

DECRETO Nº 2521, DE 22 DE JULHO DE 2025.

“Regulamenta, no município de Boqueirão do Leão/RS, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos”.

O Prefeito do Município de Boqueirão do Leão, RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a entrada em vigor da [Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal,

Considerando que a [Lei Federal nº 14.133](#) de 01 de abril de 2021, já se encontra em vigor e que sua aplicabilidade está em plena utilização no município;

Considerando o dever da Administração Pública de garantir a transparência dos atos praticados até a efetiva implementação e integração do Portal Nacional das Contratações Públicas com o Sistema de Aquisições utilizado no município:

D E C R E T A

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS, DEFINIÇÕES E GOVERNANÇA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta 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 do Poder Executivo municipal, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

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 - Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º - 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 Boqueirão do Leão, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que venham a ser criadas;

II - Diário Oficial: Veículo Oficial do Município de Boqueirão do Leão, RS, – conforme lei municipal;

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

IV – 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;

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 - demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;

VII - solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo demandante;

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, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de eventos de caso fortuito ou força maior;

IX - sitio eletrônico oficial: portal oficial do município de Boqueirão do Leão na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.boqueiraodoleao.rs.gov.br>.

CAPÍTULO III DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I Das Disposições gerais

Art. 5º - A Secretaria Municipal da Administração e Planejamento do município de Boqueirão do Leão é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, incluindo os de 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 a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Seção II

Das Práticas contínuas e permanentes de controle preventivo

Art. 6º - A adoção de mecanismos de gestão, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e para a capacitação de agentes públicos, será de responsabilidade e competência:

I - da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e

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

Parágrafo único - As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

Seção III

Da Atuação da Procuradoria Jurídica

Art. 7º - Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, incumbe à Procuradoria Jurídica o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos 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 - O Assessor Jurídico do Município definirá as formas e os 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. 8º - Sem prejuízo do disposto no art. 7º deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada nos seguintes casos:

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

II - assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da Procuradoria Jurídica;

III - contratações com valor de até 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

IV - contratações com valor de até 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de outros serviços e compras;

V - reajustamento contratual e repactuação e aditivos.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pela Procuradoria Jurídica.

§ 2º - Ato do Procurador Jurídico poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica da contratação.

§ 3º - A Procuradoria Jurídica deverá monitorar os processos de gestão e controles internos, propondo melhorias sempre que necessárias.

Seção IV **Da Atuação da Central do Sistema de Controle Interno**

Art. 9º - Compete ao Sistema de Controle Interno do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atuar como órgão de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;

III - apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto;

IV - auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

Parágrafo Único - 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. 10 - O Controle Interno será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

§ 1º - O Controle Interno fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da lei.

§ 2º - A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada através do canal da Ouvidoria.

Seção V

Do Plano de Contratações Anual

Art. 11 - O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual com objetivo de racionalizar as contratações da Administração Municipal, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

Art. 12 - O Plano de Contratações Anual quando elaborado, o será em duas fases, a primeira para fins orçamentários, e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial.

§ 1º - A primeira fase será desenvolvida juntamente com a elaboração da proposta orçamentária disponibilizada pela Secretaria da Fazenda e a segunda pela Secretaria da Administração e Planejamento.

§ 2º - Quando do encaminhamento da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal da Fazenda cada órgão deverá indicar, o item a ser contratado, as quantidades, estimativa de valor, dentre outros que julgar necessário.

§ 3º - A segunda fase do Plano de Contratações Anual será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que concentrará, sempre que possível, as 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.

Art. 13 - O Plano de Contratações Anual apresentará linguagem e formato que facilitem sua compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios.

Parágrafo Único - Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado a qualquer tempo e no caso de contratações emergenciais, recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, superávit financeiro e excesso de arrecadação.

Art. 14 - 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. 15 – Quando da elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

I - os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas até o dia 31 de agosto à Secretaria Municipal da Fazenda, que repassará à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

II – as alterações do Plano de Contratações Anual poderão ser revistas até o dia 31 de outubro;

III - a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 31 de dezembro.

Seção VI

Da Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 16 - As contratações da Administração Municipal serão centralizadas na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que realizará os procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

§ 1º - As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral serão executadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º - As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.

Art. 17 - Para o início do processo de contratação será necessária solicitação 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 do serviço ou fornecimento.

Parágrafo único - A partir da solicitação, 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 as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e

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

TÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 18 - Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

§ 1º - O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade demandante.

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

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 19 - A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar, com base na solicitação;
- II - elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação ou o valor de referência, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;
- III - elaboração da matriz de alocação de riscos, se for o caso;
- IV - autorização para abertura do processo de contratação;
- V - elaboração da minuta do edital, se for o caso;
- VI - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;
- VII - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;
- VIII - análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 8º, deste Decreto;
- IX - autorização para publicação do edital, se for o caso;
- X - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial;
- XI - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

§ 1º - Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos e vice-versa.

§ 2º - O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado, mas não farão parte dos anexos do edital, devendo suas informações serem distribuídas entre o edital, as especificações, o contrato e a ata de registro de preços, quando houver.

Art. 20 - O estudo técnico preliminar deverá refletir o resultado dos levantamentos, das pesquisas e das 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 com a contratação;

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

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

§ 1º - A elaboração do estudo técnico preliminar - ETP será facultada na contratação emergencial, na dispensa de licitação e na inexigibilidade, conforme o caso.

§ 2º - A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impedirá a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Art. 21 - O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 22 - Todos os processos de contratação serão publicados, no mínimo, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º - Excluem-se as disposições do caput as contratações com valor de até 8% (oito por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para serviços e peças para manutenção de veículos automotores.

§ 2º - As disposições do caput são excluídas para contratações de obras e serviços de engenharia com valor de até 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º - excluem-se também das disposições do caput, as contratações com valor de até 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para outros serviços e compras.

§ 4º - As contratações de que tratam os § 1º, 2º e 3º terão suas publicações obrigatórias apenas no sítio oficial, no portal da transparência.

§ 5º - Será obrigatória a publicação de extrato do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo processo licitatório seja na modalidade pregão ou concorrência.

§ 6º - Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com 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

DA PESQUISA DE PREÇOS E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Do Conceito de valor máximo da contratação

Art. 23 - O valor máximo da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

Seção II

Dos Bens e Serviços em Geral e Contratação Direta

Art. 24 - As pesquisas de preços dos processos licitatórios serão realizadas mediante aplicação das seguintes referências e parâmetros, combinados ou não:

I - quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrios concedidos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame, ou desde o último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;

II - quando existente, o preço constante do Banco de Preços em Saúde (BPS), como referência de preços de medicamentos e produtos para saúde, observadas as quantidades adquiridas e a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços;

III - preços registrados pela Administração Pública Estadual e Municipal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, no portal eletrônico LicitaCon, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.

IV - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

V - os preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, incluso o sistema de registro de preços, e observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

VI - os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo de qualquer ente federativo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, e que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VII - os preços obtidos em pesquisa direta com fornecedores, mediante pedido formal de cotação, com prazo máximo de 06 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital;

VIII - preços obtidos em pesquisa na base nacional ou regional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 1º - Quando for coletado orçamento com fornecedor que tenha preço vigente junto ao Município, deverá ser adotado o de menor valor, sendo dispensada a necessidade de justificativa da não utilização do preço vigente quando superior ao do orçamento.

§ 2º - Sempre que possível, a pesquisa de preços deverá ser realizada com fornecedores devidamente cadastrados no registro cadastral do Município ou do PNCP.

Art. 25 - A metodologia para formação do preço máximo na contratação de bens e serviços em geral, por meio de processos licitatórios, observará as seguintes regras, quando possível:

I - Existência de 3 (três) referências de preço;

II - Se alguma(s) das referências não guardar(em) relação de compatibilidade com as demais, destoando consideravelmente das outras, seu(s) preço(s) deverá(ão) ser desconsiderado(s) e/ou substituída(s);

III - formação da média aritmética entre as referências coletadas ou utilização do valor menor.

Parágrafo único - A inviabilidade de cumprimento das regras dispostas acima deverá ser justificada, com demonstração das pesquisas que foram realizadas e o porquê da inviabilidade de cumprimento no caso concreto.

Art. 26 - Nas contratações diretas poderá ser dispensada a pesquisa prévia de preços.

§ 1º - As propostas deverão atender aos requisitos da contratação e conter razão social, CNPJ, valor, data e validade da proposta, telefone, endereço, nome e assinatura de representante legal da empresa.

§ 2º - Na formação de preços deverão ser inseridos os valores de todas as propostas que atendam aos requisitos do § 1º, deste artigo.

§ 3º - A comprovação de preço de mercado poderá se dar por meio da apresentação de notas fiscais emitidas pela empresa ou contratos celebrados pelo contratado junto a terceiros, assim como documentos hábeis emitidos em substituição ao contrato no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

§ 4º - Caso a proposta vencedora não contenha assinatura do representante legal ou procurador habilitado, ou possua data de validade vencida, será solicitado o reencaminhamento da proposta devidamente saneada, previamente à homologação do processo.

§ 5º - A Administração poderá adotar processo simplificado de contratação direta, sem a necessidade de autuação de procedimento de dispensa de licitação, nem apresentação dos documentos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII, do Art. 72, da Lei 14.133/2021, nas contratações de até 20% (vinte por cento) do valor limite para dispensa de licitação previsto no art. 75, I e II da Lei 14.133/2021, que serão de pronto pagamento, empenho direto.

§ 6º - O procedimento para as contratações diretas de que trata o Parágrafo 5º deverá ser acompanhado de documento de formalização de demanda com assinatura do requisitante e justificativa de necessidade da compra ou contratação.

§ 7º - Serão dispensados todos os documentos elencados no Art. 72, da mesma lei, quando a aquisição dos bens ou a prestação de serviços ocorrer na forma de regime de adiantamento (suprimento de fundos), conforme disposto em legislação municipal.

Art. 27 - Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, a comprovação do preço se dará por meio da apresentação de notas fiscais emitidas ou contratos celebrados pelo fornecedor junto a terceiros, assim como documentos hábeis emitidos em substituição ao contrato, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Municipal, quando possível.

Parágrafo Único - Nas contratações por inexigibilidade, para participação em cursos ou capacitações, poderão ser utilizados, para comprovação de preço, materiais informativos do organizador do curso, disponíveis publicamente, como folder, página na internet ou outros meios, sem prejuízo da tentativa de negociação do valor, quando houver participação de mais de um servidor municipal.

Seção III **Das Obras e serviços de engenharia**

Art. 28 - No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo 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 cabível 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.

§ 1º - Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos pelos seguintes parâmetros, quando possível:

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 - preços de 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 - preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços; e

V - preços obtidos em pesquisa direta com fornecedores.

§ 2º - Em decorrência de Convênio firmado ou de obrigação definida pelo órgão repassador dos recursos, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais disponíveis.

Seção IV

Das Disposições gerais da pesquisa de preços

Art. 29 - As justificativas apresentadas deverão ser claras e objetivas, juntando-se ao processo, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios, sendo vedadas justificativas genéricas e incapazes de demonstrar a necessidade de se excepcionar as condições estabelecidas.

Art. 30 - Os valores de bens imóveis utilizados no Município, bem como os preços formados para Obras ou Serviços de engenharia por profissionais tecnicamente habilitados, não serão analisados quanto à formação de preço pelo Setor de Licitações.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 31 - 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.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES NAS CONTRATAÇÕES DE GRANDE VULTO

Art. 32 - 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 a aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

Art. 33 - Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 300 (trezentas) 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.

CAPÍTULO VI

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 34 - 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 do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 35 - 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 puder ser objetivamente mensurável, identificado e justificado 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 - Nos processos de contratação, que considerarem o custo do ciclo de vida do objeto após a sua entrega, deverá ser utilizado, preferencialmente, 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.

CAPÍTULO VII

DAS CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 36 - 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. 37 - 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, a especificação do edital deverá prever, quando possível, a obrigação de cessão, pelo contratado, dos direitos autorais e de todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

TÍTULO III DA FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I DA ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I Do Agente de Contratação, Pregoeiro e Comissão de Contratação

Art. 38 - O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do município, designados pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 39 - A atuação do pregoeiro, do agente de contratação e da comissão de contratação em licitações, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimentos;
- II - receber, analisar e responder as impugnações ao edital e submeter sua resposta à ratificação do chefe do Poder Executivo;
- III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- IV - credenciar os interessados;
- V - receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;
- VI - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VII - coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
- VIII - conduzir a etapa competitiva;
- IX - classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;
- X - negociar para obtenção de maior vantagem;
- XI - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XII - sanear erros ou falhas;
- XIII - indicar o vencedor do certame;
- XIV - receber recursos e pedidos de reconsideração e analisar sua admissibilidade;
- XV - reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do Chefe do Setor de Licitações ou o chefe do Poder Executivo;
- XVI - elaborar a ata da sessão da licitação;

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

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

Art. 40 - O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Procuradoria Jurídica para o desempenho das suas atribuições.

Art. 41 - O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por equipe de apoio, designada pelo chefe do Poder Executivo, para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

Art. 42 - Não é atribuição do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação a condução de processos de contratação direta, mas sim, da secretaria demandante.

Seção II

Do Chefe do Setor de Licitações ou servidor designado

Art. 43 - Compete ao Setor de Licitações:

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

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

III - instituir comissão para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços; e

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

Seção III

Do chefe do Poder Executivo

Art. 44 - Compete ao chefe do Poder Executivo:

I - autorizar a abertura do processo de contratação;

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

III - ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;

IV - homologar o processo licitatório, em ato único;

V - assinar os contratos e as atas de registro de preços;

VI - julgar recursos administrativos contra decisão de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar;

VII - aplicar declaração de inidoneidade;

- VIII - julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade; e
IX - revogar ou anular a licitação.

CAPÍTULO II

DAS CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I

Das Licitações na forma eletrônica

Art. 45 - As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvadas aquelas que visem ao incentivo, à promoção e ao desenvolvimento local e regional, que poderão ser realizadas na forma presencial com uso de videoconferência.

Art. 46 - Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará, preferencialmente, a ferramenta informatizada disponível através do sitio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Parágrafo Único - 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 em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas desse Decreto.

Seção II

Das Dispensas eletrônicas

Art. 47 - A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando, preferencialmente, a ferramenta informatizada prevista no art. 46.

Seção III

Das Licitações presenciais, com uso de videoconferência ou gravação de áudio e vídeo

Art. 48 - Nas licitações presenciais, também será disponibilizado o acesso pelo sistema de videoconferência ou gravação de áudio e vídeo, cabendo ao município garantir as condições adequadas para a transmissão e a participação dos interessados.

Parágrafo único - A participação em sessão pública de licitação transmitida por videoconferência implica na cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 49 - É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes para acompanhamento das licitações neste formato.

Parágrafo único - O terceiro interessado em acompanhar a licitação por meio do sistema de videoconferência deverá atender aos mesmos requisitos de conectividade, sendo sua participação admitida como mero espectador.

Art. 50 - Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.

CAPÍTULO III

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

Art. 51 - A metodologia para a pontuação técnica do desempenho do licitante em contratações anteriores será disciplinada em edital, 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 - Somente serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que indiquem nível de satisfação do órgão ou entidade avaliadora 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 à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO IV

DA NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 52 - Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º - É vedada a negociação em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

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

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I

Da Ordem dos critérios de desempate

Art. 53 - 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 do Rio Grande do Sul;

II - empresas brasileiras;

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

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

§ 1º - As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 2º - Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

CAPÍTULO VI DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I

Da Habilitação de licitante por processo eletrônico

Art. 54 - 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, serão 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, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante ou contratado.

§ 2º - Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade.

§ 3º - Os documentos obtidos junto a algum sistema de cadastramento de fornecedores, mantido pela Administração Pública, serão presumidos verdadeiros, sendo aplicada declaração de inidoneidade aos licitantes que inserirem documentos falsos no sistema.

§ 4º - Caso o sistema de acesso pela internet para a emissão de documento estiver indisponível, deverá ser realizado novos acessos ou diligência para obtenção do documento.

§ 5º - 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.

§ 6º - Serão consideradas válidas todas as certidões tributárias que estejam com data de validade dentro do prazo, desde que seja possível verificar a autenticidade da certidão.

Seção II

Da Admissibilidade de provas alternativas para demonstração da qualificação técnica

Art. 55 - 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 - Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 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 atestados e certidões 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. 56 - A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente serão exigidos nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

Seção III

Do Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo de contratação

Art. 57 - 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 - O edital poderá prever a possibilidade de inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado, oportunamente,

com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha, de acordo com o que estiver estabelecido no edital.

§ 2º - Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

CAPÍTULO VII

DAS MODALIDADES ESPECIAIS E CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Dos Procedimentos operacionais para a modalidade leilão

Art. 58 - 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 consideração 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, 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.

§ 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 adequados.

Seção II

Da Condução dos processos de contratação direta

Art. 59 - 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 entidade demandante.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I DO CREDENCIAMENTO

Art. 60 - O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, 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, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 61 - 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;
- 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. 62 - A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I Das Definições

Art. 63 - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos, que mediante contratação direta ou licitado nas modalidades pregão e concorrência, visam promover o registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras, aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, com vigência de 12 (doze) meses, na qual se registram os preços, os objetos, seus respectivos fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

III - Revisão da ARP: revisão dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados;

IV - Atualização Periódica: procedimentos visando adequação dos preços registrados; inclusão de novos itens, de novos beneficiários e alteração quantitativa;

V - Beneficiário da Ata: fornecedor de bens ou prestador de serviços, detentor da ARP;

VI - Órgão Gerenciador: órgão ou entidade responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ARP dele decorrente;

VII - Órgão Participante: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais, na fase de planejamento, do registro de preços e que passa a integrar a ARP;

VIII - Termo de Participação: instrumento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade se compromete a participar da licitação para registro de preços;

IX - Órgão não Participante: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, pretende aderir à ARP;

X - Solicitação de Adesão: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a adesão à ARP, em concordância com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador;

XI - Demanda: quantidade de bens ou serviços estimados para futuras contratações;

XII - Demanda Mínima: a quantidade mínima de bens ou serviços objeto de uma requisição do órgão para ser entregue ou prestada pelo beneficiário da ARP;

XIII - Intenção de Registro de Preços - IRP: protocolo de intenção contendo o rol de objetos a serem submetidos futuramente ao SRP, visando permitir a participação de outros órgãos.

Seção II

Da Adoção do Registro de Preços

Art. 64 - O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas no âmbito municipal ou regional;

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

§ 1º - Poderá ainda ser utilizado o registro de preços em outras hipóteses a critério da Administração, observado o disposto neste Decreto.

§ 2º - Nos casos em que a Lei nº 14.133/21 permitir a dispensa de licitação em razão do valor, após a contratação a autoridade competente poderá avaliar a conveniência de incluir o bem ou serviço em futuro registro de preços, visando a reduzir as contratações diretas operadas fora do SRP.

Seção III

Da Intenção de Registro de Preços

Art. 65 - Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado inicialmente por meio de mensagens eletrônicas ou outro meio eficiente de comunicação interna, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Município, para registro e divulgação dos itens a serem licitados.

§ 1º - A Intenção de Registro de Preços – IRP, a critério do órgão gerenciador poderá ter sua divulgação estendida aos demais órgãos pertencentes à Administração Pública, visando ampliar a economia de escala.

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

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

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

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

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

§ 4º - É facultado aos órgãos e entidades integrantes da Administração do Município, antes de iniciar um processo licitatório, deliberar a respeito da conveniência de sua participação em Atas de Registro de Preços de outros entes federativos.

Seção IV

Das Atribuições do Gerenciador

Art. 66 - Caberá ao órgão gerenciador a prática dos atos de administração e de controle do registro de preços, e ainda o seguinte:

I - indicar os servidores responsáveis pelos procedimentos necessários à realização de planejamento para a licitação e gerenciamento da ARP;

II - registrar sua intenção de registro de preços de forma a permitir aos órgãos e entidades participarem do registro de preços, através do recebimento dos termos de participação;

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

IV - promover atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório, definindo, inclusive, se este será para SRP;

V - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação, e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, na forma deste Decreto;

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

VII - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos participantes;

VIII - gerenciar a ARP, providenciando a indicação aos participantes, sempre que solicitado, dos fornecedores, respeitando a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes;

IX - informar aos participantes toda e qualquer alteração promovida na ARP;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ARP para refletir os novos preços, divulgando aos órgãos participantes;

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

XII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XIII - rejeitar, motivadamente, a inclusão:

a) do objeto pretendido pelo órgão participante, ou, de comum acordo, promover a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

b) do participante, promovendo, se for o caso, a licitação e o registro em proveito dele.

§ 1º - As comunicações, informações e termos de adesão entre gerenciador, participante e carona poderão ser formalizados mediante correspondência eletrônica ou qualquer outro meio eficaz, devidamente anotado nos autos.

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

Seção V

Das Atribuições do Participante

Art. 67 - O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, encaminhando-lhe Termo de Participação, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

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

IV - sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso;

V - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação dos beneficiários, os quantitativos disponíveis e os preços a serem praticados;

VI - designar o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento dos bens, a quem compete, além das atribuições previstas na Lei nº 14.133/21, zelar pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela aplicação de eventuais penalidades, decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores e prestadores de serviço.

Parágrafo único - Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Seção VI

Das Atribuições do Órgão Não Participante

Art. 68 - Quando não participarem do procedimento previsto no artigo anterior, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma deste Decreto e que tecnicamente o objeto registrado atende plenamente as suas necessidades.

Art. 69 - Constituem-se em atribuições do órgão não participante, no que couber:

I - os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratuais assumidas; e

II - a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando tais ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 1º - A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo por eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

§ 2º - O órgão gerenciador não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

Seção VII

Da Licitação para Registro de Preços

Art. 70 - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 14.133/21, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º - O julgamento por técnica e preço poderá ser adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, exclusivamente, para serviços de natureza predominantemente intelectual e para obras.

§ 2º - Para registro dos preços de bens comuns, de serviços comuns e inclusive os serviços de engenharia considerados comuns, será utilizada, obrigatoriamente, a modalidade pregão.

§ 3º - Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 71 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes daqueles itens ou lotes, mediante acordo entre os interessados, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

Seção VIII

Das Regras Gerais do Edital

Art. 72 - O edital de licitação ou de contratação direta, voltados para o sistema de registro de preços observará, no que couber, o disposto na Lei nº 14.133/21, e contemplará, no mínimo:

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

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

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não-participantes, no caso do órgão gerenciador admitir adesões;

IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens, quando for necessário;

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

VI - critérios de aceitação do objeto;

VII - prazo de validade do registro de preços;

VIII - órgãos e entidades participantes do registro de preços;

IX - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

X - quando for o caso, condições para registros de preços de outros fornecedores ou prestadores de serviços, além do primeiro colocado.

§ 1º - Serão anexados ao edital:

I - obrigatoriamente:

a) minuta da ata de registro de preços.

II - quando for necessário:

a) minuta de contrato.

§ 2º - Para não tornar economicamente inviável o fornecimento ou a prestação de serviços, o edital deverá, preferencialmente, garantir a quantidade ou valor de cada aquisição decorrente da ata de registro de preços.

§ 3º - O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, hortifrutigranjeiros, manutenções e outros que possuam tabelas de referência, públicas ou privadas.

§ 4º - Quando o edital admitir cotação inferior à quantidade total requerida pela Administração poderão ser registrados quantos fornecedores ou prestadores de serviço forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

Art. 73 - O órgão gerenciador poderá dividir ou agrupar itens em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Seção IX

Da Ata de Registro de Preços

Art. 74 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - poderá ser incluído, na respectiva ARP, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame e ainda:

a) a descrição sucinta do item de material ou serviço, incluindo informações sobre marca e modelo;
b) a quantidades registradas para cada item;
c) os preços unitários e globais;
d) os respectivos beneficiários, identificados por nome e CPF ou nome empresarial e CNPJ, respeitada a ordem de classificação;
e) as condições a serem observadas nas futuras contratações;
f) o período de vigência da ARP;
g) os órgãos participantes do registro de preços.

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado mediante publicação em seu sítio oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

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

Seção X

Da Validade da Ata de Registro de Preços

Art. 75 - O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo excepcionalmente, ser prorrogada por igual período, se os preços registrados permanecerem vantajosos.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133 DE 2021.

§ 3º - A prorrogação da ARP implica renovação dos quantitativos registrados.

Art. 76 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei nº 14.133/21

Art. 77 - A Administração poderá autorizar que o beneficiário entregue para o item ou lote produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, quando comprovado motivo ou fato superveniente à licitação, e desde que o produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

Art. 78 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Seção XI

Das Alterações da Ata de Registro de Preços

Art. 79 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, para que sejam consignados aos contratos decorrentes da ata de registro de preços, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso I do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

Art. 80 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

Art. 81 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá aceitar a solicitação de revisão do preço registrado a partir dos motivos e dos comprovantes apresentados pelo fornecedor, com base em nova pesquisa de mercado, preservando a economia obtida no procedimento licitatório.

§ 1º - Após trinta dias da protocolização do requerimento de revisão, sem que o órgão gerenciador tenha se manifestado conclusivamente quanto ao requerido, o fornecedor poderá requerer a suspensão da emissão de novos pedidos de entrega de bens ou de prestação de serviços.

§ 2º - Viabilizada a negociação, o novo valor registrado, que constará também no termo aditivo ao contrato decorrente da ARP.

Art. 82 - Não havendo êxito nas negociações previstas nos arts. 107 e 108 deste Decreto, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ARP ou do item objeto do pedido de revisão, conforme for o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 83 - Compete ao órgão gerenciador a apreciação dos pedidos de reequilíbrio dos preços das atas vigentes.

Seção XII

Da Adesão de Órgãos Não Participantes (caronas)

Art. 84 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º - Os órgãos que não participaram do registro de preços promovido pelo Município, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

I - comprovar nos autos da vantagem técnica e financeira da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e

II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, com anuência do fornecedor beneficiário, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.

§ 2º - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

Seção XIII

Demais Disposições Relacionadas ao Uso do SRP

Art. 85 - A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 86 - A Administração Municipal poderá utilizar o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo Único - 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 IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas expressamente as disposições previstas no Decreto nº 2486, de 06 de janeiro de 2025, Decreto nº 2426, de 21 de fevereiro 2024, Decreto nº 2416, de 27 de dezembro de 2023, Decreto nº 2415, de 27 de dezembro de 2023, Decreto nº 2412, de 27 de dezembro de 2023, Decreto nº 2411, de 27 de dezembro de 2023, bem como quaisquer outras disposições municipais que contrariem o presente regramento.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO LEÃO,
Em, 22 de Julho de 2025.

PAULO JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EIMILY LIBRELOTTO BERNARDY
Secretária Adjunta da Administração
e Planejamento