DECRETO Nº 3.243/2024

REGULAMENTA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUVERÁ-SC, em Exercício, Senhor Valmor costa, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 73, inciso da Lei Orgânica Municipal, de 1 de Novembro de 2016, e tendo em vista do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a necessidade de o Poder Executivo Municipal editar regulamento acerca dos procedimentos para operacionalização das licitações, compras diretas, dispensas de licitação, inexigibilidades de licitação e contratos administrativos, conforme previsões da Lei Federal nº 14.133/2021, DECRETA:

TÍTULO I
DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Decreto regulamenta, através de regras complementares, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Botuverá/SC, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 1º No âmbito do Poder Executivo do Município de Botuverá/SC, sem prejuízo das atribuições constantes em lei específica, compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - elaborar o Plano de Contratações Anual;

II - definir as rotinas operacionais para realização dos processos de contratação pública e gestão e fiscalização de contratos administrativos, de observância obrigatória pelos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - realizar todas as licitações, dispensas e inexigibilidades de licitação, no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como gerenciar as Atas de Registro de Preços;

IV - definir as regras sobre pagamentos a fornecedores;

V - desenvolver políticas de interação com o mercado, de forma transparente, no intuito de fomentar a competitividade e a inovação; e, VI - definir regras gerais de gestão de estoques e almoxarifado.

§ 2º O Poder Legislativo poderá utilizar o previsto neste decreto, exceto naquilo que regulamentar, de acordo com seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins deste Decreto, sem prejuízo das definições do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, consideram-se:

I - Administração Pública Municipal: qualquer órgão ou setor do Município de Botuverá/SC;

II - Setor requisitante: qualquer órgão ou setor, na estrutura organizacional, com autonomia administrativa para solicitar a aquisição de bens e a contratação de obras ou serviços;

III - Autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão;

IV - Área técnica: órgão ou setor especializado para dirimir questões técnicas decorrentes de um processo de contratação pública, independentemente de posição hierárquica;

V - Processo de contratação pública: qualquer procedimento que envolva a aquisição de bens, contratação de obras ou serviços, e alienações, independentemente da forma ou rito previsto na legislação;

VI - Âmbito regional: circunscrição geográfica que contempla os limites dos Municípios associados à Associação dos Municípios do Vale Europeu (AMVE), à Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí (AMAVI) e à Associação dos Municípios da Região da Foz do rio Itajaí (AMFRI).

VII - Âmbito local: limites geográficos do Município de Botuverá/SC;

VIII - Fornecedor: qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha ou pretenda ter relações comerciais com a Administração Pública Municipal, com participação em qualquer fase dos processos de contratação, independentemente de sua complexidade ou valor envolvido;

IX - Contrato: qualquer documento jurídico com força obrigacional entre a Administração Pública Municipal e o fornecedor, independentemente de sua denominação;

X - Licitante habitual: fornecedor que participe de mais de três processos de contratação, seja na fase interna ou externa, seja em licitação ou em contratações diretas;

XI - Contratado habitual: fornecedor que possua mais de 3 (três) contratos firmados com a Administração Pública Municipal, ou cujos contratos firmados contemplem, somados, prazo de execução ou de entrega superior a 30(trinta) dias;

XII - Sobrepreço: preço orçado para os processos de contratação pública ou contrato em valor superior a 20%(vinte por cento) em relação aos preços praticados no mercado, no âmbito municipal ou regional, sem qualquer justificativa de demanda ou condição excepcional;

XIII - Superfaturamento: procedimento que apresente prejuízo financeiro à Administração Pública Municipal através de falha na gestão ou na fiscalização de contratos, seja em relação à qualidade e quantidade dos itens da contratação, seja através de qualquer ajuste financeiro que beneficie injustamente o fornecedor.

XIV - Inexequibilidade: característica de preço que não represente sua valoração adequada para cobrir os custos de produção/manutenção, ou para atender aos requisitos legais em sua formação, ou que denote perda de qualidade não mitigada por renúncia ou estratégia comercial passível de justificativa pelo fornecedor, devendo ser arguida quando:

a) As propostas para obras e serviços de engenharia forem inferiores a 75%(setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública Municipal; ou
b) As propostas para demais bens ou serviços forem inferiores a 70%(setenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública Municipal.

XV - Bem de Consumo: todo o material de utilização frequente no âmbito da Administração Pública Municipal, que se enquadre a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de até dois anos;
b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem.

XVI - Bem de Luxo: bem de consumo com alta especificidade e distinção, cujo requinte, opulência e/ou estética preponderam em relação à funcionalidade ou à aplicação, ou com preço superior a 5(cinco) vezes ao praticado na última contratação de objeto similar pela Administração Pública Municipal, devidamente atualizado.

CAPÍTULO III
DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Art. 3º As licitações, as dispensas de licitação e as inexigibilidades de licitação serão conduzidas por agente de contratação, podendo ser designada comissão de contratação específica no caso de objetos complexos.

§ 1º O agente de contratação, designado por portaria, deverá ter realizado, no mínimo, 48(quarenta e oito) horas de capacitação específica em licitações ou que possua experiência mínima de 1(um) ano atuando com licitações.

§ 2º Em licitação que envolva a contratação de bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissões de contratação designada por portaria e composta por, no mínimo, 3(três) membros, sendo:1(um) agente de contratação e 1(um) representante do setor requisitante, admitida a designação de suplentes.

§ 3º Os agentes públicos lotados no Setor de Licitação, ou qualquer agente público demandado pelo agente de contratação para auxiliar em processos de contratação pública, independentemente de lotação, são considerados membros de equipe de apoio, independentemente de designação específica, devendo manifestar-se formalmente no procedimento de contratação, se necessário.

§ 4º Até o prazo previsto no art. 176 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é admitida a designação de servidores não efetivos como agentes de contratação.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA ELETRÔNICO E DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 4º A Administração Pública Municipal poderá utilizar qualquer sistema eletrônico para a realização da fase externa das licitações, desde que tenha integração ao PNCP-Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º O edital ou aviso de dispensa de licitação deverá conter as formas de credenciamento no sistema eletrônico, bem como a indicação do caminho de acesso.

§ 2º As dispensas de licitação por pequeno valor serão, obrigatoriamente, realizadas por sistema eletrônico, a partir de 1º de Janeiro de 2024.

§ 3º Serão consideradas dispensas de licitação, aquelas cujos valores sejam superiores ao estabelecido no § 2º do Art. 95 da Lei 14.133, e se enquadram nos limites dos Incisos I e II do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

§ 4º As compras de pequeno valor, que se enquadram abaixo do limite estabelecido no § 2º do Art. 95 da Lei 14.133/2021, serão contratadas através de processo simplificado, mediante pesquisa de preços nos termos do Art. 18 deste Decreto.

Art. 5º A instrução processual, desde a fase interna do processo de contratação pública até a gestão do contrato, deverá ser registrada através do sistema corporativo adotado pela Administração Pública Municipal, prevalecendo os documentos disponibilizados no sistema

em relação a qualquer cópia física.

CAPÍTULO V
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º O plano de contratações anual será obrigatório a partir do exercício de 2024, devendo ser elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a partir das demandas dos setores requisitantes, previamente à elaboração da lei orçamentária anual.

§ 1º A elaboração do plano de contratações anual considerará a assertividade do que fora executado no exercício anterior, e poderá ser revisado, dentro do mesmo exercício, sempre que circunstâncias supervenientes assim exigirem.

§ 2º O plano de contratações anual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município de Botuverá/SC, e caso tecnicamente viável, também no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 3º Os setores requisitantes encaminharão suas demandas, para elaboração do plano de contratações anual, através de documento de formalização de demandas, via sistema eletrônico, até 15 de julho de cada exercício financeiro.

§ 4º O plano de contratações anual será aprovado pelo Prefeito Municipal e divulgado até o dia 31 de julho de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 7º É vedada a aquisição de bens de consumo de luxo, conforme definições do art. 2º deste Decreto.

§ 1º A aquisição que esteja dentro dos limites de valores para dispensa de licitação ou de compra de pronto pagamento não afasta a possibilidade de enquadramento dos artigos como bens de luxo.

§ 2º A caracterização do bem de luxo deverá considerar:

I - relatividade cultural: distinta percepção sobre o bem, em função da cultura local, desde que haja impacto em seu preço;

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

III - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerando as características previstas neste Decreto:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade; ou, III - tratar-se de bem permanente, mediante justificativa acerca do mérito da aquisição, ratificada pelo Prefeito Municipal.

§ 4º A indicação de luxo do bem deverá estar explícita no documento de formalização de demanda, sob pena de responsabilização do agente público requisitante.

TÍTULO II
DA FASE INTERNA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I
DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 8º O documento de formalização de demanda consiste na requisição do objeto, com a apresentação de elementos para a caracterização da demanda, caracterizando-se como documento obrigatório para todos os processos de contratação pública ou para renovação/prorrogação de contratos administrativos.

Art. 9º São elementos obrigatórios do documento de formalização de demanda, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria de Administração e Finanças:

I - o objeto a ser contratado, identificando se é aquisição de bens, prestação de serviços, execução de obras ou alienações, indicando eventual utilização do catálogo eletrônico de padronização;

II - justificativa da contratação, com informação se refere a objeto já contratado anteriormente;

III - quantidade a ser contratada, considerando a expectativa de consumo em todo o exercício financeiro;

IV - valor da última contratação ou estimativa de valor de mercado obtida de modo simplificado;

V - indicação da data pretendida para a execução do objeto, com justificativa;

VI - indicação de vinculação ou dependência do objeto com contratações correlatas; e

VII - nome do setor requisitante e do responsável por prestar informações.

Art. 10. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), é o documento que apresenta o problema a ser resolvido e a escolha da melhor solução, considerando aspectos técnicos, mercadológicos e/ou econômico-financeiros, devendo ser elaborado pelo setor requisitante, com auxílio da Secretaria de Administração e Finanças.

Parágrafo único. O ETP é obrigatório nas seguintes hipóteses:

a) para contratações de objetos cujo critério de julgamento não seja menor preço, maior lance ou menor desconto;
b) para contratações de objetos inéditos no âmbito municipal;
c) para contratações de sistemas eletrônicos;
d) para contratações que resultem em alteração de soluções vigentes;
e) para contratações de grande vulto para o Município - assim entendidas aquelas com valor acima de 10% do previsto no inciso XXII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e,
f) para contratações que o responsável pelo setor requisitante entenda como objeto estratégico ou de alta complexidade.

Art. 11. O ETP, de acordo com modelo disponibilizado pela Secretaria de Administração e Finanças, deverá conter os seguintes elementos:

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

II - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

III - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, com informação quanto à utilização do catálogo eletrônico de padronização;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, com informação de como foram obtidas, podendo considerar interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual;

VI - estimativa do valor da contratação, através de mapa de preços, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Administração e Finanças;

VII - requisitos técnicos a serem atendidos pelo contratado;

VIII - justificativas para o parcelamento da contratação;

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

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, como elaboração de manuais, realização de reuniões preliminares com o fornecedor, ou necessidade de capacitação de agentes públicos para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de medidas de sustentabilidade ambiental, econômica e/ou social, a fim de mitigar impactos, admitindo-se: alternativas quanto a desapropriações ou ocupação de imóveis, requisitos de baixo consumo de energia e de reaproveitamento de recursos/resíduos, logística reversa para desfazimento e reciclagem de embalagens, bens e refugos, dentre outras medidas, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, com informação do ciclo de vida do objeto.

Art. 12. O Anteprojeto, o Termo de Referência e o Projeto Básico são documentos de detalhamento do objeto, a serem elaborados nas seguintes hipóteses:

I - Anteprojeto: para contratações integradas ou para contratações cujo objeto seja a elaboração de Projeto Básico;

II - Termo de Referência: para contratações de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, e para alienações e locações;

III - Projeto Básico: para contratação de obras e serviços especiais de engenharia, ou de objetos complexos.

Art. 13. A Secretaria de Administração e Finanças será responsável pela organização de catálogo eletrônico de padronização, que será elaborado a partir das contratações realizadas para o exercício de 2024 e seguintes, devendo informar, por portaria, quais objetos estão padronizados, no âmbito municipal.

§ 1º É possível a utilização do catálogo eletrônico de padronização disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, desde que consideradas as peculiaridades locais.

§ 2º A consulta ao catálogo eletrônico de padronização é obrigatória para a elaboração de documento de formalização de demanda e de ETP.

Art. 14. A pesquisa de preços, realizada de acordo com os parâmetros da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da qual resultará o preço máximo admitido nos processos de contratação, será materializada através de mapa de preços, contendo no mínimo:

I - descrição sucinta do objeto;

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

III - informação das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

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

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

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte, com indicação clara do preço máximo a ser considerado e sua data base; e, VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta, com comprovação do envio formal da consulta e informação de prazo para resposta.

§ 1º Para contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra o preço máximo deve ser obtido através da elaboração de planilha de composição de custos, considerando o valor da remuneração da mão de obra, com os respectivos encargos, os materiais e insumos aplicados, bem como as despesas indiretas, os tributos incidentes e o lucro estimado.

§ 2º Para obras e serviços de engenharia, o preço máximo deve ser obtido através de memória de cálculo, baseada em orçamento sintético, sempre que possível, considerando BDI e taxa de risco, quando aplicável.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o mapa de preços poderá ser elaborado com as propostas obtidas via dispensa eletrônica, desde que sejam obtidas ao menos 2(duas) propostas.

§ 4º No caso de outras dispensas ou inexigibilidades de licitação, a justificativa de preços pode ser realizada apenas com preços praticados pelo futuro contratado, junto a outros clientes, seja através da apresentação de Notas Fiscais ou contratos.

§ 5º O preço máximo admitido nos processos de contratação pode não ser divulgado durante a fase externa do certame, até o encerramento da fase financeira, a fim de conferir maior competitividade à disputa, a critério do agente de contratação.

Art. 15. A Secretaria de Administração e Finanças deverá elaborar um Mapa de Riscos de Licitações e Contratações Públicas, a ser considerados para todos os processos de contratação, podendo ser realizada análise de riscos específica no Termo de Referência ou no Projeto Básico, se for o caso.

Art. 16. O setor de licitações poderá manter banco de editais, com minutas já aprovadas pela assessoria jurídica, para agilizar a análise de juridicidade das licitações.

Art. 17. Cabe ao Secretário responsável pelo setor requisitante autorizar as licitações, dispensas e inexigibilidades, sendo competência do Prefeito Municipal as respectivas homologações.

Parágrafo único. No ato de assinatura do contrato serão designados os gestores e fiscais de contrato. Na ausência de contrato, o responsável pelo recebimento do objeto é indicado na requisição eletrônica.

CAPÍTULO II
CONTRATAÇÕES DE PRONTO PAGAMENTO E DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO VALOR

Art. 18. São consideradas contratações de pronto pagamento aquelas até o limite de valor estabelecido no §2º, do art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a necessidade de utilização desse objeto no exercício financeiro e de acordo com o Plano de Contratações Anual.

Art. 19. Nas contratações de pronto pagamento, poderá ser admitida a forma de pagamento por regime de adiantamento, que ocorrerá através de numerário colocado à disposição de agente público.

Art. 20. São consideradas contratações de pronto pagamento, além daquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 1.577 de 7 de junho de 2023:

I - material de expediente ou de consumo ou serviços de terceiros, que não tenham ou não venham a ser objeto de licitação ou de dispensa de licitação, no exercício financeiro;

II - taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e despesas postais esporádicas;

III - taxa de inscrições em cursos, eventos de representação do município, palestras, eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, no interesse da Administração Pública Municipal;

IV - manutenção de veículos, até o limite do §7º, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V - aquisição de combustível em viagem, desde que a Administração Pública Municipal não utilize outro sistema de gerenciamento de abastecimento de frota; e, VI - demais despesas supervenientes em viagens;

VII - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada e aprovada pela chefia imediata.

Art. 21. O Setor de Contabilidade será o responsável por controlar os adiantamentos realizados e sua devida prestação de contas, bem como a análise de eventual fracionamento de despesas.

Art. 22. Nas contratações de pronto pagamento está dispensada a elaboração de mapa de preços e de exigência de qualquer documentação de habilitação do fornecedor, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a pessoa física ou jurídica em débito com a Fazenda Municipal.

Parágrafo único. A ausência da documentação mencionada no caput não isenta o agente público de suas responsabilidades funcionais, em especial quanto ao dever de não contratar com sobrepreço e de adotar o dever de cautela na escolha do fornecedor.

Art. 23. As dispensas de licitação previstas nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser realizadas por dispensa eletrônica, conforme §2º, do art. 4º, deste Decreto, sendo opcional o envio de lances pelos proponentes interessados, conforme disponibilização no sistema eletrônico.

§ 1º Deverá ser disponibilizado, nas dispensas eletrônicas, o Aviso de Dispensa de Licitação, a minuta de Contrato e, se for o caso, Termo de Referência ou Projeto Básico, além de outros documentos, de acordo com as peculiaridades da contratação.

§ 2º No caso da dispensa eletrônica ser fracassada ou deserta, é admitido:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

§ 3º A Administração Pública Municipal não utiliza cartão de pagamento para a remuneração de fornecedores contratados por dispensa de licitação, utilizando a mesma forma de pagamento dos fornecedores contratados pelas demais formas de contratação.

§ 1º Para fins de aferição dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

TÍTULO III
DA FASE EXTERNA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

CAPÍTULO I
FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO

Art. 24. Após o decurso do prazo previsto no Art. 176 da Lei 14.133/2021, as licitações serão realizadas de forma eletrônica, sendo somente admitida a sessão presencial para análise de propostas e de documentos, caso o sistema eletrônico não dispuser de funcionalidades específicas para determinado rito ou critério de julgamento.

Parágrafo único. As sessões quando presenciais, deverão ser transmitidas ao vivo, em plataforma eletrônica previamente divulgada no edital, e sua gravação disponível no sítio eletrônico do Município, como requisito para a abertura de prazo recursal do certame.

Art. 25. Os editais e seus anexos serão publicados, para qualquer modalidade de licitação ou procedimento auxiliar de contratação:

I - No sítio eletrônico do Município de Botuverá/SC na íntegra;

II - No PNCP-Portal Nacional de Contratações Públicas, mediante integração do sistema eletrônico, na íntegra;

III - No DOM-Diário Oficial dos Municípios, mantido pelo Consórcio de Inovação na Gestão Pública - CIGA, somente o aviso com informação de onde acessar para obtenção do inteiro teor;

IV - Em pelo menos um portal eletrônico de veículo de comunicação que tenha como conteúdo a divulgação de notícias de âmbito regional, admitindo-se apenas o aviso do edital com informação de onde acessar para obtenção do inteiro teor;

V - Qualquer divulgação, em caráter complementar, para buscar aumentar a participação de interessados no certame, na íntegra ou somente o aviso com informação de onde acessar para obtenção do inteiro teor.

Art. 26. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos microempreendedores individuais, estendendo-se, também, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e às sociedades cooperativas de consumo, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º Após encerrada a fase de lances, será concedida margem de preferência para microempresas ou empresas de pequeno porte, e demais equiparados do caput, sediadas no âmbito local ou no âmbito regional, de 10%(dez por cento) em relação à melhor proposta,

prevalecendo, sempre aquelas sediadas no âmbito local, de acordo com o §3º, do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 2º O edital poderá exigir obrigatoriedade de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, sediadas no âmbito local, em até 25%(vinte cinco por cento) do valor do contrato.

§ 3º As exceções ao tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados devem ser justificadas previamente à elaboração do edital.

§ 4º As dispensas de licitação por pequeno valor são exclusivas para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, devendo qualquer exceção obedecer ao Decreto Municipal nº 2.135, de 22 de janeiro de 2018.

Art. 27. Em até 10(dez) dias úteis após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas, mediante integração do sistema eletrônico, e também no sítio eletrônico oficial do Município, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

CAPÍTULO II
CREDENCIAMENTO

Art. 28. O credenciamento é procedimento auxiliar de contratação, realizado mediante edital de chamada pública, com prazo não inferior a 8(oito) dias úteis de divulgação, utilizado quando a pluralidade de fornecedores é mais vantajosa à Administração Pública Municipal, nessas hipóteses:

I - Em contratações simultâneas com condições padronizadas, estabelecidas pela Administração Pública Municipal;

II - Em contratações cuja seleção do fornecedor fica a critério do beneficiário ou usuário dos serviços, em condições padronizadas ou não padronizadas pela Administração Pública Municipal; ou, III - Em contratações de mercados fluidos, com preços dinâmicos, que são aqueles que não podem ser estabelecidos sem análise de demanda e peculiaridades do mercado, naquele momento.

§ 1º Os credenciados firmarão Termo de Credenciamento com a Administração Pública Municipal, o qual permitirá a realização de contratos para a efetiva execução do objeto.

§ 2º O edital deverá prever toda as peculiaridades do credenciamento, como documentos a serem apresentados, condições especiais de preço a serem praticadas, prazos de recurso e hipóteses de descredenciamento.

§ 3º É admitido, como credenciamento, a utilização, pelo Município, de sistemas eletrônicos de cotação de preços para nichos específicos, pré existentes ou especialmente desenvolvidos para atender a Administração Pública Municipal, visando à aquisição de bens

de consumo, para qualquer área, com ofertas em tempo real.

CAPÍTULO III
PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 29. Admite-se a pré-qualificação de fornecedores quando a Administração Pública Municipal entender que a fase de avaliação documental do fornecedor pode ser prejudicial à competitividade de licitação futura ou quando desejar desenvolver fornecedores para novas demandas.

Art. 30. Admite-se a pré-qualificação de bens quando a Administração pública Municipal entender que a qualidade de bens contratados está causando prejuízo ao interesse público, sendo necessário estabelecer um critério de qualidade através da indicação de marcas ou modelos, para disputa exclusiva em licitação futura.

Parágrafo único. A Administração Pública Municipal poderá utilizar da pré-qualificação de bens de outros entes ou órgãos da Administração Pública, devendo informar tal condição no edital ou no aviso de dispensa de licitação.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 31. O Procedimento de Manifestação de Interesse consiste na oportunidade concedida pela Administração Pública Municipal para a apresentação, por terceiros, de projetos, estudos, investigações ou novos produtos ou técnicas de execução de serviços e obras, de modo a auxiliar em contratações futuras.

Parágrafo único. O edital de chamada pública, com prazo não inferior a 8(oito) dias úteis de divulgação, conterá as exigências e critérios a serem observados, bem como as etapas e condições de uso do objeto apresentado.

Art. 32. Eventual apresentação de Manifestação de Interesse Privado ou de Proposta Não - Solicitada, que são hipóteses em que fornecedores apresentam soluções espontaneamente à Administração Pública Municipal, ensejará a abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse a fim de complementar informações ou viabilizar a apresentação do contraponto, pelo mercado.

CAPÍTULO V
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 33. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado pela Administração Pública Municipal, se julgado pertinente nas seguintes situações:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, mas não é possível estabelecer com precisão a quantidade máxima de demanda no exercício financeiro;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas sob demanda ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa, não sendo possível estabelecer com precisão a quantidade máxima de demanda no exercício financeiro;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão público municipal, através de compra centralizada;

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

§ 1º A Secretaria de Administração e Planejamento é o órgão gerenciador de registros de preços, no âmbito municipal, para fins de cumprimento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Caberá à Secretaria de Administração e Planejamento questionar as demais Secretarias acerca do interesse de participar em licitações sob o sistema de registro de preços, restando dispensada da realização do procedimento formal de intenção de registro de preços previsto no art. 86 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 34. No Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 35. O edital ou aviso de contratação direta, no Sistema de Registro de Preços conterá, em especial:

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 - quantidades máximas que poderão ser adquiridas pelo órgão gerenciador e participantes, admitida a ausência desta informação quando o objeto for adquirido pela primeira vez ou a Administração Pública Municipal não tiver dados históricos para sua mensuração;

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

IV - quantidade mínima de demanda pelo órgão gerenciador e participantes;

V - prazo de validade da Ata de Registro de Preços, admitindo prorrogação nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VII - minuta da Ata de Registro de Preços, como anexo;

VIII - a possibilidade de prever preços diferentes, de acordo com peculiaridades do objeto;

IX - a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

X - o critério de julgamento da licitação;

XI - as condições para alteração de preços registrados, conforme artigos 38 e 39 deste Decreto;

XII - a possibilidade de registro de cadastro reserva, no caso do licitante vencedor não cumprir com as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

XIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

XIV - as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços, seja por descumprimento de seus termos, por fato superveniente ou de terceiro, por interesse da Administração Pública Municipal, ou pela inviabilidade de manutenção dos preços registrados, se arguido previamente a pedido da Administração Pública Municipal.

XV - as sanções administrativas por descumprimento da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

Art. 36. No caso de não assinatura da Ata de Registro de Preços pelo melhor classificado, nos prazos e condições previstos no edital, ou no caso de recusa na execução por parte do fornecedor detentor da Ata, a Administração Pública Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo, e mantido o melhor preço ofertado na licitação, sendo possível a negociação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A possibilidade de assinatura da Ata, ou sua execução, pelos licitantes remanescente, não afasta a obrigatoriedade da Administração Pública Municipal realizar o procedimento sancionatório pertinente ao adjudicatário que não assinou a Ata ou àquele que recusou sua execução.

Art. 37. É permitido proceder a alterações quantitativas na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 38. É permitida a previsão de reajustes na Ata de Registro de Preços, com periodicidade mínima mensal, por índice financeiro pré-determinado no edital, devendo a Administração

Pública Municipal certificar-se de que o preço registrado permanece vantajoso em relação ao preço de mercado.

Art. 39. É admitido o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por fato superveniente devidamente demonstrado pela parte prejudicada, a qual deve, no entanto, cumprir com os pedidos já realizados nos termos originais.

Art. 40. O Município de Botuverá/SC, pode aderir na condição de não-participante, a Atas de Registro de Preços firmadas por órgãos públicos Federais, Estaduais ou Municipais, respeitado o disposto no art. 86 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O Município de Botuverá/SC, somente permitirá a adesão em Ata de Registro de Preços nas quais atua como gerenciador, de outros entes públicos municipais na condição de não - participantes.

CAPÍTULO VI
REGISTRO CADASTRAL

Art. 41. A Administração Pública Municipal poderá adotar registro cadastral próprio de fornecedores, ou consultar o Registro Cadastral Unificado, assim que disponibilizado pelo Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. As licitações exclusivas a fornecedores cadastrados somente poderão ser realizadas se demonstrada a qualificação dos fornecedores em experiências pretéritas junto à Administração, através de procedimento de avaliação de fornecedores.

TÍTULO IV
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS

Art. 42. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão do contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do objeto e a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento (incluindo análise documental do fornecedor e todos os pleitos pertinentes), à eventual aplicação de sanções, à extinção dos contratos e à avaliação dos fornecedores, responsabilizando-se pela gestão e registros documentais respectivos;

II - fiscalização do contrato: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração Pública Municipal;

Art. 43. O encargo de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

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

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

§ 3º O gestor ou fiscal de contratos, não poderá ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração Pública Municipal, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 4º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições, conforme parágrafo único do art. 17 deste Decreto.

§ 5º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão à chefia imediata dos designados.

Art. 44. As comunicações oficiais referentes às relações contratuais poderão ser realizadas por mensagem de correio eletrônico ou por comunicações digitais passíveis de ser registradas via sistema eletrônico, além de qualquer outro registro formal, mediante protocolo.

Art. 45. O recebimento provisório do objeto ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do objeto, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, conforme regulamentação específica ou previsão contratual, de acordo com a natureza e complexidade do objeto.

CAPÍTULO II
PAGAMENTO E REVISÕES CONTRATUAIS

Art. 46. É vedado aos contratos administrativos estabelecer prazo de pagamento superior a 30(trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal ou documento equivalente.

Art. 47. O pagamento dos fornecedores contratados deverá obedecer ao prazo máximo previsto no contrato, devendo ser respeitada a ordem cronológica de pagamento, que pode ser subdividida nas categorias de fornecimento de bens, locações, prestação de serviços ou realização de obras.

§ 1º Nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o

pagamento pode ser condicionado à comprovação do cumprimento de obrigações trabalhistas, conforme previsão contratual, devendo o gestor do contrato tomar providências para suspensão ou rescisão contratual em caso de atraso no pagamento superior a 30(trinta) dias por culpa do contratado.

§ 2º No caso de divergência entre o apresentado na Nota Fiscal em relação às medições realizadas, admite-se o pagamento apenas da parcela incontroversa.

§ 3º Os pagamentos de despesas de pequeno valor, bem como aqueles decorrentes de suprimentos de fundos, serão ordenados separadamente.

Art. 48. A ordem cronológica não se aplica aos pagamentos decorrentes de:

I - diárias e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;

II - folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;

III - parcelas indenizatórias de verbas salariais;

IV - serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia e comunicação de dados;

V - seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

VI - obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;

VII - auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições; e

VIII - rateio pela participação em consórcio público ou associações municipais.

Art. 49. O reajuste de preços é direito do contratado, devendo ser concedido pelo gestor do contrato através da aplicação de índice financeiro estabelecido no edital ou no contrato, após 1(um) ano da data-base do orçamento elaborado pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O reajuste pode ser negociado entre as partes e jamais incidirá sobre parcelas já pagas pela Administração Pública Municipal.

Art. 50. A repactuação de preços é o reajuste em contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e será avaliado a partir de provocação do fornecedor, não podendo ser concedida de ofício.

Art. 51. O reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer

tempo, independentemente de previsão contratual, mediante provocação do fornecedor, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

II - o evento não ocorra por culpa da contratada;

III - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante, não estando presente na matriz de risco do contrato;

IV - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VI - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

CAPÍTULO III
PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 52. As sanções administrativas serão aplicadas se constatada inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com os parâmetros nele estabelecidos.

Art. 53. A eventual aplicação de penalidades obedecerá ao seguinte procedimento:

I - Constatada a irregularidade, o gestor do contrato notificará o fornecedor da intenção de aplicação da sanção, descrevendo o fato/irregularidade, indicando as cláusulas do edital ou contrato descumpridas, a dosimetria da penalidade a ser aplicada, e a informação do prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia;

II - Decorrido o prazo para apresentação da defesa prévia, o gestor do contrato, após análise dos argumentos de defesa, de forma motivada, notificará o fornecedor da sua decisão, informando sobre a aplicação da penalidade ou seu afastamento.

III - A notificação de aplicação da penalidade deverá conter: fato constatado, indicação da cláusula contratual ou editalícia descumprida, indicação da cláusula contratual ou editalícia que prevê a sanção, manifestação sobre as razões de defesa, confirmação da dosimetria da sanção, forma de cumprimento da penalidade e prazo de 15(quinze) dias úteis para apresentação de recurso administrativo, a contar do recebimento da notificação.

IV - Recebido o recurso, o gestor do contrato poderá manter ou reformar sua decisão. Caso afastada a aplicação da sanção, em razão dos argumentos apresentados, o próprio gestor do contrato dará ciência ao fornecedor acerca da decisão. Caso mantida a sanção, a aplicação da penalidade deverá ser submetida à apreciação da autoridade superior, a qual

comunicará sua decisão, devidamente fundamentada, ao gestor do contrato.

V - O gestor do contrato notificará o fornecedor do julgamento do recurso administrativo, informando: dados do contrato ou da licitação, breve relato sobre o procedimento sancionatório realizado (datas e atos realizados), análise das razões recursais e conclusão pela procedência ou improcedência do recurso.

§ 1º Encerrado o procedimento de aplicação de penalidade, seu resultado deve ser registrado no sistema eletrônico corporativo e no Portal Nacional de Contratações Públicas, se tecnicamente viável.

§ 2º São competentes para a aplicação das sanções:

I - Fiscal do contrato ou agente de contratação, para sanção de advertência;

II - Gestor do contrato ou agente de contratação, para sanção de multa;

III - Secretário Municipal de Administração e Finanças, para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, cujo procedimento será conduzido por Comissão de Responsabilização.

§ 3º Para a sanção de advertência, dispensa-se a intenção de aplicação e o prazo para defesa prévia.

§ 4º Caso o fornecedor, em sua defesa, manifestar-se pela necessidade de produção de provas, e isso for aceito pela Administração Pública Municipal, após a produção da prova deve-se conceder prazo de 15(quinze) dias úteis para alegações finais.

§ 5º Caso o responsável técnico da empresa tenha causado o ato que ensejou a aplicação de penalidade, os efeitos se estendem à sua pessoa, em futuros procedimentos de contratação.

§ 6º O procedimento para eventual aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de emissão de declaração de inidoneidade deverá ser conduzido por, no mínimo, 2(dois) servidores, sendo 1 no mínimo servidor efetivo estável.

Art. 54. Os efeitos das sanções administrativas serão estendidos aos sócios ou administradores, ou a empresas sucessoras, de fato ou de direito, sempre que a Administração Pública Municipal constatar que há tentativa de fraude, dissimulação, confusão patrimonial ou qualquer outra forma de burlar os efeitos da penalidade então aplicada, mediante prévio processo administrativo.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Considerando o aprimoramento dos procedimentos e a maturidade na aplicação da

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é autorizada a eventual adesão a sistemas eletrônicos disponibilizados pela Administração Pública Federal, desde que imprescindíveis para a execução de objetos que envolvam transferências voluntárias ou verbas federais, ou que se mostrem tecnicamente melhores do que aqueles utilizados pela Administração Pública Municipal.

Art. 56. A padronização de objetos, para indicação de marca ou modelo específico, dependerá de processo administrativo próprio, dedicado a tal finalidade, com regras a serem disponibilizadas ao mercado interessado, que deverá culminar com:

I - parecer técnico sobre o produto, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia;

II - despacho motivado do Prefeito Municipal, com a adoção do padrão;

III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas no catálogo eletrônico de padronização do Município, disponível em sítio eletrônico oficial.

Art. 57. Revogam-se as seguintes normas municipais:

I - Decreto Municipal nº 2.893/2022-Regulamenta NLL;

II - Decreto nº 1.142/2007-Regulamenta pregão;

III - Decreto nº 2.498/2020-Regulamenta o Pregão Eletrônico;

IV - Decreto nº 1.660/2014-Regulamenta o SRP;

V - Decreto nº 1.905/2016-Proibe uso da modalidade Convite;

Art. 58. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Botuverá, 12 de Janeiro de 2024.

Valmor Costa
Prefeito Municipal de Botuverá em Exercício

Download do documento