

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Quarta-feira, 03 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 860



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Licitações e Contratos	31
Retificação	31
Homologação / Adjudicação	32
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	34
Atos de Pessoal	34
Aposentadoria	34

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 3.601, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

Regulamenta, no município de Itupeva, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do município de Itupeva, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Itupeva, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, a todas as contratações realizadas pelos órgãos e entidades do município de Itupeva, independentemente de transcrição.

§ 1º O disposto na legislação e regulamentos do município de Itupeva aplica-se às contratações realizadas com amparo na Lei nº 14.133, de 2021, no que não for com ela conflitante.

§ 2º Aplica-se a Lei nº 14.133, de 2021, às partes da legislação municipal que façam referência expressa à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e aos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Art. 4º Os prazos estabelecidos neste Decreto serão contados em dias corridos, exceto quando for expressamente disposto que são dias úteis.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 5º Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I - administração municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do município de Itupeva, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

II - processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;

III - processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

IV - aviso do edital: documento que contém extrato do edital com a descrição sucinta do objeto como um todo, a informação de como pode ser obtido o edital e a data, horário e endereço físico ou eletrônico de onde ocorrerá a sessão pública;

V - processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - aviso de contratação direta: aviso divulgado no sítio eletrônico oficial, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados;

VII - demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e elaborar o documento de formalização de demanda;

VIII - reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias e extracontratuais, decorrentes de atos da Administração ou de eventos de caso fortuito ou força maior;

IX - sítio eletrônico oficial: o portal oficial do município de Itupeva na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.itupeva.sp.gov.br>; e

X - Diário Oficial: o diário oficial eletrônico do município de Itupeva.

CAPÍTULO III

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 6º O Secretário Municipal de Gestão Pública é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:

I - alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;

III - assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e

IV - promover eficiência, efetividade e eficácia nas

contratações.

Parágrafo único. A avaliação, o direcionamento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados dos contratos e das atas de registro de preços.

Seção II

Comitê Gestor do Gasto Público

Art. 7º O Comitê Gestor do Gasto Público, composto pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários e Secretário Municipal de Fazenda, sob a presidência do primeiro, poderá manifestar-se através de parecer, sobre:

I - programas e ações e a alocação de recursos correspondentes;

II - a eficiência, a eficácia, o impacto e a sustentabilidade das políticas, programas e ações selecionados, bem como o alinhamento às diretrizes expressas no Plano Plurianual; e

III - a celebração de termo de parcerias ou instrumentos congêneres que envolva repasse de recursos financeiros em montante igual ou superior ao valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Na emissão de parecer, o Comitê Gestor do Gasto Público recomendará, sempre que necessário:

I - o aprimoramento da alocação de recursos, com vistas a melhorar a qualidade do gasto público;

II - alternativas e ajustes no modelo e na implementação das políticas, programas e ações, com foco no resultado; ou

III - a otimização do gasto público, racionalização de despesas, aprimoramento da qualidade das contratações públicas e emprego estratégico do poder de compra do município de Itupeva visando a geração de externalidades positivas sob os pontos de vista econômico, social e ambiental.

§ 2º A manifestação de que trata o inciso III do **caput** deste artigo será prévia à celebração do instrumento.

Seção III

Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 8º Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, da seguinte forma:

I - integram a primeira linha de defesa agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, pregoeiros ou membros de comissão de contratação e equipes de apoio, agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, secretários municipais, diretores e autoridades máximas das administrações indiretas;

II - integram a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídico e a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários; e

III - integra a terceira linha de defesa a Controladoria

Geral do Município e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 1º A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e a capacitação de agentes públicos, será responsabilidade e competência:

I - do Secretário Municipal de Gestão Pública, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, pregoeiros, membros da comissão de contratação, equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, gestores de atas de registro de preços e servidores que atuarem com a gestão de contratos; e

II - dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta e aos fiscais dos respectivos contratos.

§ 2º As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuarem no processo de contratação.

§ 3º Nos casos de insuficiência de efetivo, a segregação de funções poderá ser substituída por outros controles, desde que estes tratem adequadamente o risco de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, adotando-se preferencialmente o aumento da transparência e da publicidade dos atos e dos documentos do processo administrativo de contratação.

Art. 9º As funções mais suscetíveis a riscos, para fins da segregação de funções à qual se refere o § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, são as relacionadas com:

I - elaboração do termo de referência;

II - seleção do fornecedor;

III - fase de homologação;

IV - fiscalização, inclusive recebimento; e

V - pagamento.

Parágrafo único. É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções suscetíveis a riscos.

Art. 10. Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando uma análise de risco com:

I - a adoção de práticas formais de gerenciamento de riscos;

II - a análise dos riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades verificadas no processo de contratação;

III - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observando o princípio da segregação de funções.

§ 1º A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento, não sendo criados mecanismos de gestão de risco que tenham custo superior ao risco a ser controlado.

§ 2º Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa deverão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e para a apuração de responsabilidade e mitigação de nova ocorrência.

Seção IV

Atuação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Art. 11. Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, incumbe à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio, às autoridades responsáveis por tomada de decisões e agentes do processo de contratação.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se:

I - apoio: qualquer orientação jurídica que embase a tomada de decisão ou a prática de ato administrativo; e

II - auxílio: a solução formal de dúvidas jurídicas e o subsídio com informações que previnam riscos.

§ 2º Ato editado pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários definirá formas e prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 3º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 12. Sem prejuízo do disposto no 0 deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada nos seguintes casos:

I - contratações com valor até os valores previstos nos incisos I e II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso;

II - utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio ou outros ajustes;

III - assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários; e

IV - reajustamento e repactuação contratual.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso 0do **caput** deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso 0do **caput** deste artigo, serão adotadas listas de verificação como condição para a dispensa da análise jurídica, caso no qual o agente público responsável pelo preenchimento da lista de verificação, deverá atestar o atendimento de todos os itens indicados no respectivo parecer referencial.

§ 3º O Secretário Municipal de Gestão Pública poderá, motivadamente, solicitar nova análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários.

§ 4º Ato do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica da contratação.

§ 5º A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários deverá monitorar os processos de gestão de riscos e controles internos, propondo melhorias sempre que necessárias.

Seção V

Atuação da Controladoria Geral do Município

Art. 13. Competem ao Controlador Geral do Município, entre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atender às consultas relacionadas às dúvidas sobre os procedimentos a serem adotados, salvo quando tratarem de casos concretos;

II - monitorar as atividades realizadas pelos agentes públicos;

III - orientar e fiscalizar a Administração Municipal no cumprimento das normas e da legislação específica;

IV - prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

V - controlar e fiscalizar os atos praticados no processo de contratação e nos convênios;

VI - apurar irregularidades de ofício ou mediante provocação;

VII - verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, a probidade e a regularidade das operações realizadas; e

VIII - propor melhorias nos processos de gestão de riscos e de controle interno realizados pelos agentes públicos municipais.

§ 1º Ato editado pelo Controlador Geral do Município definirá formas e prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 14. A Controladoria Geral do Município fica investida de plenos poderes para requisitar aos órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade funcional do agente requerido, todas as informações necessárias ao pleno exercício de suas atribuições.

Art. 15. A Controladoria Geral do Município deverá manter um canal permanentemente aberto no sítio eletrônico oficial, no qual qualquer pessoa poderá apresentar denúncia, sendo assegurado o sigilo ao denunciante.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município fará a análise da denúncia e, caso consistente, determinará a abertura do processo de apuração de responsabilidade.

Seção VI

Plano de contratações anual

Art. 16. O plano de contratações anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, tendo os seguintes objetivos:

I - racionalizar as contratações da Administração Municipal;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do município de Itupeva;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; e

IV - apresentar ao setor privado as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, para estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Parágrafo único. O plano de contratações anual terá linguagem e formato que facilite sua compreensão pelo

mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial.

Art. 17. O plano de contratações anual será elaborado em duas fases, a primeira para fins orçamentários e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial.

§ 1º Para os fins da elaboração da primeira fase do plano de contratações anual, cada órgão ou entidade deverá comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

- I** - o item a ser contratado;
- II** - a unidade de fornecimento do item;
- III** - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV** - a estimativa preliminar do valor;
- V** - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade que ela deverá suprir;
- VI** - a data desejada para a contratação; e
- VII** - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 2º Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 3º A Secretaria Municipal de Fazenda analisará as demandas encaminhadas pelos demandantes e realizará os ajustes necessários à adequação à estimativa orçamentária do exercício seguinte e comunicará a cada demandante, para fins de revisão, as contratações incluídas no plano de contratações anual.

§ 4º Na segunda fase do plano de contratações anual a Secretaria Municipal de Fazenda concentrará, sempre que possível, demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos, unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual.

§ 5º O plano de contratações anual, após sua conclusão, será divulgado aos Municípios da Associação de Municípios do Leste Paulista, bem como aos consórcios dos quais o município de Itupeva faça parte, com convite para a realização de licitações compartilhadas, visando a economicidade e eficiência nas compras públicas.

§ 6º Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual somente poderá ser alterado no caso de contratações emergenciais ou mediante justificativa do demandante e autorização do Secretário Municipal de Fazenda

§ 7º Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 18. Para a elaboração do plano de contratações anual do ano subsequente serão adotados os seguintes prazos:

- I** - até o dia 15 de fevereiro, os demandantes encaminharão à Secretaria Municipal de Fazenda todas as contratações pretendidas;
- II** - até o dia 15 de março, a Secretaria Municipal de Fazenda divulgará a consolidação da primeira versão do

plano de contratações anual;

III - até o dia 15 de abril, os demandantes poderão solicitar alterações na primeira versão do plano de contratações anual;

IV - até o dia 15 de maio, a Secretaria Municipal de Fazenda consolidará as revisões e publicará o plano de contratações anual do ano seguinte.

Parágrafo único. Após a publicação da Lei Orçamentária Anual a Secretaria Municipal de Fazenda fará os ajustes, caso necessários, no plano de contratações anual e o republicará em até 30 (trinta) dias.

Art. 19. A elaboração do plano de contratações anual será obrigatória a partir do exercício 2027, consolidando as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício de 2028.

Seção VII

Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 20. As contratações da Administração Municipal serão centralizadas na Secretaria Municipal de Gestão Pública, que realizará os procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

§ 1º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, podendo haver delegação em situações específicas.

§ 2º O Secretário Municipal de Gestão Pública poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo de responsabilização de outros agentes públicos sobre as demais fases e da solicitação de informações e auxílio aos demandantes.

Art. 21. Para o início do processo de contratação é necessário documento de formalização de demanda que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução da obra, serviço ou fornecimento.

Parágrafo único. A partir do documento de formalização de demanda, o processo de contratação será executado observando as seguintes fases:

I - fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir os documentos necessários ao processo de contratação;

II - fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa que avalia a proposta e as condições de habilitação dos proponentes para a seleção do fornecedor a ser contratado; e

III - fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visam o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo município de Itupeva, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

TÍTULO II

FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 22. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integram.

§ 1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade demandante ou na Secretaria Municipal de Gestão Pública, conforme o caso.

§ 2º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 23. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

I - elaboração do documento de formalização de demanda;

II - elaboração do estudo técnico preliminar;

III - matriz de risco;

IV - consolidação do anteprojeto, projeto básico ou termo de referência, conforme o caso;

V - pesquisa de preços;

VI - indicação e/ou reserva da dotação orçamentária, conforme o caso;

VII - autorização do processo de contratação, se for o caso;

VIII - elaboração da minuta do edital, se for o caso;

IX - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;

X - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;

XI - análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no 0 deste Decreto;

XII - autorização para publicação do aviso do edital, se for o caso;

XIII - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e

XIV - publicação do edital ou da contratação direta, integrada com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 24. O estudo técnico preliminar deve refletir o resultado de levantamentos, pesquisas e as conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo e sua elaboração considerará:

I - a natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos da contratação;

II - as soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e

III - a definição da melhor solução para o problema e sobre a sua viabilidade.

§ 1º O estudo técnico preliminar será dispensado nas contratações com valores até os previstos nos incisos I e II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, devidamente atualizados. Serão adotados os elementos mínimos legais previstos no § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, nos seguintes casos:

I - quando não houver complexidade da necessidade ou do problema a ser resolvido, que exija análise criteriosa das possíveis soluções;

II - quando não houver no mercado mais de uma

solução, que demande análise comparativa da viabilidade técnica e econômica para a escolha da que melhor atenderá à Administração Municipal; e

III - quando existir estudo técnico preliminar anterior considerado válido.

§ 2º A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impede a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos estudos técnicos preliminares.

Art. 25. O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, para os processos iniciados na Secretaria Municipal de Gestão Pública, e por autoridade de cargo equivalente nos demais órgãos ou entidades demandantes.

Art. 26. Todos os processos de contratação serão publicados no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Será obrigatória a publicação do aviso do edital em jornal de grande circulação para as contratações cujo valor estimado da contratação ultrapasse 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

§ 2º Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com circulação no município de Itupeva ou no Estado de São Paulo, publicação mínima de 3 (três) edições semanais e tiragem mínima de 1.000 (mil) exemplares ou com alcance mínimo diário de 1.000 (mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital.

CAPÍTULO III

PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Conceitos da pesquisa de preços

Art. 27. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - valor estimado da contratação: valor obtido a partir da média dos preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - mapa comparativo de preços: documento formal, elaborado a partir da pesquisa de preço, que compila os preços praticados no mercado.

Seção II

Bens e serviços em geral

Art. 28. A pesquisa de preços em processos de contratação de bens e serviços em geral considerará as quantidades a serem contratadas, observada a economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, e será realizada mediante os seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários do item, correspondente ao pesquisado em sistemas oficiais de preços de qualquer ente federativo, observada a atualização monetária segundo o índice inflacionário correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observada a atualização monetária segundo o índice inflacionário correspondente, desde a data de abertura da licitação que

deu origem à contratação similar até a data da pesquisa de preços;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, contendo data e hora de acesso, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

IV - pesquisa direta com fornecedores; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

§ 1º A pesquisa direta junto a fornecedores poderá ser realizada por telefone e certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, constando o nome do fornecedor, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço e a data da consulta.

§ 2º Para os fins da pesquisa direta junto a fornecedores, considera-se justificada a escolha do fornecedor que estiver localizado no Estado de São Paulo ou cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

§ 3º No momento da divulgação do aviso do edital, caso os orçamentos realizados com base nos incisos 0e 0do **caput** deste artigo tenham sido obtidos há mais de 6 (seis) meses, será necessária a obtenção de novos preços.

§ 4º Para a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas somente poderão ser utilizadas notas fiscais emitidas nos 12 (doze) meses anteriores à data de divulgação do aviso do edital e que tenham condições similares de execução.

Art. 29. Para a fixação do valor estimado da contratação serão observados os seguintes parâmetros:

I - a pesquisa de preços em tabela de referência, nos termos do 0, deste Decreto, poderá ser utilizada como parâmetro isolado;

II - no caso da pesquisa de preços considerando os parâmetros dos demais incisos do 0 deste Decreto, o valor estimado será formado pela média aritmética de, no mínimo, 3 (três) preços válidos;

III - para os fins do 0, deste Decreto, o mapa comparativo de preços utilizado para formação do valor estimado somente poderá conter preços que se afastarem até 30% (trinta por cento) da média dos preços, salvo se devidamente justificado; e

IV - será admitida a fixação do valor estimado da contratação com base em menos de 3 (três) preços:

a) mediante justificativa de inviabilidade na obtenção de mais preços; ou

b) nos casos em que o valor total do item for inferior a 5% (cinco por cento) do valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Preferencialmente, o valor estimado deverá ser definido utilizando-se uma cesta aceitável de preços, oriundos de mais de uma fonte, e não exclusivamente os preços de pesquisa direta com fornecedores.

§ 2º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos de pesquisa, desde que adequados para representar o preço atual de mercado.

Art. 30. O valor estimado da contratação será utilizado como parâmetro para desclassificar as propostas que ainda permanecerem superiores ao preço de referência após a

fase de negociação.

Seção III

Obras e serviços de engenharia

Art. 31. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado da contratação será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabíveis pelo custo correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia.

Parágrafo único. Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos por outras metodologias, respeitada a seguinte ordem:

I - dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;

II - dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

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

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com o 0, deste Decreto; e

V - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

CAPÍTULO IV

ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 32. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Municipal deverão ser de qualidade não superior à necessária para cumprir a finalidade à qual se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Será considerado de luxo o artigo cujo valor de mercado seja significativamente superior ao valor de outro com características suficientes para cumprir a mesma finalidade.

§ 2º Excepcionalmente será admitida a aquisição de itens de consumo com características especiais, mesmo que com valor superior a produtos similares, nos casos em que tais características sejam necessárias para o atendimento do interesse público primário, desde que justificadas na fase preparatória do processo de contratação.

CAPÍTULO V

PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES NAS CONTRATAÇÕES

Art. 33. Para os fins deste Decreto, o programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

Parágrafo único. Estão incluídos no conjunto de

mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

Art. 34. Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 150 (cento e cinquenta) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com previsão obrigatória do edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no **caput** deste artigo caracterizará inexecução parcial do contrato e implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

Art. 35. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

§ 1º Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

II - capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

III - mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

IV - sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

V - canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé.

§ 2º A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

CAPÍTULO VI

BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, COTAS E PREFERÊNCIAS

Seção I

Benefícios para micro e pequenas empresas

Art. 36. Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por este Decreto as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ressalvados os casos previstos no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II

Exigência de percentual de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional

Art. 37. Nas contratações de obras e serviços de engenharia com valor superior a 100 (cem) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de serviço terceirizado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com valor superior

a 50 (cinquenta) vezes o valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital poderá exigir que até 2% (dois por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional.

§ 1º Para os fins deste Decreto, serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica aquelas que assim se declararem.

§ 2º Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima.

§ 3º A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela Administração, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 4º A cota referida no **caput** deste artigo poderá ser integrada apenas por uma das categorias ou ambas, em qualquer proporção, a critério do contratado.

§ 5º Na definição da quantidade mínima de profissionais necessária para atender à exigência de cota, serão desprezadas as casas decimais.

§ 6º Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.

§ 7º A cota para mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional poderá deixar de ser exigida mediante justificativa na fase preparatória do processo de contratação.

Seção III

Fixação de margem de preferência para aquisição de bens constituídos de material reciclado, reciclável ou biodegradável

Art. 38. Nas licitações, poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.

§ 1º O edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste artigo.

§ 2º Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo edital.

CAPÍTULO VII

CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 39. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto, o preço de aquisição do produto somado ao dispêndio total para a Administração Municipal ao longo da vida útil do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 40. A contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, quando possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores economicamente relevantes vinculados ao objeto que puderem ser objetivamente mensuráveis, identificados e justificados na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

I - manutenção;

II - utilização;

III - reposição;

IV - depreciação;

V - impacto ambiental; e

VI - descarte ou logística reversa.

§ 1º Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, dentre outros:

I - histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;

II - séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada com competência técnica compatível;

III - publicações especializadas; e

IV - trabalhos técnicos e acadêmicos.

§ 2º Preferencialmente, os processos de contratação que considerarem o custo do ciclo de vida deverão utilizar o regime de contratação de fornecimento e prestação de serviços associado, de forma a garantir que os valores ofertados na proposta para o custo do ciclo de vida sejam executados pelo contratado.

§ 3º A análise do ciclo de vida nos estudos técnicos preliminares, poderá ser utilizada como justificativa para a delimitação das possíveis soluções a serem admitidas no processo de contratação.

TÍTULO III

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I

Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 41. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do município de Itupeva, designados pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 42. A atuação do pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, e do agente de contratação e da comissão de contratação, em licitações nas demais modalidades, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - receber, analisar e responder pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, com o auxílio dos agentes da fase preparatória;

II - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

III - credenciar os interessados;

IV - receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;

V - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VI - coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;

VII - conduzir a etapa competitiva;

VIII - classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;

IX - negociar para obtenção de maior vantagem;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - sanear erros ou falhas;

XII - indicar o vencedor do certame;

XIII - receber recursos e pedidos de reconsideração e analisar sua admissibilidade;

XIV - reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração ou encaminhar para decisão do Secretário Municipal de Gestão Pública;

XV - elaborar a ata da sessão da licitação;

XVI - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para adjudicação e homologação; e

XVII - propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Art. 43. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários e da Controladoria Geral do Município para o desempenho das suas atribuições.

Art. 44. O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio designada pelo Secretário Municipal de Gestão Pública para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Caso necessário, e especialmente quando se tratar de licitação para a contratação de objetos que exijam conhecimentos técnicos especializados para o julgamento das propostas, a autoridade competente da área demandante poderá indicar agentes públicos para compor a equipe de apoio.

Art. 45. A comissão de contratação atuará em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 1º A comissão de contratação será presidida por um agente público do município de Itupeva.

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

Art. 46. Não é atribuição do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação a condução de processos de contratação direta.

Seção II

Titular do órgão ou entidade demandante

Art. 47. Compete ao titular do órgão ou entidade demandante:

I - emitir documento de formalização da demanda;

II - aprovar os seguintes documentos da fase de planejamento: estudos técnicos preliminares, termo de referência, anteprojeto e projeto básico;

III - autorizar contratações por inexigibilidade e dispensa de licitação;

IV - adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;

V - firmar contratos e as atas de registro de preços;

VI - designar formalmente o fiscal do contrato; e

VII - revogar ou anular a licitação.

Seção III

Secretário Municipal de Gestão Pública

Art. 48. Compete ao Secretário Municipal de Gestão Pública:

I - autorizar a abertura da licitação;

II - firmar os editais de licitação e autorizar a sua publicação e início da fase de seleção de fornecedor;

III - analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;

IV - adjudicar o objeto e homologar o processo

licitatório, quando estiver na condição de demandante, em ato único;

V - firmar os contratos e as atas de registro de preços, quando estiver na condição de demandante;

VI - designar fiscais e gestores de contratos;

VII - revogar ou anular a licitação, quando estiver na condição de demandante;

VIII - instituir comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados;

IX - julgar recursos administrativos contra decisão de impedimento de licitar e contratar;

X - aplicar declaração de inidoneidade;

XI - julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade; e

XII - acompanhar os processos de gestão e fiscalização de contratos e das atas de registro de preços no sentido de promover a uniformização e coordenação entre os diversos agentes públicos envolvidos.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Seção I

Disposições gerais

Art. 49. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, privilegiando-se o alcance dos objetivos da licitação constantes do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 50. A adoção do termo de referência ou projeto básico será definida com base no objeto a ser licitado, independentemente da modalidade de licitação ou da realização de contratação direta.

§ 1º Para a contratação de obras e serviços de engenharia, adotar-se-á projeto básico.

§ 2º Para a contratação de bens e outros serviços, adotar-se-á termo de referência.

Art. 51. O rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, será adotado na concorrência e no pregão, preferencialmente sem a inversão de fase à qual se refere o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A etapa de lances poderá ser adotada tanto para o pregão quanto para a concorrência.

Art. 52. Caso haja vantagem para a Administração, poderá ser adotada a inversão de fase, desde que devidamente motivada e garantida a retomada da etapa de lances em caso de recurso administrativo procedente, quando interposto contra ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

§ 1º Nos casos previstos neste artigo os licitantes deverão entregar a proposta simultaneamente com os documentos de habilitação, para abertura após o julgamento da habilitação.

§ 2º Na hipótese de inversão de fases, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em

razão dos tópicos levantados.

§ 3º Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

Art. 53. O processo licitatório será instruído no mínimo com os seguintes documentos:

I - documento de formalização da demanda;

II - estudo técnico preliminar, quando exigível;

III - termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

IV - orçamento estimativo, acompanhado de mapa comparativo de preços ou planilha estimativa de custos, conforme o caso;

V - previsão dos recursos orçamentários necessários, exceto na hipótese de sistema de registro de preços;

VI - autorização de abertura da licitação;

VII - ato formal de designação do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação e respectiva equipe de apoio;

VIII - edital e respectivos anexos;

IX - pareceres técnicos ou jurídicos eventualmente emitidos;

X - autorização para publicação do edital, conforme o caso;

XI - comprovantes das publicações exigidas;

XII - ata da realização da sessão pública; e

XIII - termo de adjudicação e de homologação.

§ 1º O mapa comparativo de preços será adotado para os casos de compras ou serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º A planilha de composição de custos será adotada nos casos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme modelo padrão instituído pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

§ 3º A ata de realização da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, com acesso livre a qualquer interessado.

Art. 54. O parecer jurídico é emitido com base na independência profissional inerente à advocacia, nos termos do que fixa o Estatuto da Advocacia, sendo, em regra, opinativo.

§ 1º Os agentes públicos ficam vinculados ao acolhimento do parecer jurídico no que se refere a ilegalidades apontadas pelo parecerista, as quais devem ser saneadas antes do prosseguimento do processo administrativo de contratação.

§ 2º O agente público que não acatar parecer jurídico opinativo deve explicitar a motivação de tal ato, de forma clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 3º Quando não acolhida alguma das sugestões expressas no parecer jurídico, ou quando o parecerista apontar flagrante ilegalidade, o edital somente poderá ser publicado após autorização expressa da autoridade competente.

Art. 55. Caso a licitação resulte em mais de um contrato, os instrumentos dos contratos, bem como os respectivos aditivos poderão integrar processos

administrativos específicos, autuados após a homologação do certame e vinculados ao processo de licitação, independentemente de transcrição ou cópia de documentos.

Parágrafo único. O procedimento acima poderá ser adotado também em outras hipóteses, quando configurar vantagem para a Administração.

Art. 56. O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá desclassificar, após a fase de negociação, as propostas que, mesmo abaixo do valor estimado da contratação, permanecerem com preços excessivos, considerando o valor de mercado, desde que justificado.

Art. 57. Transcorrido o prazo fixado no edital para a celebração do contrato ou assinatura da ata de registro de preços, o licitante fica desobrigado de manter sua proposta, não sendo impedido de renová-la voluntariamente ou mediante solicitação da Administração.

Seção II

Pregão

Art. 58. No pregão será adotado o critério menor preço ou maior desconto e poderão ser adotados o modo de disputa aberto ou a combinação de disputa fechada mais disputa aberta.

§ 1º O modo aberto será adotado, preferencialmente, para licitações cujo estudo técnico preliminar indique alto potencial de competitividade na fase de seleção de fornecedores.

§ 2º O modo fechado e aberto será adotado, preferencialmente, para licitações cujo estudo técnico preliminar indique baixo potencial de competitividade na fase de seleção de fornecedores ou que não possa ser identificado o potencial de competitividade.

§ 3º O modo fechado e aberto também poderá ser adotado para as licitações cujo estudo técnico preliminar indique risco de mergulho de preços na etapa de lances, aumentando o risco das propostas se tornarem inexecutáveis.

§ 4º Não será adotado pela Administração Municipal o modo de disputa aberto e fechado.

Seção III

Concorrência

Art. 59. A Concorrência poderá utilizar comissão de contratação ou agente de contratação, designados pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, seguindo rito procedimental igual ao do pregão, sendo admitida a sua utilização, também, para o critério de julgamento de melhor técnica, técnica e preço ou de maior retorno econômico.

Seção IV

Concurso

Art. 60. As licitações realizadas na modalidade concurso serão conduzidas por comissão de contratação designada pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, adotando o critério de julgamento de melhor técnica ou conteúdo artístico.

§ 1º A comissão de contratação que julgará o concurso deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que podem ser agentes públicos do município de Itupeva, ou profissionais de destaque na área do objeto do concurso.

§ 2º Será admitida a contratação de profissionais de destaque na área do objeto do concurso para

assessoramento técnico da comissão de contratação.

Seção V

Leilão

Art. 61. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em conta as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio, ou alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, penalidades para arrematantes inadimplentes, dentre outros; e

IV - realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 3º A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 4º No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de *impairment* ou redução a valor recuperável.

Seção VI

Diálogo competitivo

Art. 62. A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com licitantes qualificados, visando identificar a solução que atenderá suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

Art. 63. O Secretário Municipal de Gestão Pública é competente para decidir sobre a realização do diálogo competitivo, mediante justificativa da vantagem na sua utilização.

§ 1º Para os fins da alínea "a" do inciso I do **caput** do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, considera-se inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

I - envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;

II - derivar de uso de novo conhecimento; ou

III - representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 2º As condições previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021 deverão ser demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 64. O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

I - o prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser, no mínimo, 25 (vinte e cinco) dias úteis;

II - os objetivos e o tema do diálogo;

III - os critérios para a escolha da solução;

IV - a possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;

V - a possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como também a mescla entre soluções de propostas distintas, sendo tácita a autorização pelos respectivos proponentes;

VI - a cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;

VII - a qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;

VIII - as diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;

IX - demais prazos a serem observados pelos interessados;

X - a metodologia a ser utilizada no diálogo; e

XI - a disciplina para interposição de impugnações e recursos, com prazo estabelecido de acordo com a complexidade da licitação de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 65. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - divulgação do edital de convocação;

II - qualificação de interessados para o diálogo;

III - diálogo;

IV - declaração de conclusão do diálogo;

V - divulgação do edital da fase competitiva;

VI - fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;

VII - recursos; e

VIII - adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do município de Itupeva, designados pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 66. Na fase de diálogo, serão realizados diálogos individuais com cada participante em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º Quando necessário para a evolução do diálogo e mediante autorização do proponente, a Secretaria

Municipal de Gestão Pública poderá revelar pontos específicos de uma determinada solução.

§ 2º A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções quando necessário.

§ 3º A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas para todos os interessados.

Art. 67. A fase competitiva será pública e o edital fixará prazo de 60 (sessenta dias úteis), para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterà:

I - a especificação da solução;

II - os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;

III - a forma de apresentação das propostas na fase competitiva;

IV - o critério de julgamento da fase competitiva; e

V - as condições de habilitação complementar a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, se necessárias.

§ 1º Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios em que foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º O julgamento da fase competitiva poderá se dar pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

CAPÍTULO III

CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I

Licitações eletrônicas

Art. 68. As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas preferencialmente na forma eletrônica, devendo ser justificada a forma presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 69. Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará a ferramenta informatizada definida pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 1º O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas deste Decreto.

§ 2º No caso de sistema eletrônico desenvolvido pela Administração Municipal deverão ser observadas integralmente as regras previstas neste Decreto.

Art. 70. Quando a licitação ocorrer na forma eletrônica, a autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, os agentes públicos e os licitantes serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico oficial utilizado pela

Administração e indicado no edital.

Parágrafo único. Todos os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais serão acessíveis ao público em geral e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas perante órgãos de controle, independentemente de juntada de cópias nos autos do processo administrativo de contratação.

Art. 71. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, conforme indicado no edital;

II - cadastrar a proposta via sistema até a abertura da licitação e, quando necessário e exigido no edital, anexos da proposta;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, em especial suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de convocações realizadas, desde que em prazo razoável; e

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

Seção II

Dispensas eletrônicas

Art. 72. A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando a ferramenta informatizada definida pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

CAPÍTULO IV

ANÁLISE DE DESEMPENHO NAS LICITAÇÕES DO TIPO MELHOR TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO

Art. 73. O edital poderá estabelecer metodologia de análise dos contratos anteriores de cada licitante para a pontuação técnica nos processos de contratação do tipo melhor técnica ou técnica e preço, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º Só serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que representem nível de satisfação igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§ 3º A utilização do desempenho pretérito na pontuação técnica deverá estar objetivamente quantificada no edital, limitada a 5% (cinco por cento) do total da pontuação técnica.

§ 4º A análise de desempenho para os fins da pontuação técnica em licitações com critério de julgamento melhor técnica e técnica e preço está condicionada à implantação e regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO V

NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 74. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º É vedado negociar em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas na ata.

Art. 75. Frustrada a negociação com o licitante mais bem classificado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes, inclusive o mais bem classificado, para se manifestarem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

§ 1º O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor estimado da contratação, e menor do que o valor ofertado pelo licitante mais bem classificado.

§ 2º Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

§ 5º Não havendo redução do preço na etapa de negociação que faça com que o preço fique compatível com o valor de mercado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá desclassificar todas as propostas.

CAPÍTULO VI

CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I

Ordem dos critérios de desempate

Art. 76. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do 0 deste Decreto.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver

desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 3º Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

Seção II

Ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Art. 77. Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, utilizada como critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 3 (três) das seguintes práticas:

I - política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;

II - política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;

III - programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;

IV - auxílio creche;

V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - horários flexíveis e opções de home office parcial ou integral para gestantes e lactantes;

VII - canal de denúncias para o combate ao assédio;

VIII - critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção; e

IX - canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

§ 1º A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, sob as penas da lei, de acordo com modelo anexo ao edital da licitação, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

§ 2º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir a quantidade mínima de práticas para ser considerado o desenvolvimento de ações afirmativas de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, o número mínimo daquelas práticas.

§ 3º Caso o contratado não implante as práticas declaradas no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

Seção III

Definição de programa de integridade

Art. 78. Para fins da aplicação do critério de desempate, será considerado implementado o programa de integridade que contenha no mínimo os requisitos estabelecidos no 0 deste Decreto.

§ 1º O licitante que, na data da abertura das propostas,

não possuir o programa de integridade implementado, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, os requisitos necessários.

§ 2º Caso o contratado não tenha implementado as práticas declaradas no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I

Habilitação de licitante por processo eletrônico

Art. 79. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, quando não enviados pelo licitante, poderão ser obtidos diretamente, pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços.

§ 2º Caso o sistema de acesso pela internet para emitir o documento estiver indisponível, deverão ser feitos novos acessos ou diligenciado para obtenção do documento.

§ 3º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

Seção II

Admissibilidade de provas alternativas para demonstração da qualificação técnica

Art. 80. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação e os documentos admitidos deverão constar no edital, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º Documentos que comprovem a execução de objeto semelhante em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica.

§ 3º Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante.

§ 4º Serão admitidos certidões e atestados que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§ 5º No caso de compras, será aceita como prova de

capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

§ 6º Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão de obra.

Art. 81. O registro em conselho de classe de atestado de capacidade técnica profissional somente será exigido nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro em conselho.

Seção III

Inadmissibilidade de atestados de responsabilidade técnica em nome de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções

Art. 82. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática ou omissão de ato profissional de sua responsabilidade, demonstrada a existência de dolo ou erro grosseiro.

§ 1º A inadmissibilidade do atestado poderá decorrer de denúncia ou outro meio apto a informar a existência de responsabilização do profissional.

§ 2º A vedação quanto à utilização dos atestados perdurará durante a vigência da sanção aplicada.

§ 3º Em caso de dúvida, deverá ser realizada diligência junto ao órgão ou entidade que aplicou a sanção, levando tais informações a registro nos autos do processo de contratação.

Art. 83. Nos contratos celebrados pela Administração Municipal, assim como na condução das atas de registro de preços, a imputação de responsabilidade ao profissional pela infração dependerá de demonstração, no processo administrativo que apurar a infração e aplicar a sanção, de ocorrência de culpa grave, erro grosseiro ou dolo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. O ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional, quando for o caso.

Seção IV

Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo licitatório

Art. 84. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

§ 1º Será admitida a realização de diligência para o saneamento de equívoco ou falha cometido pelo licitante, no envio de documentos de habilitação ou proposta.

§ 2º A apresentação de documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da abertura do certame, não configura documento novo para fins da vedação constante do **caput** do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Em atenção ao princípio da celeridade, o

saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

§ 4º Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, admitido o envio eletrônico.

§ 5º A ausência de documentos será sempre presumida como equívoco ou falha, salvo prova em contrário, que indique a má fé do licitante.

CAPÍTULO VIII

CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Condução dos processos de contratação direta

Art. 85. Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão designada pela autoridade máxima do órgão ou pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 1º Em casos excepcionais, tais como enchentes, desmoronamento de terras, vendavais, dentre outros fenômenos naturais ou circunstanciais de emergência e calamidade pública que causem situações excepcionálíssimas de danos e/ou riscos irreparáveis à segurança de pessoas, obras, serviços equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, que demandem que a política pública seja realizada no mesmo dia, a contratação e a execução poderão ser feitas de forma imediata, mediante ordem verbal da autoridade competente, que, em até 5 (cinco) dias, contados da contratação, deverá solicitar a formalização do processo administrativo de contratação, a ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data solicitação de formalização acima mencionada, sem possibilidade de prorrogação.

§ 2º A fim de aprimorar o planejamento das compras públicas municipais, nas contratações diretas emergenciais, cuja causa tenha sido o aumento de demanda de determinado objeto, o órgão ou entidade demandante deverá avaliar o aumento da demanda que justificou a contratação direta emergencial a fim de redimensionar ou não suas futuras contratações.

§ 3º O redimensionamento de que trata o 0deste artigo deverá ser incorporado ao plano de contratações anual, quando elaborado.

Seção II

Dispensa para obras e serviços de engenharia destinadas a pesquisa e desenvolvimento

Art. 86. As obras e serviços de engenharia, para serem dispensadas de licitação, nos termos da alínea "c" do inciso IV do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser imprescindíveis para a instalação dos equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento.

Parágrafo único. Deverá estar demonstrado no estudo técnico preliminar a necessidade das obras e serviços de engenharia para a instalação de equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento.

Art. 87. A escolha do contratado deve buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, respeitadas as formalidades necessárias à contratação direta.

Seção III

Pagamento de pequenas despesas por suprimento de fundos

Art. 88. O ordenador de despesas poderá conceder suprimento de fundos para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, com valor bimestral estabelecido com base no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, fixado em:

I - 20% (vinte por cento) para a Secretaria Municipal de Gestão Pública;

II - 15% (quinze por cento) para a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação; e

III - 5% (cinco por cento) para os demais órgãos ou entidades.

Parágrafo único. Cada despesa realizada por suprimento de fundos não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do valor estabelecido no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo a pesquisa de preço dispensável para este caso, respondendo o agente contratante quando comprovada a contratação por preços excessivos.

Art. 89. Além da utilização de outros meios como cheque, saque em dinheiro, Pix ou outros, cada órgão ou entidade equivalente poderá disponibilizar cartões corporativos, com titulares responsáveis pela sua guarda e controle de uso, designados pelo respectivo ordenador de despesa.

§ 1º Os cartões corporativos serão emitidos pela instituição financeira contratada exclusivamente com a função crédito ativada, e poderão ter limites distintos para compras e saques, de acordo com a definição estabelecida pelos ordenadores de despesas, desde que respeitado o valor máximo total dos suprimentos de fundos concedidos no exercício para cada órgão ou entidade.

§ 2º Em caso de furto ou extravio, o titular do cartão corporativo deverá providenciar o seu bloqueio imediato.

Art. 90. As despesas realizadas por suprimento de fundos serão sempre precedidas de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que, por sua natureza e excepcionalidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação ou quando o processo de contratação se tornar mais oneroso que o valor da despesa pretendida.

§ 1º A dotação orçamentária das despesas executadas por suprimento de fundos será controlada com base na classificação contábil por natureza da despesa.

§ 2º Na prestação de contas dos recursos aplicados, poderá ser realizada correção na classificação da despesa, respeitados os limites de despesa aplicáveis.

§ 3º O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, considerando-se o somatório do que for despendido no exercício financeiro pelo respectivo órgão ou entidade.

§ 4º As despesas executadas por suprimento de fundos ao longo do exercício, devem ser consideradas no somatório para fins do controle de fracionamento, ao qual se refere o § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º É vedado dividir a mesma despesa em mais de um

documento comprobatório, para adequação dos valores aos limites fixados.

Art. 91. O responsável pelo suprimento de fundos é obrigado a prestar contas das utilizações até 10 (dez) dias após o encerramento de bimestre, contendo:

I - ofício com a respectiva prestação de contas;

II - cópia da nota de empenho;

III - planilha de gastos, conforme modelo fixado pela Controladoria Geral do Município;

IV - documento fiscal que comprove cada gasto realizado; e

V - extrato da fatura dos cartões ou comprovante equivalente para outros meios de pagamento.

Parágrafo único. Antes do encerramento de cada exercício, deverá ser realizada a prestação de contas conjunta de todas as despesas executada através de suprimento de fundos, sendo divulgada e mantida à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas.

TÍTULO IV

PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES E PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I

CREDENCIAMENTO

Art. 92. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de fornecedores de bens e/ou de prestadores de serviços, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

Parágrafo único. O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 93. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

I - condições gerais de ingresso;

II - exigências específicas de qualificação técnica;

III - regras de contratação;

IV - valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;

V - critério para distribuição de demandas;

VI - formalização da contratação;

VII - recusa em contratar e sanções cabíveis;

VIII - minuta de instrumento de contrato, se houver;

IX - modelos de declarações; e

X - outros aspectos relevantes.

Parágrafo único. O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, o credenciamento de novos interessados.

Art. 94. As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, podendo ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações

de valor até os limites de dispensa de licitação previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

§ 1º A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

§ 2º O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital ou descumprir contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

CAPÍTULO II

PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 95. A Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pelo demandante.

§ 1º A pré-qualificação de bens poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades municipais, independente de quem a tenha implementado.

§ 2º A Administração Municipal não realizará pré-qualificação de licitantes e de serviços.

§ 3º A pré-qualificação de bens de tecnologia da informação e comunicação será feita preferencialmente para aqueles com especificação padronizada, ou constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 96. O procedimento de pré-qualificação de bens consiste na análise antecipada das especificações para o fim de aquisição futura, podendo ser utilizado para os bens que sejam frequentemente adquiridos pela Administração Municipal ou para aqueles cujas características demandem análise que possa comprometer a celeridade do processo de contratação.

Parágrafo único. O edital de pré-qualificação deverá informar que os processos de contratação futuros serão realizados com exclusividade para os produtos pré-qualificados quando houver 3 (três) ou mais produtos pré-qualificados.

Art. 97. Será considerado produto pré-qualificado, o produto específico, com marca e modelo aprovado no processo de pré-qualificação de bens, realizado pela Administração Municipal ou nas condições estabelecidas no 0 deste Decreto.

Parágrafo único. Nas licitações destinadas a contratar bens pré-qualificados, qualquer interessado poderá ofertar um produto pré-qualificado, independente de quem tenha solicitado a pré-qualificação daquele produto.

Art. 98. O procedimento de pré-qualificação será iniciado com a convocação de interessados, por meio de edital de pré-qualificação de bens, que indicará as especificações mínimas do objeto, as exigências para a pré-qualificação fixadas em critérios objetivos e o prazo para aprovação.

§ 1º O edital de pré-qualificação deverá comunicar aos interessados que os futuros processos de contratação serão

exclusivos para bens pré-qualificados.

§ 2º A convocação para o procedimento de pré-qualificação de bens será realizada mediante a publicação de aviso no Diário Oficial e divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial.

§ 3º Os produtos pré-qualificados serão divulgados no sítio eletrônico oficial.

Art. 99. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita ao fornecimento de produtos pré-qualificados quando houver, no mínimo, 3 (três) produtos pré-qualificados.

§ 1º Na licitação restrita aos produtos pré-qualificados, somente poderá ser ofertado o produto cujo processo de pré-qualificação estiver finalizado até a data de apresentação da proposta.

§ 2º Caso não existam 3 (três) produtos pré-qualificados, o edital deverá admitir a apresentação de amostras na fase de seleção de fornecedor para qualificação daqueles que não foram previamente qualificados.

Art. 100. Desde que previsto no edital de chamamento para a pré-qualificação de bens e no edital de licitação para contratação exclusiva de bens pré-qualificados, poderão ser admitidos produtos que tenham sido pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º Para os fins do aproveitamento de pré-qualificação realizada por outro órgão ou entidade, deverá ser analisado pelo demandante se as exigências realizadas para a pré-qualificação daquele produto são compatíveis com as exigências realizadas pela Administração Municipal.

§ 2º O demandante encaminhará para aprovação da Secretaria Municipal de Gestão Pública solicitação de aproveitamento de pré-qualificação, acompanhada de relatório demonstrando a compatibilidade das exigências para a pré-qualificação daquele produto.

§ 3º Os produtos pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública também deverão constar da divulgação feita no sítio eletrônico oficial, com a observação de que a pré-qualificação daquele produto foi realizado por outro órgão ou entidade, a identificação do órgão responsável pela pré-qualificação e o número do processo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO

Seção I

Disposições gerais

Art. 101. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - procedimento de manifestação de interesse: o procedimento a ser utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública; e

II - manifestação de interesse privado: apresentação espontânea, por pessoa física ou jurídica, de propostas, projetos, levantamentos, investigações, estudos ou

soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública.

Art. 102. A solicitação de abertura de procedimento de manifestação de interesse será elaborada pelo órgão ou entidade demandante e encaminhada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, devendo conter:

I - descrição do escopo do projeto;

II - o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas; e

III - os levantamentos, investigações e estudos necessários à sua implementação.

Seção II

Abertura

Art. 103. O procedimento de manifestação de interesse será aberto mediante a publicação de aviso do edital de chamamento público no Diário Oficial e divulgação da íntegra do edital no sítio eletrônico oficial, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 104. O edital de chamamento público deverá conter:

I - escopo do procedimento de manifestação de interesse;

II - diretrizes e premissas que orientem a apresentação dos trabalhos, com vista ao atendimento do interesse público;

III - prazo máximo para apresentação dos trabalhos, contado da data de publicação do aviso do edital de chamamento público;

IV - critérios para avaliação e seleção dos trabalhos;

V - valor nominal máximo para eventual ressarcimento caso utilizado o trabalho selecionado;

VI - previsão de cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação; e

VII - informações públicas disponíveis necessárias à realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos, quando houver.

Parágrafo único. O prazo para entrega dos trabalhos será de, no mínimo, 20 (vinte) dias contados da data de publicação do aviso do edital de chamamento público e poderá ser suspenso ou prorrogado de ofício, mediante decisão motivada, ou a pedido de interessado, desde que acolhido pela Administração Municipal.

Seção III

O recebimento dos trabalhos

Art. 105. Os projetos, levantamentos, estudos ou soluções serão endereçados à Secretaria Municipal de Gestão Pública e protocolados na forma fixada no edital, sendo que o envio de trabalhos:

I - não gerará direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará a Administração Municipal a realizar processo de contratação; e

III - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração.

Parágrafo único. O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante solicitação endereçada à Secretaria Municipal de Gestão

Pública, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

Art. 106. Será facultado aos interessados a associação para apresentação de trabalhos em conjunto, hipótese em que deverá ser feita a indicação da empresa responsável pela comunicação com a Administração Municipal e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

Parágrafo único. O proponente poderá contratar terceiros para auxiliar na elaboração dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público.

Seção IV

Avaliação e seleção

Art. 107. A avaliação e seleção dos trabalhos será feita por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 1º A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.

§ 2º A Secretaria Municipal de Gestão Pública poderá solicitar informações adicionais aos trabalhos apresentados.

Art. 108. Na fase de seleção, os trabalhos poderão ser:

I - integralmente aproveitados, hipótese em que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de chamamento público;

II - parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou

III - totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

§ 1º Na hipótese do inciso 0 do **caput** deste artigo, o valor apurado pela comissão poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultado à comissão selecionar outros trabalhos entre aqueles apresentados.

§ 2º Do resultado da seleção caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Gestão Pública no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua publicação, sendo intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões em igual prazo.

§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 109. A comissão especial de contratação realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.

Art. 110. Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Seção V

Ressarcimento dos valores

Art. 111. O valor de ressarcimento deverá ser compatível com os custos correspondentes dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária.

§ 1º O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções, até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de:

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

II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou

III - outras alterações motivadas pelo interesse público.

§ 2º Os estudos, investigações, levantamentos ou projetos apresentados em decorrência do procedimento de manifestação de interesse, serão remunerados somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do município de Itupeva.

Seção VI

Manifestação de interesse privado

Art. 112. A apresentação da manifestação de interesse privado deverá observar o seguinte procedimento:

I - protocolo junto à Secretaria Municipal de Gestão Pública;

II - a Secretaria Municipal de Gestão Pública realizará a análise e decidirá, motivadamente, pela aprovação ou rejeição, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações complementares para a tomada da decisão;

III - poderá ser solicitado do proponente a adequação da proposta, bem como a juntada de informações e/ou documentos adicionais pertinentes, caso necessário;

IV - atendidos os requisitos, será aberto procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, conforme a complexidade do caso; e

V - não atendidos os requisitos ou as adequações solicitadas, a manifestação de interesse privado será rejeitada, sendo o proponente comunicado da decisão e promovido o devido arquivamento.

Art. 113. A manifestação de interesse privado deverá conter, quando aplicáveis, os seguintes itens:

I - qualificação completa do proponente, incluindo localização para eventual envio de notificações, informações, erratas, respostas e pedido de esclarecimentos;

II - descrição dos problemas e desafios, bem como das soluções e dos benefícios para a Administração Municipal e para a sociedade;

III - demonstração, ainda que preliminar, da viabilidade econômica, jurídica, técnica e ambiental da proposta; e

IV - declaração de transferência à Administração Municipal dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações ou estudos propostos, sem direito a ressarcimento, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação.

Art. 114. A manifestação de interesse privado será analisada pelo Secretário Municipal de Gestão Pública que decidirá pela continuidade ou não do processo de

contratação.

§ 1º Caso decida pela continuidade, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá optar pela realização de procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública de acordo com a complexidade do caso.

§ 2º No caso de rejeição, após comunicado, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Art. 115. A Manifestação de Interesse Privado não conferirá ao seu proponente direito a ressarcimento, inclusive nos casos em que a Administração Municipal venha a utilizar os estudos apresentados.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I

Sistema de registro de preços

Art. 116. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, cabendo observar, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Gestão Pública realizar a licitação ou a contratação direta destinada a contratações pelo sistema de registro de preços até a sua homologação.

§ 2º Compete ao titular do órgão ou entidade demandante a assinatura da ata de registro de preços.

Art. 117. O sistema de registro de preços poderá ser adotado nos casos de processo licitatório bem como nos processos de contratação direta, desde que a situação específica esteja enquadrada em uma hipótese que admita a contratação direta.

Art. 118. O edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

I - que a licitação é destinada ao registro de preço;

II - a identificação do órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;

III - a possibilidade de registro de mais de 1 (um) fornecedor;

IV - as regras de convocação dos fornecedores registrados;

V - a quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;

VI - as quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;

VII - preferencialmente, a quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;

VIII - preferencialmente, a quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;

IX - que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade total registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e

X - as demais condições de contratação.

Art. 119. A ata de registro de preços é o documento

que vincula as partes ao fornecimento nas condições previstas, devendo indicar:

- I - os órgãos participantes;
- II - as especificações do objeto;
- III - os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;
- IV - as condições de execução;
- V - as condições de alteração e de atualização do preço registrado;
- VI - os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;
- VII - as condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;
- VIII - as regras para convocação de fornecedores;
- IX - as regras sobre a vigência da ata de registro de preços; e
- X - as regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 120. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a interesse da Administração Municipal, ser prorrogada por igual período, uma vez, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

§ 2º Nos casos de esgotamento do quantitativo da ata de registro de preços antes do encerramento da sua vigência, caso ainda seja possível a prorrogação mencionada no **caput**, poderá ser antecipada a prorrogação, renovando-se os quantitativos.

§ 3º O disposto no 0 deste artigo poderá ser aplicado a itens específicos da ata de registro de preços, quando for necessário.

Art. 121. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

Parágrafo único. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação a acréscimos ou supressões e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 122. Existindo ata de registro de preços do município de Itupeva vigente que atenda às necessidades da Administração Municipal, somente estará autorizada a contratação por outros meios diante de motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação, exigida, em qualquer caso, a demonstração da vantajosidade econômica da contratação.

Parágrafo único. Em caso de igualdade de condições, os signatários da ata de registro de preços terão preferência na contratação, observada a ordem de classificação de fornecedores.

Seção II

Intenção de registro de preços

Art. 123. O procedimento público de intenção de registro de preços deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades do município de Itupeva, para a divulgação dos itens a serem licitados e para o registro do interesse de

outros órgãos em participar da licitação e integrar a futura ata de registro de preços.

§ 1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser realizada através do sítio eletrônico oficial ou, alternativamente, mediante o envio de comunicação a associações e demais entidades representativas dos municípios interessados.

§ 2º O órgão interessado deverá manifestar formalmente sua intenção em participar do registro de preços, tornando-se órgão participante, providenciando o encaminhamento de sua estimativa de consumo, local de entrega e demais informações necessárias para a formulação de propostas pelos licitantes, devendo, ainda:

I - garantir que os atos relativos à sua participação no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente em processo administrativo específico;

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

III - formalizar o contrato ou instrumento equivalente, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços; e

IV - aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 124. Nos casos das contratações previstas no plano de contratações anual, a divulgação prevista no 0, deste Decreto dispensa a publicação de nova intenção de registro de preços para cada processo de registro de preços.

Parágrafo único. Nos demais casos, a intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa do Secretário Municipal de Gestão Pública.

Seção III

Possibilidade de alteração de preços da ata de registro de preços

Art. 125. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Seção IV

Alteração de marca pelo fornecedor

Art. 126. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital, sendo imprescindível a comprovação por parte do fornecedor da impossibilidade de entrega da marca originalmente contratada.

§ 1º Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá ofertar qualquer marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que aprovada posteriormente à realização do processo licitatório.

§ 2º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após aprovação da amostra da nova marca.

§ 3º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§ 4º A regra disposta neste artigo será válida para todos os contratos, inclusive aqueles não decorrentes de sistema de registro de preços e aplicada também na etapa de julgamento das propostas na licitação e para os casos de substituição de subcontratados, de responsáveis técnicos e profissionais indicados na proposta do contratado.

Seção V

Órgão gerenciador

Art. 127. Cada órgão ou entidade demandante será o gerenciador das suas atas de registro de preços.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador:

I - autorizar a instauração e homologar as licitações para registro de preço;

II - registrar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;

III - consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;

IV - promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;

V - instruir o processo de contratação, elaborando todos os documentos da fase preparatória, quando for o caso;

VI - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VII - remanejar as quantidades registradas entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e entre órgãos participantes;

VIII - cancelar o registro de fornecedor;

IX - conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;

X - aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantida a ampla defesa e o contraditório; e

XI - providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

§ 2º As sanções referentes ao descumprimento da ata de registro de preços ou do contrato, no caso de contratação realizada por órgão participante que não seja do município de Itupeva, serão aplicadas pelo próprio órgão participante.

§ 3º O remanejamento de que trata o 0 deste artigo somente poderá ocorrer se houver anuência daquele que vier a sofrer a redução do quantitativo registrado.

Seção VI

Adesão a atas de registro de preços

Art. 128. A Administração Municipal poderá aderir a atas de registro de preços de órgãos e entidades estaduais, distritais ou federais.

§ 1º Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Itupeva por órgãos e entidades de outros municípios.

§ 2º A verificação da existência de ata de registro de preços compatível com a necessidade da Administração Municipal deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação.

§ 3º Para a análise da compatibilidade da ata de registro de preços a ser aderida, deverão ser verificadas todas as regras do termo de referência da licitação correspondente, em especial, as especificações do objeto, as condições de execução e o preço registrado.

§ 4º Quando o estudo técnico preliminar concluir pela compatibilidade da ata de registro de preços, indicando a adesão como solução mais vantajosa, a elaboração do termo de referência poderá ser dispensada, adotando-se, para o processo de adesão, as condições do termo de referência do processo de contratação que gerou a ata.

§ 5º A pesquisa de preços, nos termos dos 0 a 0 deste Decreto, é obrigatória no processo de adesão a atas de registro de preços, salvo no caso de adesões que, na sua totalidade, limitem-se ao valor de 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção VII

Exclusão do fornecedor da ata de registro de preços

Art. 129. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

III - sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV - ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

V - houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Pública e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CAPÍTULO V

REGISTRO CADASTRAL

Art. 130. A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal.

§ 2º Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

CAPÍTULO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Seção I

Advertência

Art. 131. A advertência prevista no inciso I do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 será aplicada

diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Seção II

Multa

Art. 132. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, bem como advertindo o contratado de que deverá indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

§ 1º O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

§ 2º Terminado o prazo para apresentação da defesa prévia, tendo sido esta apresentada ou não, caberá ao gestor do contrato a elaboração de relatório final, no qual decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da multa.

§ 3º O gestor do contrato notificará o contratado da decisão final, concedendo o prazo de 15 (quinze) dias úteis para interposição de recurso.

§ 4º Caso o contratado interponha recurso, o gestor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, analisará as razões do recurso interposto, podendo reconsiderar a decisão de aplicação da multa, seja para reduzir o valor aplicado, seja para relevar no todo o valor da multa.

§ 5º Caso o gestor do contrato não reconsidere a decisão, os autos serão enviados ao titular do órgão ou entidade demandante para decisão final, a quem competirá intimar o contratado.

Seção III

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

Art. 133. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o município de Itupeva será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º O Secretário Municipal de Gestão será competente para designar os agentes públicos para compor a comissão processante.

§ 2º O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o fiscal e o gestor do contrato ou ata de registro de preços não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em que estiverem atuando.

Art. 134. O contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na

defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

Parágrafo único. O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

Art. 135. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para alegações finais.

Art. 136. A comissão processante do processo administrativo para apuração de responsabilidade poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo administrativo ou aplicar a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Itupeva.

§ 1º Da decisão que aplicar o impedimento de licitar e contratar com o município de Itupeva caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhará o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 3º O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 137. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, após as alegações finais do interessado, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica.

Art. 138. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá quanto à aplicação da penalidade, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

Art. 139. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Seção IV

Disposições gerais sobre a aplicação de sanções

Art. 140. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade

competente em relação a eventual recurso.

Art. 141. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá à Controladoria Geral do Município a apuração de responsabilidade dos agentes públicos nos casos de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 142. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 143. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Art. 144. Sobrevindo novas condenações no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A regra prevista no **caput** deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

TÍTULO V

EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I

CELEBRAÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRATOS E DE TERMOS ADITIVOS

Art. 145. Os contratos, seus termos aditivos e as atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal poderão adotar a forma eletrônica, com assinatura qualificada, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Seção I

Gestão e fiscalização de contratos

Art. 146. A Secretaria Municipal de Gestão Pública, por intermédio de seu Departamento de Compras, Licitações e Contratos, será responsável pela designação formal do gestor dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º Compete a cada órgão ou entidade demandante designar formalmente os fiscais dos seus contratos.

§ 2º No documento de formalização de demanda, os

órgãos demandantes já poderão indicar os agentes públicos que poderão atuar como fiscal e como suplente e indicar a necessidade de contratação do serviço de apoio, assessoramento e supervisão de execução contratual.

§ 3º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

Art. 147. A fiscalização será realizada por 1 (um) ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado responsável pela fiscalização da execução do contrato e outro agente público formalmente designado para a gestão do contrato e da ata de registro de preços, observada a segregação de funções.

§ 2º Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições, inclusive em relação à complexidade e ao número de contratos que já estiverem sob sua responsabilidade.

§ 3º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 4º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao titular do órgão ou entidade demandante decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§ 5º Em qualquer objeto contratado pela Administração Municipal, é permitida a contratação do serviço de apoio, assessoramento e supervisão de execução contratual a fim de auxiliar o fiscal do contrato nas atividades que compõem a fiscalização, necessidade essa que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar de cada contratação.

§ 6º Os agentes públicos que atuarem na gestão e na fiscalização dos contratos contarão com o apoio e assessoramento jurídico prestados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, bem como com o auxílio do órgão de controle interno, para o desempenho das suas atribuições.

Art. 148. Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Seção II

Respeito aos princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica

Art. 149. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e

primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 150. A Secretaria Municipal de Gestão Pública implantará canal de atendimento aos contratados, preferencialmente por ferramenta de tecnologia da informação, com o objetivo de manter-se aberta ao reporte de problemas, dificuldades, reclamações e esclarecimento de dúvidas.

Art. 151. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, uma prorrogação desse prazo.

§ 1º O prazo previsto no **caput** deste artigo será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pela Administração Municipal, sendo retomado quando obtida a informação.

Art. 152. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento.

Art. 153. Antes do início da execução contratual, sempre que necessário em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará para reunião inicial os fiscais do contrato e o representante do contratado com o objetivo de esclarecer pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

§ 1º A reunião deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação, que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

§ 2º No caso da utilização de aplicativos de mensagens instantâneas, deverá ser indicada expressamente a conta ou número que será utilizado na comunicação entre fiscal e preposto, prevendo-se, sempre que possível, a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento e leitura da mensagem pelo destinatário.

§ 3º No caso da utilização de comunicação por *e-mail*, deverá ser indicada expressamente a conta que será utilizada na comunicação entre fiscal e preposto, prevendo-se a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento e leitura da mensagem pelo destinatário.

Seção III

Gestão de contrato e atas de registro de preços

Art. 154. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

I - coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

II - manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção

contratual;

III - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

IV - acompanhar a execução do objeto por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

V - notificar o contratado sobre irregularidades;

VI - aplicar a sanção de advertência;

VII - instaurar processo administrativo sancionador, para os casos de sanção de multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade;

VIII - conduzir o processo administrativo sancionador de sanção de multa;

IX - ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

X - encaminhar solicitação para instauração de processo administrativo sancionador;

XI - tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado nos casos de terceirização;

XII - tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas; e

XIII - outras atividades compatíveis com a função.

Seção IV

Fiscalização de contrato

Subseção I

Designação e atribuições do fiscal do contrato

Art. 155. Designado o fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições, sendo sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico e contrato.

Parágrafo único. Quando houver a contratação do serviço de apoio, assessoramento e supervisão de execução contratual, caberá ao fiscal dar conhecimento dos documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico e contrato.

Art. 156. No mesmo ato que designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

§ 1º Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar a ausência formalmente ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

§ 2º Aplicam-se aos suplentes as mesmas regras aplicáveis aos fiscais.

§ 3º Quando a ausência do titular perdurar por mais de 30 (trinta) dias, é obrigatória a destituição do titular e a nomeação de outro agente público.

Art. 157. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

I - fiscalizar a execução do objeto do contrato de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - quando contratado o serviço de apoio, assessoramento e supervisão de execução contratual, acompanhar, através dos terceirizados, a execução do

objeto do contrato de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

III - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

IV - nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;

V - esclarecer ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas e surgidas na execução do objeto contratado;

VI - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VII - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VIII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

X - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

XI - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

XII - manter contato com o preposto do contratado, promovendo reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

XIII - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

XIV - verificar qualidade, quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução;

XV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVI - conferir as notas fiscais emitidas;

XVII - receber provisoriamente o objeto do contrato; e

XVIII - comunicar infrações e solicitar ao gestor do contrato a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções ao contratado.

§ 1º Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal preferencialmente acompanhará a etapa preparatória, para adquirir conhecimento sobre aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa, especialmente em relação ao relato das ocorrências relacionadas à execução do objeto de contrato anterior, se for o caso.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme o caso, e outros que se fizerem necessários.

Subseção II

Fiscalização dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra

Art. 158. Os contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação

exclusiva poderão adotar o regime de conta vinculada, vedada a utilização do regime de pagamento pelo fato gerador.

Art. 159. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, as atividades de fiscalização poderão ser divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º A fiscalização administrativa corresponderá à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

I - pagamento de salários;

II - recolhimento dos encargos trabalhistas;

III - regularidade na concessão de férias e 13º salário; e

IV - comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 2º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.

§ 3º A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem a cada mês, garantindo-se que ao final de 1 (um) ano todos os funcionários alocados ao contrato tenham sido objeto de pelo menos 1 (uma) verificação, sendo vedado cientificar previamente o contratado acerca de quais funcionários passarão por verificação a cada mês.

Art. 160. A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 161. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

Subseção III

Fiscalização das obras e serviços de engenharia

Art. 162. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no 0 deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

I - manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital de licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

II - assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e

IV - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 163. A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano e a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade implantarão um sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º O sistema informatizado para acompanhamento de obras deve trazer, de forma amigável, os seguintes dados do contrato:

- I** - nome do contratado;
- II** - valor total do contrato;
- III** - planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;
- IV** - prazo de execução;
- V** - cronograma físico financeiro;
- VI** - ordens de início, de paralisação e de retomada;
- VII** - fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados semanalmente; e
- VIII** - demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º O acesso ao sistema informatizado para acompanhamento de obras deve estar disponível no sítio eletrônico oficial para acompanhamento da população, vedado qualquer tipo de cadastro ou identificação do interessado para disponibilizar as informações.

§ 3º Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução.

Seção V

Modelo de gestão e fiscalização do contrato

Art. 164. O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:

- I** - as atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
- II** - o método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
- III** - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
- IV** - a forma de pagamento; e
- V** - as hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características da contratação.

§ 1º A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, deverá ser cancelada e reemitida a nota fiscal ou, não sendo possível, a compensação será feita no faturamento da medição subsequente.

Art. 165. Na avaliação do cumprimento das obrigações, para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

- I** - forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;
- II** - objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e
- III** - objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado poderá ocorrer mediante instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que aponte os descumprimentos de forma detalhada e que possibilite a identificação do valor a

ser pago ao contratado.

Art. 166. O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade e quantidade dos serviços por meio de indicadores objetivos.

§ 1º Na hipótese de pagamento conforme o resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

- I** - a quantidade efetivamente executada, conforme unidade de medida prevista no contrato;
- II** - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- III** - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;

IV - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e

V - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 3º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique a redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanções, mas não autorizará o pagamento integral de valores.

Art. 167. Será admitida a fiscalização pelo público usuário, mediante o estabelecimento no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único. A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.

Art. 168. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

§ 1º A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

§ 2º Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

§ 3º A Administração Municipal poderá diligenciar sobre as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 169. A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Quando, por motivo não imputável

ao contratado, comprovadamente não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 170. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Nos contratos de terceirização, a mera divergência entre os custos constantes da planilha de composição de custos e os custos efetivamente incorridos pelo contratado, não caracteriza motivo para glosa, desde que o objeto esteja sendo regularmente executado, e o valor global pago não seja incompatível com o valor estimado da contratação previsto pela Administração quando da licitação.

§ 2º Caso os custos efetivamente incorridos pelo contratado durante a execução do contrato, sejam excessivamente divergentes daqueles constantes da planilha de composição de custos, aceita pela Administração juntamente com a proposta quando da licitação, deverá ser realizada negociação no momento da renovação do contrato continuado, inclusive em relação aos custos não renováveis.

Art. 171. A comunicação entre o fiscal de contrato e representante do contratado será formal e, salvo em situações excepcionais, ocorrerá por meio eletrônico.

CAPÍTULO III

SUBCONTRATAÇÃO

Art. 172. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade do contratado pela entrega do objeto como um todo.

§ 1º Poderá ser adotado outro percentual como limite à subcontratação, devidamente justificado na etapa preparatória.

§ 2º Os contratos de quarteirização não caracterizam subcontratação quando houver autorização expressa na legislação tributária para o simples faturamento à conta de terceiros.

Art. 173. A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, que poderá exigir prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, relativa à sua parcela de execução.

§ 1º Para os fins de comprovação da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido em data posterior à data da licitação.

§ 2º Nos casos de exigência de capacidade técnica do subcontratado, poderá ser admitida a substituição do subcontratado, mediante comprovação da capacidade técnica do subcontratado substituto para executar a parcela subcontratada.

Art. 174. A vedação, a restrição e o estabelecimento

de condições para a subcontratação deverão estar previstas em edital e decorrer de razões técnicas, mediante justificativa elaborada na fase preparatória da contratação.

Art. 175. Somente será vedada a subcontratação:

I - em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento;

II - quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III - quando for desvantajosa para a Administração Municipal; ou

IV - quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 176. A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e aplicação de sanção.

Art. 177. Havendo previsão no contrato e sendo operacionalmente viável, as notas fiscais dos fornecedores subcontratados podem ser emitidas diretamente em nome do órgão público contratante.

Parágrafo único. O contratado também poderá emitir sua própria nota fiscal consolidada, devendo neste caso discriminar todos os serviços prestados, tanto aqueles prestados diretamente pelo contratado, quanto também os serviços de terceiros.

CAPÍTULO IV

RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 178. O objeto do contrato será recebido:

I - em caso de obras e serviços especiais de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pelo Secretário Municipal de Obras e Planejamento Urbano, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais;

II - em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pelo titular do órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - em caso de compras:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos

efetivos designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação previstos nos incisos I ou II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.

Art. 179. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo dentro dos prazos estabelecidos é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido, com contagem a partir da notificação formal do contratado, e será automaticamente iniciado o prazo para o recebimento definitivo.

§ 2º O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

§ 3º A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

Art. 180. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V

PAGAMENTO DOS CONTRATOS

Seção I

Disposições gerais

Art. 181. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.

§ 1º No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

§ 2º Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Art. 182. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

§ 1º Para os contratos de fornecimento, será

considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

§ 2º O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

§ 3º Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

§ 4º Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

Seção II

Remuneração variável

Art. 183. Nos contratos da Administração Municipal será preferencialmente estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade e prazos de entrega.

§ 1º Os fatores determinantes para estabelecer o valor da remuneração variável devem ser objetivos e quantitativamente definidos no contrato.

§ 2º Serão aplicados fatores redutores da remuneração quando a qualidade da entrega for inferior à fixada e estabelecidas bonificações para o caso de entrega em qualidade superior ou com antecipação do prazo de entrega.

Art. 184. Quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, a remuneração poderá ser ajustada em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários.

Art. 185. Para a contratação que tenha previsão de remuneração variável, a dotação orçamentária empenhada deverá ser suficiente para arcar com a remuneração máxima possível do contratado.

Seção III

Reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 186. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através de meio eletrônico e deverá ser instruído com:

I - número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - item ou lote para os quais é solicitado o reequilíbrio de preço;

III - justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - diferença percentual solicitada no reequilíbrio do preço por item e/ou lote; e

V - documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não

suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato atribuir efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por planilha de composição com diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que compõem 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução.

Art. 187. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

§ 1º O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

§ 2º O gestor do contrato poderá solicitar apoio técnico ao demandante.

§ 3º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

Art. 188. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

§ 1º Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 189. Caberá recurso contra a decisão de mérito do pedido de reequilíbrio financeiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação da decisão.

Parágrafo único. O recurso será endereçado ao gestor do contrato que, em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, reconsiderará a decisão recorrida ou, se mantida a decisão, encaminhará o recurso para titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis a partir do seu recebimento.

CAPÍTULO VI

ANOTAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Art. 190. A Administração Municipal utilizará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações do registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 191. A anotação do cumprimento de obrigações de contratos e atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal observará as regras estabelecidas pelo Governo Federal para a utilização do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

CAPÍTULO VII

CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 192. A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

- I** - adaptabilidade;
- II** - reputação;
- III** - suporte;
- IV** - confiabilidade;
- V** - praticidade;
- VI** - popularização;
- VII** - treinamento; e
- VIII** - relação custo-benefício.

Art. 193. A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, o termo de referência deverá prever a obrigação de cessão pelo contratado dos direitos autorais e todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 194. Enquanto não estiver completamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no sítio eletrônico oficial.

Art. 195. Para os processos de contratação que forem formalmente iniciados até 30 de dezembro de 2023, haverá a opção de licitar e contratar de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 e este Decreto, ou de acordo com as normas licitatórias anteriores, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

§ 1º Considera-se formalmente iniciado o processo de contratação em que o documento de formalização de demanda já tenha sido aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

§ 2º Os processos de contratação baseados nas normas licitatórias anteriores, cujos editais não forem publicados em até 30 de dezembro de 2023, deverão ser cancelados ou atualizados para as normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Decreto.

CAPÍTULO II

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 196. Revogam-se, a partir de 30 de dezembro de 2023, os seguintes decretos:

I - Decreto Municipal nº 556, de 15 de março de 1984;

II - Decreto Municipal nº 1956, de 28 de julho de 2006;

III - Decreto Municipal nº 3.053, de 24 de abril de 2019.

Art. 197. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 28 de abril de 2023; 58º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

PERCY JOSÉ CLEVE KUSTER

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Licitações e Contratos**Retificação****RETIFICAÇÃO DE EDITAL****PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023**

O Município de Itupeva, Estado de São Paulo, torna pública a retificação do Edital de Pregão Presencial nº 009/2023, publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itupeva, **onde se lê:**

“ 9.7.1. Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, no(s) qual(is) se indique(m) o fornecimento de, no mínimo 50% do item cotado, observada a Súmula 24 do Egrégio TCE/SP.

Para fins de comprovação dos quantitativos exigidos no subitem anterior será admitida a somatória de quantos atestados forem necessários. ”

Leia-se:

“ 9.7.1. Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, inexigindo-se na espécie a comprovação de qualquer quantitativo. ”

Itupeva, 02 de maio de 2023.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal



Homologação / Adjudicação



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023, que tem como objeto a Contratação de serviços de arbitragem, para os campeonatos de futebol promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sob o sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

Processo Administrativo nº 2636-9/2023.

Gabinete do secretário, em 02 de maio de 2023.

- Face ao que consta nos autos, **HOMOLOGO** o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**, destinado à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, por seus próprios fundamentos, com base na adjudicação levada a efeito em 12 de abril de 2023, conforme segue:

LICITANTE: HABILIDADE ESPORTE SERVICOS LTDA					
CNPJ: 26.961.485/0001-73					
LOTE 1 – ARBITRAGEM DE FUTEBOL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT MÁX ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Jogos válidos para o campeonato industrial, feminino, sub-15, sub-17 e sub-20, com duração de dois tempos de 35 minutos corridos.	JGS	100	R\$ 468,00	R\$ 46.800,00
2	jogos válidos para a 1ª, 2ª e 3ª divisão do campeonato amador, veterano e sênior, com duração de dois tempos de 40 minutos corridos.	JGS	230	R\$ 630,00	R\$ 144.900,00
TOTAL LOTE 1:					R\$ 191.700,00

LICITANTE: HABILIDADE ESPORTE SERVICOS LTDA					
CNPJ: 26.961.485/0001-73					
LOTE 2 – ARBITRAGEM DE FUTSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT MÁX ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Jogos válidos pela 1ª fase, 2ª fase, oitavas de final e quartas de final, dos campeonatos da 1ª divisão, 2ª divisão, 3ª divisão, industrial, veterano. Feminino e copa cristã, com duração de dois tempos de 20 minutos cada, sendo ao 18 minutos iniciais com tempo corrido, e os dois minutos finais, com tempo cronometrado.	JGS	250	R\$ 450,00	R\$ 112.500,00
4	Jogos válidos pelas fases semifinais e finais dos campeonatos da 1ª e 2ª divisões, veterano e industrial, com duração de dois tempos de 20 minutos cada, cronometrados.	JGS	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
5	Jogos válidos para os campeonatos das categorias sub-12 e sub-14, com duração de dois tempos de 15 minutos cada, sendo ao 13 minutos iniciais com tempo corrido, e os dois minutos finais, com tempo cronometrado	JGS	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
TOTAL LOTE 2:					R\$ 136.500,00



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Fls.:

*descritivo conforme edital e anexos.

2. Publique-se.

(ROBINSON TOLEDO)

Secretário Municipal de Esportes e Lazer **

**delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Atos de Pessoal

Aposentadoria

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva****PORTARIA Nº 016, DE 03 DE MAIO DE 2023**

JULIANE BONAMIGO, Diretora Presidente do **ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itupeva**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 107 da Lei complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO que Adir Afonso Amaro, segurado, RG 15.399.425-3, CPF 027.217.428-92 é titular do cargo efetivo de Agente de Infraestrutura - Pedreiro, na Prefeitura Municipal de Itupeva,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 37/2023, especialmente a Nota Técnica da Consultoria Jurídica de fls. 54 a 60, além dos documentos juntados aos autos do processo e o que dispõem o art. 40, § 1º, inciso III, alínea a, da Constituição Federal com redação anterior a EC 103/2019.

R E S O L V E:

1. **CONCEDER** a **Adir Afonso Amaro**, segurado, Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, no valor de R\$ 3.148,90 (três mil, cento e quarenta e oito reais e noventa centavos) mensais, nos termos do art. 93 da Lei Complementar nº 388/2015.

2. O valor da aposentadoria será reajustado anualmente, conforme art. 94 da Lei Complementar nº 388/2015, por ocasião do reajuste dos benefícios concedidos pelo INSS, de acordo com a variação do INPC do IBGE.

3. O valor da aposentadoria nunca será inferior ao salário mínimo do País, nos termos do §2º do art. 201 da Constituição Federal e art. 93, § 5º, I, da Lei Complementar n.º 388/2015.

4. A aposentadoria por tempo de contribuição e idade de que trata esta Portaria será concedida a partir de 01 de maio de 2023, nos termos do artigo 65, da Lei Complementar n.º 388/2015.

5. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2023.

ITUPEVA, aos três dias do mês de maio de 2023.

JULIANE BONAMIGO
Diretora Presidente
Itupeva Previdência



**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva**

PORTARIA Nº 017, DE 03 DE MAIO DE 2023

JULIANE BONAMIGO, Diretora Presidente do **ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itupeva**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 107 da Lei complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO que Lindaura Maria Almeida dos Santos, segurada, RG 19.802.498-8, CPF 079.643.498-05 é titular do cargo efetivo de Professora de Educação Básica – Ensino Fundamental, na Prefeitura Municipal de Itupeva,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 62/2022, especialmente a Nota Técnica da Consultoria Jurídica de fls. 58 a 65, além dos documentos juntados aos autos do processo e o que dispõem o art. 40, § 1º, inciso III, alínea a, c/c § 5º, da Constituição Federal com redação anterior a EC 103/2019.

R E S O L V E:

1. **CONCEDER** a **Lindaura Maria Almeida dos Santos**, segurada, Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade-Magistério, no valor de R\$ 5.436,05 (cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinco centavos) mensais, nos termos do art. 93 da Lei Complementar nº 388/2015.

2. O valor da aposentadoria será reajustado anualmente, conforme art. 94 da Lei Complementar nº 388/2015, por ocasião do reajuste dos benefícios concedidos pelo INSS, de acordo com a variação do INPC do IBGE.

3. O valor da aposentadoria nunca será inferior ao salário mínimo do País, nos termos do §2º do art. 201 da Constituição Federal e art. 93, § 5º, I, da Lei Complementar nº 388/2015.

4. A aposentadoria por tempo de contribuição e idade-Magistério de que trata esta Portaria é concedida a partir de 01 de maio de 2023, nos termos do artigo 67, da Lei Complementar n.º 388/2015.

5. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2023.

ITUPEVA, aos três dias do mês de maio de 2023.

JULIANE BONAMIGO
Diretora Presidente
Itupeva Previdência

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Terça-feira, 30 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 879



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Licitações e Contratos	3
Dispensas	3
Aviso de Licitação	3
Atos Administrativos	4
Autos de Embargo	4
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	6
Atos de Pessoal	6
Aposentadoria	6

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Dispensas**

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA. Dispensa de Chamamento Público nº 001/2023. Processo Administrativo nº 6052-5/2023. I - Objeto: PARCERIA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS AUDITIVOS, CONFORME PLANO DE TRABALHO. II - Parceira: ASSOCIAÇÃO TERAPÊUTICA DE ESTIMULAÇÃO AUDITIVA E LINGUAGEM - ATEAL. III - Período: 12 (doze) meses. IV - Fundamento Legal: Art. 30, inciso VI, da Lei 13.019/2014. V - Valor Global: R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais). VI - Justificativa: Conforme consta nos autos do processo. Gabinete da Secretária, em 29 de maio de 2023. Publique-se o respectivo Extrato. *delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

(JULIANA ALEIXO MANTOVANI)

Secretária Municipal de Saúde Interina*

Aviso de Licitação

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, de 29 de maio de 2023. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Aquisição de academias ao ar livre. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.itupeva.sp.gov.br e <https://novobmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 14 de junho de 2023. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 14 de junho de 2023, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobmnet.com.br/#>. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023, de 29 de maio de 2023. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Aquisição de aparelho de digitalização de imagem radiográfica. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.itupeva.sp.gov.br e <https://novobmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 14 de junho de 2023. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 14 de junho de 2023, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobmnet.com.br/#>. PREGOEIRO RESPONSÁVEL: LEONARDO DOS ANJOS BRUNASSI.




MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal



Atos Administrativos

Autos de Embargo

 <p>MUNICÍPIO DE ITUPEVA Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo Coordenadoria de Obras e Posturas AUTO DE EMBARGO</p>		<p>O Auto de Embargo, somente será suspenso, a pedido do interessado, após apresentação do relatório de inspeção. (Art. 191, §2º, LC 313/2012)</p>	<p>Número AE <u>03</u> /20<u>23</u></p>
1. Nome/Razão Social do Autuado <u>JOÃO MARCOS DA SILVA</u>		2. CPF/CNPJ <u>994.110.168-04</u>	
3. Endereço da Obra/Serviço <u>ROA TRÊS - LOTE 8 - QUADRA C</u>			
4. Bairro <u>PORTAL DAS MANGAS</u>	5. Município/Estado <u>ITUPEVA / SP</u>	6. Telefone	7. Classificação Fiscal do Imóvel
8. Estágio da Obra <u>ESTRUTURA/ALVENARIA</u>		9. Tipo de Obra/Serviço <u>RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR</u>	
10. Descrição da infração <u>EXECUÇÃO DE OBRAS EM DESACORDO COM O PROJETO APROVADO NO PROCESSO Nº 1708/2018 ALVENARIA DE LICENÇA Nº 191/2018</u>			
11. Valor da multa: <small>(conforme Art. 191, § 1º e anexo XVII, da LC 313/2012)</small>		12. Prazo de recurso O prazo de recurso são de 15 dias corridos, conforme Art. 192, da Lei Complementar 313/2012.	
<p>Tendo infringindo o(s) ART. 185, do Capítulo III, da Fiscalização das Infrações e Penalidades, da Lei Complementar 313/2012 - PDU, Fica a obra embargada a partir da assinatura deste auto, e conseqüentemente paralizada até a sua regularização definitiva, de acordo com a lei.</p> <p>Caso o infrator prossiga a execução da obra, a Prefeitura tomará incontinentemente as providências legais (conforme Art. 187, da Lei Complementar nº 313/2012).</p>			
Eu, <u>EUNICE DA SILVA</u> LAVREI ESTE AUTO, DOU FÉ E ASSINO.		 Assinatura e carimbo do Fiscal de Obras Eunice da Silva Fiscal de Obras Matrícula nº 8137 Prefeitura de Itupeva	
ASSINATURA DO INFRATOR Nome: _____ RG: _____ CPF: _____		 Testemunha 1 (nome e assinatura) _____ Testemunha 2 (nome e assinatura)	
13. Observação: <u>e-mail: FISCALOBRA6@ITUPEVA.SP.GOV.BR</u> <u>TEL (11) 4591-8136</u>			
Itupeva, <u>14</u> de <u>ABRIL</u> de 20 <u>23</u>			



MUNICÍPIO DE ITUPEVA

Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo
Coordenadoria de Obras e Posturas

AUTO DE EMBARGO

O Auto de Embargo, somente será suspenso, a pedido do interessado, após apresentação do relatório de inspeção.
(Art. 191, §2º, LC 313/2012)

Número AE

04 / 20 23

1. Nome/Razão Social do Autuado SHIGEYOSHI ONE	2. CPF/CNPJ 195.455.688-87
--	--------------------------------------

3. Endereço da Obra/Serviço RUA BENEDITA CARDOSO MADEIRA S/N	
--	--

4. Bairro RESPLANETUBO	5. Município/Estado ITUPEVA	6. Telefone (11) 993549191	7. Classificação Fiscal do Imóvel Condição
----------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--

8. Estágio da Obra ALVENARIA E COBERTURA	9. Tipo de Obra/Serviço CONSUMO
--	---

10. Descrição da infração
EXECUÇÃO DE OBRA SEM PROJETO APROVADO NA PREFEITURA DE ITUPEVA. APRESENTAR PROJETO APROVADO PARA SUSPENSÃO DO EMBARGO

11. Valor da multa: (conforme Art. 191, § 1º e anexo XVII, da LC 313/2012)	12. Prazo de recurso O prazo de recurso são de 15 dias corridos, conforme Art. 192, da Lei Complementar 313/2012.
--	---

Tendo infringindo o(s) **ART. 185, do Capítulo III, da Fiscalização das Infrações e Penalidades, da Lei Complementar 313/2012 - PDU**, Fica a obra embargada a partir da assinatura deste auto, e consequentemente paralizada até a sua regularização definitiva, de acordo com a lei.

Caso o infrator prossiga a execução da obra, a Prefeitura tomará incontinenter as providências legais (conforme Art. 187, da Lei Complementar nº 313/2012).

Eu, **EUNICE DA SILVA**
LAVREI ESTE AUTO, DOU FÉ E ASSINO.

S. EUNICE
Assinatura e carimbo do Fiscal de Obras
Eunice da Silva
Fiscal de Obras
Matrícula nº 8137
Município de Itupeva

ASSINATURA DO INFRATOR

Nome: **MATEUS A. B. F. DA SILVA**

RG: **55121760 SSP/SP**

CPF: **444.750.088-40**

Diego A. Aparecido Abilio
Fiscal de Obras
Matrícula nº 8144
Município de Itupeva

Testemunha 1 (nome e assinatura)

Testemunha 2 (nome e assinatura)

13. Observação: **e-mail: eunice.silva@itupeva.sp.gov.br
Tel. (11) 4591-8136**

Itupeva, **26** de **MAIO** de 20 **23**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA****Atos de Pessoal****Aposentadoria****PORTARIA Nº 019, DE 30 DE MAIO DE 2023**

JULIANE BONAMIGO, Diretora Presidente do **ITUPEVA PREVIDÊNCIA - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itupeva**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 107 da Lei complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO que Yooko Imanishi, segurada, RG 6.941.708-8, CPF 434.789.058-34 é titular do cargo efetivo de Agente de Gestão - Assistente Administrativo na Prefeitura Municipal de Itupeva,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 3/2023, especialmente a Nota Técnica da Consultoria Jurídica de fls. 40 a 46, além dos documentos juntados aos autos do processo e o que dispõem o art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal com redação anterior a EC 103/2019.

RESOLVE:

1. **CONCEDER** a **Yooko Imanishi**, segurada, Aposentadoria Compulsória, no valor de R\$ 2.142,04 (dois mil, cento e quarenta e dois reais e quatro centavos) mensais, nos termos do art. 93 da Lei Complementar nº 388/2015.

2. O valor da aposentadoria será reajustado anualmente, conforme art. 94 da Lei Complementar nº 388/2015, por ocasião do reajuste dos benefícios concedidos pelo INSS, de acordo com a variação do INPC do IBGE.

3. O valor da aposentadoria nunca será inferior ao salário mínimo do País, nos termos do § 2º do art. 201 da Constituição Federal e art. 93, § 5º, I, da Lei Complementar n.º 388/2015.

4. A aposentadoria compulsória de que trata esta Portaria é concedida a partir de 27 de maio de 2023, nos termos do artigo 64, da Lei Complementar n.º 388/2015.

5. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 27 de maio de 2023.

ITUPEVA, aos trinta dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

JULIANE BONAMIGODiretora Presidente
Itupeva Previdência