



**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**MARCELO DE SOUZA BAGIO**  
Vice-Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**  
Procurador Geral do Município

**ELAN VENAS MORELLI**  
Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Controle Interno

**RÔMULO ALVES BULHÕES**  
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

**CLAUDIA DE CASTRO PACHECO**  
Secretária de Administração

**GILSON DOS SANTOS ESTEVES**  
Secretário de Fazenda

**FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR**  
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

**ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE**  
Secretária de Meio Ambiente

**BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI**  
Secretária de Saúde

**APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES**  
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

**ALDAIR TEIXEIRA MACHADO**  
Secretário Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,  
Comércio e Expansão Econômica

**LUCIENE MARIA PEREIRA**  
Secretária de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/34 Pgs
- Atos da Administração.....34/36Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XIII – Nº2652 Sexta - Feira, 02 de Dezembro de 2022



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PREFEITO

#### LEI Nº 2.386 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a necessidade de incentivar e promover a inserção de representantes da terceira idade no mercado de trabalho.

#### O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído o “**Programa Terceira Idade Ativa**”, destinado a incentivar a inserção e a manutenção de pessoas idosas no mercado de trabalho.

**Parágrafo Único** – Para os fins desta Lei, considera-se idosa a pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos.

**Art. 2º** - O “**Programa Terceira Idade Ativa**” constitui-se de um conjunto de ações destinada a:

**I** – estimular a contratação, por pessoas jurídicas sediadas no Município de São José do Vale do Rio Preto, de trabalhadores idosos e de serviços prestados por pessoas idosas;

**II** – incentivar a prática de trabalho voluntário por parte de pessoas idosas;

**III** – criar um cadastro único para intermediar trabalhadores idosos e vagas no mercado de trabalho, bem como registrar idosos que exerçam atividade autônoma;

**IV** – fornecer cursos e projetos de capacitação e reciclagem profissional para idosos;

**V** – realizar campanhas informativas e de conscientização, visando a redução do preconceito de idade no mercado de trabalho; e

**VI** – estimular o convívio de pessoas idosas em sociedade, através da promoção de eventos de integração, buscando minimizar fatores e isolamento social;

**Art. 3º** – Para implantação das ações do “**Programa Terceira Idade Ativa**”, o poder público poderá celebrar convênios, acordos de cooperação e protocolos de intenções com organizações da sociedade civil, instituições de ensino nacionais e internacionais, públicas ou privadas, empresas e entidades do serviço social autônomo.

---

**Art. 4º - VETADO**

**I – VETADO**

**II – VETADO**

**§ 1º - VETADO**

**§ 2º - VETADO**

**Art. 5º – VETADO**

**Art. 6º –** O Poder Executivo regulamentará esta Lei.

**Art. 7º–** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 02 de dezembro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**Alexandre Quintella Gama**

Procurador Geral do Município

**Aparecida de Fatima Moreira Esteves**

Secretária Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 3.584 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, DISPOSITIVOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, usando de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 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 (Nova Lei de Licitações)

**CONSIDERANDO** que a referida lei estabeleceu, em seu artigo 193, a revogação imediata dos artigos 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da íntegra da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial daquela lei, devendo ser aplicada integralmente a partir de 1º de abril de 2023;

**CONSIDERANDO** que a nova lei de normas gerais sobre licitação trouxe várias normas de eficácia limitada, prevendo que diversos pontos poderão ser disciplinados por regulamento, sendo permitido aos Estados, o Distrito Federal e os Municípios a aplicação de regulamentos editados pela União para execução daquela lei e a necessidade de aplicação imediata daquela norma legal no âmbito deste Município após o início de sua vigência plena,

### DECRETA

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal do Município de São José do Vale do Rio Preto, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**§1º.** Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**§2º.** A adesão à regulamentação de que trata este Decreto pelo Poder Legislativo Municipal, fica à critério do Presidente da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2º.** Além das disposições previstas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para os fins deste Regulamento, consideram-se:

**I** – Apostila: instrumento que tem por objetivo registrar ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, utilizada, em especial, para simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores, e para reajustamento de preços previsto no edital e no contrato, bem como atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

**II** – Área: extensão limitada de espaço bidimensional onde é realizada a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura;

**III** – Autoridade máxima: Prefeito e Presidente da Câmara Municipal;

**IV** – Autoridade Competente: Secretários Municipais e outras autoridades com as mesmas prerrogativas, desde que tenham essa competência designada formalmente;

**V** – Capacidade técnico-operacional: aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**VI** – Capacidade técnico-profissional: aptidão dos membros da equipe técnica pertencente ao quadro permanente da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**VII** – Consulta pública: processo que objetiva receber sugestões do administrado para auxiliar a Administração Pública em licitações, contratações, normas e orientações a respeito de licitações e contratações públicas;

**VIII** – Empreitada: negócio jurídico por meio do qual a Administração Pública atribui a um contratado a obrigação de cumprir a execução de uma obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura;

**IX** – Microempreendedor individual: o empresário individual a que se refere o artigo 966, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que instituiu o Código Civil, e que tenha auferido receita bruta no ano-calendário anterior, no limite estabelecido em Lei Federal, optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática no artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

**X** – Microempresa ou empresa de pequeno porte: a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário, conforme disposto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**XI** – Local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra: espaço geográfico compreendendo o Município de São José do Vale do Rio Preto e demais áreas limítrofes.

### CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

#### SEÇÃO I

#### DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

**Art. 3º.** Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

**§1º.** Os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade máxima ou competente, entre, preferencialmente, servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, planejar a contratação, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, gestão e fiscalização de contratos e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

#### SUBSEÇÃO I DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DO PREGOEIRO

**Art. 4º.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade competente, entre os servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, cabendo-lhe ainda:

- I** – Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II** – Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III** – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV** – Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V** – Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI** – Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII** – Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII** – Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX** – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- X** – Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI** – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XII** – Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XIII** – Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIV** – Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XV** – Indicar o vencedor do certame;
- XVI** – No caso de licitação presencial: receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XVII** – Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVIII** – Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XIX** – Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**XX** – Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

**XXI** – Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

**XXII** – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**XXIII** – Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no sítio oficial da Administração Pública na internet e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

**§1º.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar formalmente a manifestação da assessoria jurídica e/ou técnica, ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

**§2º.** Desde que, necessário e formalmente designado, o fiscal de contrato poderá compor a equipe de planejamento da contratação.

### SUBSEÇÃO II DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 5º.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão licitante.

### SUBSEÇÃO III DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 6º.** A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes serem servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública.

**§1º.** Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

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

**§3º.** A comissão de contratação poderá solicitar formalmente a manifestação da assessoria jurídica e/ou técnica, ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

**§4º.** A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo do quadro permanentes de órgão da Administração, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o artigo 4º deste Decreto.

**Art. 7º.** A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no artigo 4º deste Decreto, no que couber.

**Art. 8º.** No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizem o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento deverá ser realizado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, sendo agentes públicos ou não.

**Parágrafo único.** A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, nos casos em que houverem assuntos relacionados à arquitetura e/ou engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores com formação nessas áreas.

### SUBSEÇÃO IV DO GESTOR DE CONTRATO

**Art. 9º.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

**I** – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

**II** – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**III** – Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

- IV – Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI – Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII – Outras atividades compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo pertencente ao quadro permanente da Administração, e previamente designado pela sua autoridade máxima.

### SUBSEÇÃO V DO FISCAL DE CONTRATO

**Art. 10.** O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo do quadro permanente da Administração designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§1º. O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2º. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§3º. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia, deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

**Art. 11.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV – Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V – Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI – Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII – Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII – Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX – Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X – Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI – Emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII – Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII – Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV – Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI – No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
  - a) Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital de licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
  - b) Vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
  - c) Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- XVII – Outras atividades compatíveis com a função.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§1º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§3º. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I – Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II – Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III – A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV – A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI – A satisfação do público usuário.

§4º. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§5º. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§6º. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### SUBSEÇÃO VI DA AUTORIDADE MÁXIMA

**Art. 12.** Caberá à autoridade máxima da Administração responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno da Administração promotora da licitação:

I – Examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;

II – Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento;

III – Designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

IV – Determinar a utilização do provedor do sistema indicado para operacionalização das contratações realizadas pela Administração;

V – Autorizar a abertura do processo licitatório;

VI – Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

VII – Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VIII – Homologar o resultado da licitação;

IX – Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

X – Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Regulamento.

**Parágrafo Único** - As atribuições previstas neste artigo são delegáveis à autoridade competente responsável pela gestão, salvo as constantes dos incisos I, III, V, VI, VII, VIII, IX e X.

**Art. 13.** A autoridade máxima da Administração é competente para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante.

**Art. 14.** A autoridade máxima da Administração é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

**Parágrafo único.** A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

- I** – Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II** – Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- III** – Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV** – Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- V** – Promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

### CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

#### SEÇÃO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art. 15.** Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I** – Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II** – Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III** – Requisitos da contratação;
- IV** – Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V** – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
  - a)** Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
  - b)** Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
- VI** – Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII** – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII** – Justificativas para o parcelamento ou não 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, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI** – Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII** – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XIII** – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§2º. A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.





## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§3°. A análise a que se refere o §2° deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§4°. Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§5°. Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do caput deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração.

§6°. Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 16.** O ETP deverá ser elaborado pela Secretaria demandante, podendo ser auxiliada por outros setores com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**Art. 17.** O Sistema ETP digital constitui uma ferramenta informatizada, que poderá ser disponibilizado pelo portal onde se operacionaliza a contratação ou outra plataforma que viabilize a sua elaboração, mediante adesão da Administração.

### SUBSEÇÃO I DOS CRITÉRIOS PARA AS CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

**Art. 18.** As contratações realizadas pelas Administrações referidas no art. 1° deste Regulamento, deverão ser planejadas e projetadas considerando o desenvolvimento sustentável, com equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação do meio ambiente, o respeito à cultura, a democratização das políticas públicas, visando ao desenvolvimento social da presente e futuras gerações.

§1°. Fica a Administração autorizada a estabelecer critérios de sustentabilidade como parâmetros para a contratação, fundamentando sua escolha com base em critérios socioeconômico, socioambiental, sociocultural e sociopolítico.

§2°. Na análise dos critérios de sustentabilidade adotados deverá ser verificado o impacto das possíveis implicações nos demais em relação à possibilidade ou não da contratação, de forma a ser aferido o binômio possibilidade e necessidade.

§3°. Ao serem analisados, em cada caso, os critérios referidos no §1°, deverá haver uma interconexão e ponderação entre eles, de modo que haja equilíbrio no sentido de visar ao desenvolvimento sustentável.

**Art. 19.** No caso de aquisição de bens a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

**I** – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

**II** – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**III** – Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

§1°. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§2°. O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

§3°. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

### SEÇÃO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Art. 20.** O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deverá conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

**§1º.** O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá conter ainda as seguintes informações:

**I** – Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

**II** – Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

**III** – Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

**IV** – Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;

**V** – Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

**§2º.** O termo de referência deverá ser elaborado pela Secretaria demandante, podendo ser auxiliada por outros setores da Administração com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**§3º.** O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

### SEÇÃO III DA CENTRALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

**Art. 21.** Compete à Divisão de Compras da Administração executar as atividades de administração de materiais e serviços e suas contratações, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração estabelecendo os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, bem como:

**I** – Instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

**II** – Criar catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do Poder Executivo federal;

**III** – Estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal, estadual ou privado, desde que constituído para esse fim.

**§1º.** O catálogo referido nos incisos II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

**§2º.** A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

### SEÇÃO IV DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

**Art. 22.** O órgão responsável pelo planejamento da Administração Pública poderá elaborar o Plano de Contratações Anual – PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações necessárias, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**§1º.** Os setores da Administração deverão elaborar seus próprios planos e encaminhar à Divisão de Compras da Secretaria de Administração, até o dia 31 de agosto de cada ano, os subsídios necessários para a elaboração do PCA relativo ao ano seguinte, contendo, no mínimo:

**I** – As compras, as obras e os serviços, geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente;

**II** – A estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.

**§2º** Compete à Divisão de Compras da Secretaria de Administração:

**I** – Estabelecer, por ato administrativo próprio, a forma de recebimento dos PACs a que se refere o §1º deste artigo;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**II** – A consolidação do PCA deverá ser realizada, para efeito de contratação, pela Secretaria de Administração, até o dia 15 de dezembro de cada ano;

**III** – A Autoridade Máxima da Administração deverá homologar o PCA até o dia 31 de dezembro de cada ano, com a sua respectiva publicação em até 03 (três) dias, no seu sítio eletrônico oficial.

**Art. 23.** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

**I** – As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

**II** – As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

**III** – As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 24.** O planejamento de compras, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

**I** – Condições de aquisição, contratação e pagamento semelhantes às do setor privado;

**II** – Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

**III** – Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

**IV** – Condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material;

**V** – Condições de manutenção quando do planejamento e da contratação de obras e serviços de engenharia;

**VI** – Atendimento aos princípios:

**a)** Da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber;

**b)** Do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

**c)** Da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§1º. Durante a sua execução, o PCA da Administração poderá ser alterado, desde que haja justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação, e antes do encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual ao Poder Legislativo, mediante aprovação de sua autoridade máxima, ou a quem delegar, e posterior envio ao órgão responsável pelo planejamento da Administração Pública para inclusão do PCA.

**Art. 25.** Os setores ao elaborarem o PCA de cada órgão municipal, deverão informar, no mínimo:

**I** – O tipo de item, com a completa caracterização;

**II** – A unidade de fornecimento do item;

**III** – Quantidade a ser adquirida ou contratada;

**IV** – Descrição sucinta do objeto;

**V** – Justificativa para a aquisição ou contratação;

**VI** – Estimativa preliminar do valor;

**VII** – O grau de prioridade da compra ou contratação;

**VIII** – A data desejada para a compra ou contratação;

**IX** – Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e

**X** – As diretrizes de pagamento em ordem cronológica e eventuais alterações.

### CAPÍTULO IV DO PROCESSO LICITATÓRIO

**Art. 26.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o art. 21 a 25 deste Decreto, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

**I** – A descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

**II** – A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

**III** – A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

**IV** – O orçamento estimado, por meio de metodologia compatíveis com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

**V** – A elaboração do edital de licitação;

**VI** – A elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**VII** – O regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

**VIII** – A modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

**IX** – A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

**X** – A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

**XI** – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** A competência para elaborar, assinar as minutas dos editais, submetê-las ao órgão jurídico, bem como encaminhar o instrumento convocatório à autoridade competente para a autorização, será determinada por ato próprio do órgão ou entidade licitante;

**Art. 27.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Administração, que poderá expedir normas complementares para o procedimento de elaboração do Plano de Contratações Anual.

### CAPÍTULO V FASE INTERNA

#### SEÇÃO I DAS REGRAS EDITALÍCIAS SUBSEÇÃO I DOS DISPOSITIVOS

**Art. 28.** O instrumento convocatório definirá:

**I** – O objeto da licitação;

**II** – A forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

**III** – O modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

**IV** – Os requisitos de conformidade das propostas;

**V** – O prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**VI** – Os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

**VII** – Os requisitos de habilitação;

**VIII** – A exigência, quando for o caso:

**a)** De marca ou modelo;

**b)** De amostra;

**c)** De certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

**d)** De carta de solidariedade emitida pelo fabricante; e

**e)** Visita técnica.

**IX** – O prazo de validade da proposta;

**X** – Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

**XI** – Os prazos e condições para a entrega do objeto;

**XII** – As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

**XIII** – A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

**XIV** – Os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

**XV** – As sanções; e

**XVI** – Outras indicações específicas da licitação.

§1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:

**I** – O Termo de Referência, Projeto Básico ou Anteprojeto;

**II** – A minuta do contrato, quando houver;

**III** – A minuta da ata de registro de preços, quando houver;

**IV** – Instrumento de medição de resultado, quando for o caso;

**V** – Planilhas de custos, quando for o caso; e

**VI** – As especificações complementares e as normas de execução.

§2º No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**I** – O cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;

**II** – A exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

**§3º** No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterá:

**I** – O objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, *ad corpus* ou *ad mensuram*, inclusive de área;

**II** – Informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

**III** – A obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido;

**IV** – O valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;

**V** – As condições de pagamento e entrega do bem;

**VI** – As hipóteses de preferência e seu exercício;

**VII** – Os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

**VIII** – A comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,

**IX** – Os horários, os dias e as demais condições necessárias para visita dos imóveis.

**§4º** O instrumento convocatório deverá conter ainda:

**I** – O orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

**II** – O valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

**III** – O preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

### SUBSEÇÃO II DO ORÇAMENTO

**Art. 29.** No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final da fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

**Parágrafo Único** – O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

### SUBSEÇÃO III DA SUBCONTRATAÇÃO

**Art. 30.** A possibilidade de subcontratação de parte do objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.

**§1º.** A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

**§2º.** Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

**§3º.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**§4º.** Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

**§5º.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### SEÇÃO IV DA PUBLICAÇÃO



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 31.** A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

**I** – Divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** – Publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do §1º artigo 54 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

**III** – Divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.

**§1º.** O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

**§2º.** Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**§3º.** A publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato da licitação deverá conter o objeto da licitação e os links para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Administração;

### CAPÍTULO VI DA FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO

#### SEÇÃO I DOS MODOS DE DISPUTA

##### SUBSEÇÃO I DO MODO DE DISPUTA ABERTO

**Art. 32.** No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

**§1º.** O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**§2º.** A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

**Art. 33.** Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

**I** – As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

**II** – O agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

**III** – A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o disposto no §1º do art. 30 deste Regulamento.

**Art. 34.** O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

**Parágrafo único.** São considerados intermediários os lances:

**I** – Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou

**II** – Iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

**Art. 35.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta,



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no §4º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º. Após o reinício previsto no caput, os licitantes serão convocados a apresentar lances.

§2º. Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do art. 32 deste Regulamento.

§3º. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

### SUBSEÇÃO II DO MODO DE DISPUTA FECHADO

**Art. 36.** No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

§1º. A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§2º. No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

### SUBSEÇÃO III DA COMBINAÇÃO DOS MODOS DE DISPUTA

**Art. 37.** O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

**Art. 38.** Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:

**I** – Caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos artigos 30 e 31 deste Regulamento; e

**II** – Caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

### SEÇÃO II DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**Art. 39.** Poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

**I** – Menor preço;

**II** – Maior desconto;

**III** – Melhor técnica ou conteúdo artístico;

**IV** – Técnica e preço;

**V** – Maior lance, no caso de leilão;

**VI** – Maior retorno econômico.

§1º. O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

§2º. O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

### SUBSEÇÃO I MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO

**Art. 40.** O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração Pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

§1º. Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.

§2º. Parâmetros adicionais de mensuração de custos indiretos poderão ser estabelecidos em ato do titular da Pasta responsável pelo procedimento licitatório.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 41.** O critério de julgamento por maior desconto utilizará como referência o preço total estimado, fixado pelo instrumento convocatório, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

§1º. No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes preferencialmente incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

§2º. O critério de julgamento pelo maior desconto poderá incidir sobre tabelas de preços oficiais, públicas ou privadas.

§3º. Para a adoção do critério de maior desconto poderá ser utilizada licitação com lances negativos de forma que a contratada possa oferecer pagamento à Administração para a execução do contrato.

### SUBSEÇÃO II MELHOR TÉCNICA OU CONTEÚDO ARTÍSTICO

**Art. 42.** O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos.

**Parágrafo único.** Quando adotada a modalidade concurso o vencedor da licitação realizada por este critério poderá ser contratado para o desenvolvimento dos projetos arquitetônico e complementares de engenharia, nos termos do respectivo edital.

**Art. 43.** O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório.

§1º. O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.

§2º. Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a valoração das propostas nas licitações para contratação de projetos.

§3º. O instrumento convocatório poderá estabelecer requisitos mínimos para classificação das propostas, cujo não atingimento implicará em desclassificação do proponente.

**Art. 44.** Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico a comissão de licitação poderá ser auxiliada por comissão de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) pessoas, agentes públicos ou não, de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria.

§1º. Os membros da comissão de contratação a que se refere o caput deste artigo responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

§2º. A comissão a que se refere o §1º deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos de engenharia e arquitetura deverá atender ao art. 9º deste Regulamento.

### SUBSEÇÃO III TÉCNICA E PREÇO

**Art. 45.** O critério de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço será utilizado quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

**I** – Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

**II** – Serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

**III** – Bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

**IV** – Obras e serviços especiais de engenharia;

**V** – Objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.





## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, previstos nas alíneas “a”, “d” e “h” do inciso XVIII do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo valor estimado da contratação seja superior ao valor previsto no artigo 37, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o julgamento será por melhor técnica; ou técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica.

**Art. 46.** No julgamento pelo critério de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço, apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderações objetivas previstos no instrumento convocatório.

§1º O fator de ponderação relativo à proposta técnica será limitado a 70% (setenta por cento).

§2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

§3º O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

### SUBSEÇÃO IV DO MAIOR LANCE

**Art. 47.** O critério de julgamento pelo maior lance será utilizado no caso de leilão.

### SUBSEÇÃO V CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR RETORNO ECONÔMICO

**Art. 48.** Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:

**I** – Proposta de trabalho, que deverá contemplar:

**a)** As obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e  
**b)** A economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária; e

**II** – Proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

§1º O edital de licitação deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado.

§2º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico será o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

§3º Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:

**I** – A diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;

**II** – Se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior ao limite máximo estabelecido no contrato, o contratado sujeitar-se-á, ainda, às sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

### SEÇÃO III DESEMPATE

**Art. 49.** Nas licitações em que após o exercício de preferência, esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§1º. Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**I** – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;

**II** – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§2º. Caso a regra prevista no §1º não solucione o empate, será dada preferência:

**I** – Empresas estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro ou, se persistir o empate, no Município onde será executada a maior parcela do objeto;

**II** – Empresas brasileiras;

**III** – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§3º. Caso a regra prevista no §2º deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

### SUBSEÇÃO IV ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

**Art. 50.** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

- I – Contenha vícios insanáveis;
- II – Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- III – Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação, inclusive nas hipóteses previstas no art. 27 deste Regulamento;
- IV – Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou
- V – Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

§1º. O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

§2º. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

- I – Necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
- II – Destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

**Art. 51.** Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§1º. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a comissão de licitação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

§2º. A negociação de que trata o §1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

§3º. Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor, na forma prevista no art. 473 deste Regulamento.

### CAPÍTULO VII DA PADRONIZAÇÃO

#### SEÇÃO I DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

**Art. 52.** O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, disponibilizada pela Administração, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

**Art. 53.** É admitida a adoção do catálogo eletrônico emitido pelo Governo Executivo Federal, conforme dispõe o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### SUBSEÇÃO I PROCEDIMENTO

**Art. 54.** No processo de padronização do catálogo eletrônico de compras, serviços e obras, deverão ser observados:

- I – A compatibilidade, na estrutura da Administração Municipal, de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- II – Os ganhos econômicos e de qualidade advindos;
- III – O potencial de centralização de contratações de itens padronizados; e



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**IV** – O não comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo da contratação, ressalvada a situação excepcional de padronização levar a fornecedor exclusivo, nos termos do inciso III do §3º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 55** O processo de padronização observará as seguintes etapas sucessivas, no mínimo:

**I** – Emissão de parecer técnico sobre o item, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

**II** – Convocação, pelo órgão ou entidade com competência para a padronização do item, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, de audiência pública à distância, via internet, para a apresentação da proposta de padronização;

**III** – Submissão das minutas documentais de que tratam os incisos I, II, IV, e V do art. 43, que compõem a proposta de item padronizado, à consulta pública, via internet, pelo prazo mínimo de 10 dias úteis, a contar da data de realização da audiência de que trata o inciso II deste artigo;

**IV** – Compilação e tratamento, pelo órgão ou entidade responsável pela padronização do item, das sugestões submetidas formalmente pelos interessados por ocasião da consulta pública de que trata o inciso III;

**V** – Despacho motivado da autoridade superior, com a decisão sobre a adoção do padrão;

**VI** – Aprovação das minutas documentais de que trata o inciso III pela Secretaria de Administração, em atenção ao disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**VII** – Publicação, no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização, sobre o resultado do processo; e

**VIII** – Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas do item padronizado.

§1º. O parecer técnico de que trata o inciso I deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo a maioria servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§2º. No caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto, conforme o caso.

### SUBSEÇÃO II DOCUMENTOS E FUNCIONALIDADES

**Art. 56.** O catálogo eletrônico de padronização conterà os seguintes documentos e funcionalidades da fase preparatória de licitações:

**I** – Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

**II** – Matriz de alocação de riscos, se couber;

**III** – Conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

**IV** – Minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta; e

**V** – Minuta de contrato e de ata de registro de preços, se couber.

§1º. As minutas documentais que compõem o catálogo eletrônico de padronização deverão empregar linguagem simples, de forma clara e compreensiva à Administração e ao mercado.

§2º. Os setores da estrutura administrativa com competência para a padronização do item serão estabelecidos pela Secretaria de Administração, considerando a política e a atividade fim desenvolvidas, e divulgados no sítio eletrônico oficial da Administração e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

### SUBSEÇÃO III CATEGORIAS

**Art. 57.** O catálogo será estruturado nas seguintes categorias:

**I** – Catálogo de compras, para bens móveis em geral;

**II** – Catálogo de serviços, para serviços em geral; e

**III** – Catálogo de obras e de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menores complexidades técnicas e operacionais.

### SEÇÃO II DA REVISÃO DA PADRONIZAÇÃO

**Art. 58.** O setor competente poderá revisar o item já padronizado:

**I** – De ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; ou

**II** – A requerimento de terceiro, após análise de viabilidade pela comissão de padronização.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§1º. No caso do inciso II, o interessado deverá formalizar o pedido ao órgão ou entidade competente por aquele item padronizado que pretenda revisão, acompanhado de justificativa técnica, nos termos do inciso I do art. 43 deste Regulamento.

§2º. A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

**Art. 59.** Da revisão de que trata o artigo anterior, poderão resultar:

- I – A decisão de que o padrão vigente se mantém;
- II – A alteração do padrão; ou
- III – A revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

### SEÇÃO III DA UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO

#### SUBSEÇÃO I LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 60.** O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

**Art. 61.** No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderá ser editados ou complementados, tais como:

- I – Quantitativos do objeto;
- II – Prazo de execução;
- III – Possibilidade de prorrogação, se couber;
- IV – Estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra; e
- V – Informação sobre a adequação orçamentária.

**Parágrafo Único.** Em todos os casos, é vedada a alteração da especificação do objeto.

### CAPÍTULO VII DA GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

#### SEÇÃO I DA DEFINIÇÃO

**Art. 62.** A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o artigo 11 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### SEÇÃO II DIRETRIZES

**Art. 63.** São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I – Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- II – Promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;
- III – Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;
- IV – Alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;
- V – Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;
- VI – Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- VII – Desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia, bem como as demais diretrizes do Governo Digital, dispostas no art. 3º da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021;
- VIII – Transparência processual;
- IX – Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

### SEÇÃO III DOS INSTRUMENTOS

**Art. 64.** São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I** – Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;
- II** – Plano de Contratações Anual;
- III** – Política de gestão de estoques;
- IV** – Política de compras compartilhadas;
- V** – Gestão por competências;
- VI** – Política de interação com o mercado;
- VII** – Gestão de riscos e controle preventivo;
- VIII** – Diretrizes para a gestão dos contratos; e
- IX** – Definição de estrutura da área de contratações públicas.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

#### SUBSEÇÃO I PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS

**Art. 65.** Os setores devem elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria de Planejamento.

**Parágrafo único.** Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

- I** – Da especificação do objeto a ser contratado;
- II** – Das obrigações da contratada; ou
- III** – De requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 66.** Os PLS devem conter, no mínimo:

- I** – Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;
- II** – Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;
- III** – Ações voltadas para:
  - a)** Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
  - b)** Racionalização da ocupação dos espaços físicos;
  - c)** Identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
  - d)** Fomento à inovação no mercado;
  - e)** Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e
  - f)** Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;
- IV** – Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e
- V** – Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

**§1º.** O PLS deverá nortear a elaboração:

- I** – Do Plano de Contratações Anual;
- II** – Dos estudos técnicos preliminares; e
- III** – Dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

**§2º.** Os objetivos dispostos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

**§3º.** O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade.

**Art. 67.** O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

#### SUBSEÇÃO II POLÍTICA DE GESTÃO DE ESTOQUES

**Art. 68.** Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**I** – Assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

**II** – Garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento *just-in-time*;

**III** – Considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

### SUBSEÇÃO III POLÍTICA DE COMPRAS COMPARTILHADAS

**Art. 69.** Compete ao órgão ou entidade, quanto às compras compartilhadas do processo de contratações públicas, realizar as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada.

### SUBSEÇÃO IV GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

**Art. 70.** Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme Regulamento da Administração, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### SEÇÃO V POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O MERCADO FORNECEDOR E COM ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS

**Art. 71.** Compete ao órgão ou entidade, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

**I** – Promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**II** – Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

**III** – Padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

**IV** – Estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

### SEÇÃO VI DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÕES, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE PREVENTIVO

**Art. 72.** O metaprocesso de contratação pública é definido como rito que integra objetivos associados, pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual, e que serve como um padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados.

**§1º.** Compete aos setores demandantes, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

**I** – Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;

**II** – Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;

**III** – Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

**IV** – Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

**§2º.** A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

§3º. Poderá ser adotado o Caderno de Logística da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia que estabelece metodologia para a gestão de riscos do metaprocesso de contratação pública.

### SEÇÃO VII DIRETRIZES PARA A GESTÃO DOS CONTRATOS

**Art. 73.** Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão dos contratos:

**I** – Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

**II** – Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

**III** – Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 59, e evitando a sobrecarga de atribuições;

**IV** – Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**V** – Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e

**VI** – Constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

### SUBSEÇÃO I DO PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO REFERENTE À OBRIGAÇÃO ADMINISTRATIVA.

**Art. 74.** O pagamento da indenização de que tratam os artigos 149 e 150 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser precedido do reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade máxima, ou autoridade delegatária em nível de gerência.

§1º. O reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade competente deverá ocorrer em processo administrativo específico, cujos autos deverão ser apensados ao processo principal da contratação, ainda que o contrato já não esteja em vigor.

§2º. O ato de reconhecimento da obrigação de pagamento objeto deste artigo deverá ser publicado na imprensa oficial do Estado e deverá preencher os seguintes requisitos:

**I** – Identificação do credor/favorecido;

**II** – Descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;

**III** – Data de vencimento do compromisso;

**IV** – Importância exata a pagar;

**V** – Documentos fiscais comprobatórios;

**VI** – Certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;

**VII** – Indicação do motivo pelo qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria;

**VIII** – Demonstração de que a nulidade não seja imputável ao beneficiário da despesa;

**IX** – Demonstração de que o valor a ser pago está em conformidade com os praticados pelo mercado;

**X** – Observância da ordem cronológica para pagamento ou justificativa de seu descumprimento, nos termos do regulamento específico;

**XI** – Apuração de eventuais responsabilidades, nos termos da legislação vigente.

### SUBSEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

**Art. 75.** Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§1º. O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.

§2º. A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.

### SEÇÃO VIII



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

### DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

**Art. 76.** Compete ao órgão ou entidade, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

**I** – Proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

**II** – Estabelecer em normativos internos:

**a)** Competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

**b)** Competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e

**c)** Política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

**III** – Avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

**IV** – Zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

**V** – Proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e

**VI** – Observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna.

### SEÇÃO IX

#### DO ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 77.** A alta administração dos órgãos e entidades deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

**I** – Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

**II** – Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

**III** – Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

### CAPÍTULO VIII DOS BENS

#### SEÇÃO I BENS DE CONSUMO COMUM

**Art. 78.** Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§1º. Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

**I** – Durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;

**II** – Fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiça ou deformável, de modo a não ser recuperável e/ou perder sua identidade;

**III** – Percibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

**IV** – Incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais;

**V** – Transformabilidade: quando adquirido para transformação;

§2º. Considera-se bem de qualidade comum aquele que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda.

§3º. Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

#### SEÇÃO II BENS DE LUXO





## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 79.** São considerados bens comuns de luxo bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- I** – Ostentação;
- II** – Opulência;
- III** – Forte apelo estético; ou
- IV** – Requite;

§1º. Considera-se bem de qualidade comum aquele com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda.

§2º. A elasticidade-renda da demanda será a razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

### SEÇÃO III DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS DE LUXO

**Art. 80.** O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo:

**I** – 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

**II** – 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.

**Art. 81.** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que:

**I** – For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

**II** – Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

### SEÇÃO IV DA INCLUSÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**Art. 82.** As unidades de contratação da Administração, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

**Parágrafo único.** Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

### CAPÍTULO IX DA PESQUISA DE PREÇOS

#### SEÇÃO I DOS PARÂMETROS

**Art. 83** O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§1º e 2º art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, entre elas:

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

**II** – Banco de preços de natureza similar;

**III** – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**IV** – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

V – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

VI – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§1º. Quando da execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa 65, de 7 de julho de 2021 da SEGES/ME.

§2º. Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Instrução Normativa.

§3º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

### SEÇÃO II DA FORMALIZAÇÃO

**Art. 84.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

- I – Descrição do objeto a ser contratado;
- II – Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III – Caracterização das fontes consultadas;
- IV – Série de preços coletados;
- V – Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI – Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII – Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII – Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores.

### SEÇÃO III DOS CRITÉRIOS

**Art. 85.** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

§2º. Poderá ser adotado a metodologia estabelecida no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§3º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, deverá ser observado:

- I – Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II – Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
  - a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
  - b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
  - c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
  - d) Data de emissão; e
  - e) Nome completo e identificação do responsável.
- III – Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
- IV – Registro nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

### SEÇÃO IV DA METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 86** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 69, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§1º.** Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

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

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

**§4º.** Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

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

**§6º.** Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 69, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

**Art. 87.** A pesquisa de preços obedecerá a seguinte metodologia:

**I** – Quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar será de competência do setor demandante;

**II** – Quando da elaboração da estimativa de preços para referenciar a contratação será da competência da Divisão de Compras.

**Parágrafo Único** - Exclui-se a competência para realização da pesquisa de preços da Divisão de Compras, a prestação de serviços e itens que demandem alta complexidade, os quais serão cotados pelas Secretarias demandantes.

### SEÇÃO V DA PESQUISA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 88.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 69.

**§1º.** Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 69, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

**§2º.** Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

### SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS PARA PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 89.** O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

**Art. 90.** Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.

**Art. 91.** Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico.

**Art. 92.** Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

**Art. 93.** O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

**Art. 94.** Fica a Administração autorizada a aplicação do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, no que couber, para a definição do valor estimado nos processos de contratação direta de obras e serviços de engenharia, de que dispõe o §2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### CAPÍTULO X SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

#### SEÇÃO I DO CONCEITO

**Art. 95.** O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada constante do portal eletrônico de compras adotado pela Administração para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

#### SEÇÃO II DAS HIPÓTESES DE USO

**Art. 96.** A Administração adotará a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

**I** – Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** – Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**III** – Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando cabível; e

**IV** – Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do §6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§1º.** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

**I** – O somatório 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.

**§2º.** Entende-se por ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

**§3º.** O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, no limite de que trata o §7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§4º.** Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

**§5º.** Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

#### SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO

##### SUBSEÇÃO I DA INSTRUÇÃO

**Art. 97.** O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

- I – Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II – Estimativa de despesa, nos termos dos Artigos 69 a 79, deste Regulamento;
- III – Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V – Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI – Razão de escolha do contratado;
- VII – Justificativa de preço, se for o caso; e
- VIII – Autorização da autoridade competente.

§1º. Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 82, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§3º. A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

### SEÇÃO III DA ADMINISTRAÇÃO PROMOTORA DO PROCEDIMENTO

**Art. 98.** O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

- I – A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
- II – As quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;
- III – O local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
- IV – O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- V – A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- VI – As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e
- VII – A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

**Parágrafo único.** Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 81, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo III, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

### SEÇÃO IV DA DIVULGAÇÃO

**Art. 99.** O procedimento será divulgado no sítio oficial da Administração e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastro de Fornecedores, se houver, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

### SEÇÃO V DO FORNECEDOR

**Art. 100.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I – A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II – O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III – O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**IV** – A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**V** – O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**VI** – O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 101.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### SEÇÃO VI DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

#### SUBSEÇÃO I DA ABERTURA

**Art. 102.** A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**Parágrafo único.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

#### SUBSEÇÃO II DO ENVIO DE LANCES

**Art. 103.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**§1º.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**§2º.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**Art. 104.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**Parágrafo único.** O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

#### SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

**Art. 105.** Encerrado o procedimento de envio de lances, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**Art. 106.** Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

**§1º.** Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

**§2º.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

#### SUBSEÇÃO IV DA NEGOCIAÇÃO



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 107.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**Art. 108.** Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

**Parágrafo único.** No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

### SUBSEÇÃO IV DA HABILITAÇÃO

**Art. 109.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§1º.** A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada mediante consulta aos sítios oficiais responsáveis pela emissão das respectivas certidões ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**§2º.** O disposto no §1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

**§3º.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no §1º, ou de documentos não constantes nos sítios oficiais, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

**Art. 110.** No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

**Art. 111.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o fornecedor será habilitado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

### SEÇÃO V DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

**Art. 112.** No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

**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.

**Parágrafo único.** O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

### SEÇÃO VI DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

**Art. 113.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### SEÇÃO VII DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 114.** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

### SEÇÃO VIII DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

**Art. 115.** Os setores da Administração, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

**Art. 116.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**Art. 117.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 01 de dezembro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**Alexandre Quintella Gama**  
Procurador Geral do Município

**Elan Venas Morelli**  
Chefe de Gabinete

**Gilson dos Santos Esteves**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Bernard de Oliveira Casamasso**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



**DECRETO Nº 3.585 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 3.337.000,00 (três milhões, trezentos e trinta e sete mil reais), ao orçamento vigente.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, usando de suas atribuições legais em conformidade com a Lei nº 2.331 de 29 de dezembro de 2021, e nos termos do Memorando nº 021/2022-FME,

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 3.337.000,00 (três milhões, trezentos e trinta e sete mil reais), ao orçamento vigente, na forma do anexo.

**Art. 2º** - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º, serão provenientes de anulação parcial/total das dotações orçamentárias da despesa, autorizada pela Lei nº 2.331 de 29/12/21, em conformidade com o Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei nº 4.320/64.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 02 de dezembro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**Alexandre Quintella Gama**  
Procurador Geral do Município

**Cláudia de Castro Pacheco**  
Secretária Municipal de Administração

**Gilson dos Santos Esteves**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Felipe Machado Cairo Baltazar**  
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

**ANEXO AO DECRETO Nº 3.585 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022**

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
<b>Secretaria de Administração</b>			
2002.999999999.999	9.9.99.99-500	473.748,05	
<b>Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia</b>			
2004.121220202.010	3.3.90.39-500	1.908,78	
2004.123610202.010	3.3.90.36-500	1.400,04	
2004.123641701.038	3.3.90.30-500	10.000,00	
2004.123641701.038	4.4.90.52-500	10.000,00	
2004.123641702.020	3.3.90.48-500	4.500,00	
<b>Fundo Municipal de Educação</b>			
3010.123610202.017	3.1.90.11-500		38.000,00
3010.123610202.017	3.1.90.94-500		150.000,00
3010.123611152.007	3.1.90.13-500		100.000,00
3010.123611152.007	3.1.90.13-540		597.000,00
3010.123611152.007	3.1.90.13-545	7.000,00	
3010.123611561.065	4.4.90.52-500	45.200,00	
3010.123611562.029	3.1.90.11-500		800.000,00
3010.123611562.029	3.1.90.11-540		1.443.000,00
3010.123611562.029	3.1.90.11-545	2.242.000,00	
3010.123611562.029	3.1.90.94-540		100.000,00
3010.123641702.110	3.3.90.48-500	56.540,00	
3010.123651152.096	3.1.90.13-500	90.000,00	
3010.123651152.096	3.1.90.13-540		44.000,00
3010.123651152.097	3.1.90.13-500	30.000,00	
3010.123651152.097	3.1.90.13-540		65.000,00
3010.123651762.094	3.1.90.11-500	30.000,00	
3010.123651772.095	3.1.90.11-500	90.000,00	
3010.123651772.112	3.3.50.43-500	183.206,55	
3010.123661812.042	3.1.90.11-500	61.496,58	
<b>TOTAL</b>		<b>3.337.000,00</b>	<b>3.337.000,00</b>

## ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

### DISPENSA LICITATÓRIA PROCESSO Nº 7439/2022

Ref. Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 9.444,00 (nove mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais).

A Secretária Municipal de Saúde, através do feito protocolado sob n.º 7439/2022 através da Farmácia Municipal, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, autorização para contratação de empresa para aquisição de medicamentos descritos abaixo, no valor total de R\$ 9.444,00 (nove mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais), para atendimento dos processos oriundos da judicialização, a serem utilizados por um período de 04 (quatro) meses. A referida dispensa será com a empresa FARMÁCIA ELANDREZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.075.930/0001-89, com sede a Rua Professora Maria Emília Esteves, 24 Centro, em São José do Vale do Rio Preto - RJ.

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BISOPROLOL 5 MG	COMP	600	R\$ 1,33	R\$ 798,00
2	DIOSMINA + HISPÉRIDINA 900/100 MG	SACHE	720	R\$ 5,59	R\$ 4.024,80
3	EPAREMA COMPRIMIDOS/ DRÁGUA	COMP	600	R\$ 1,85	R\$ 1.110,00
4	ESCITALOPRAM 20 MG	COMP	1.200	R\$ 0,66	R\$ 792,00
5	BECLOMETASONA 100 MCG / FORMOTEROL 6 MCG (FOSTAIR DPI)	DOSES	480	R\$ 1,59	R\$ 763,20
6	ACETATO DE RACEALFATOFEROL 400 MG (VITAMINA E)	COMP	900	R\$ 0,40	R\$ 360,00
7	MIDAZOLAM 15 MG	COMP	600	R\$ 2,66	R\$ 1.596,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 9.444,00</b>

Ao apreciar a solicitação, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Artigo 24, IV, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos pela Secretaria

Municipal de Saúde, devidamente ratificada pela douta Procuradoria Jurídica em cota de 26/10/2022 e Secretaria de Controle Interno em cota de 25/11/2022.

Urge esclarecer, que a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, ora enfocados, dar-se-á com a empresa FARMÁCIA ELANDREZA LTDA, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de DISPENSA LICITATÓRIA, com fulcro nos Artigo 24, IV, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 24, IV, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 02 de dezembro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES  
Prefeito Municipal  
DISPENSA LICITATÓRIA  
PROCESSO Nº 7439/2022

Ref. Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 15.151,50 (quinze mil e cento e cinquenta e um reais e cinquenta centavos).

A Secretária Municipal de Saúde, através do feito protocolado sob n.º 7439/2022 através da Farmácia Municipal, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, autorização para contratação de empresa para aquisição de medicamentos descritos abaixo, no valor total de R\$ 15.151,50 (quinze mil e cento e cinquenta e um reais e cinquenta centavos), para atendimento dos processos oriundos de judicialização, a serem utilizados por um período de 04 (quatro) meses. A referida dispensa será com a empresa DISK MED PADUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.216.957/0001-20, com sede a Rod. Pirapetinga Pádua, S/N, KM 01, em Santa Luzia, Santo Antônio de Pádua - RJ.

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BROMETO DE UMECLIDINO/TRIFENATO VILANNTEROL 62,5 / 25 MCG	DOSES	90	R\$ 12,04	R\$ 1.083,60
2	ATORVASTATINA 20 MG	COMP	900	R\$0,37	R\$333,00
3	BISOPROLOL 10 MG	COMP	360	R\$1,09	R\$392,40
4	CIPOFIBRATO 100 MG	COMP	990	R\$0,43	R\$425,70
5	DOMPERIDONA 10 MG	COMP	1.800	R\$0,15	R\$270,00
6	DONEPEZILA 5 MG	COMP	1.200	R\$0,70	R\$840,00
7	EMPAGLIFOZINA 25 MG	COMP	720	R\$9,92	R\$7.142,40
8	ESCITALOPRAM 10 MG	COMP	600	R\$0,33	R\$198,00
9	GABAPENTINA 300 MG	COMP	600	R\$0,63	R\$378,00
10	PENTOXIFILINA 400 MG	COMP	960	R\$1,88	R\$1.804,80
11	RISPERIDONA 1 MG	COMP	1.800	R\$0,25	R\$450,00
12	RISPERIDONA 2 MG	COMP	2.400	R\$0,32	R\$768,00
13	TOPIRAMATO 100 MG	COMP	960	R\$1,11	R\$1.065,60
VALOR TOTAL					R\$ 15.151,50

Ao apreciar a solicitação, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Artigo 24, IV, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente ratificada pela douta Procuradoria Jurídica em cota de 26/10/2022 e Secretaria de Controle Interno em cota de 25/11/2022.

Urge esclarecer, que a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, ora enfocados, dar-se-á com a empresa DISK MED PADUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de DISPENSA LICITATÓRIA, com fulcro nos Artigo 24, IV, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

## GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 24, IV, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 02 de dezembro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES  
Prefeito Municipal

DISPENSA LICITATÓRIA  
PROCESSO Nº. 9499/2022

Ref. Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS em atendimento da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude no valor de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

A Senhora Secretária de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, através do feito protocolado sob n.º 9499/2022, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito autorização para contratação de empresa para recuperação do telhado de barraca localizada no Parque de Exposições Municipal em Águas Claras, totalizando uma área de 30m<sup>2</sup>, com o fornecimento de material e mão de obra, no valor de R\$ R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais). A referida dispensa será com a empresa ANANIAS GARRIDO RAMOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 10.249.041/0001-70, com sede a Estrada Silveira da Motta, 22830, Águas Claras, São José do Vale do Rio Preto - RJ.

Ao apreciar a solicitação, a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Artigo 75, I, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos, devidamente ratificada pela douta Procuradoria Jurídica em cota de 25/11/2022 e Secretaria de Controle Interno em cota de 30/11/2022.

Urge esclarecer, que a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ora enfocados, dar-se-á com a empresa ANANIAS GARRIDO RAMOS EIRELI, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de DISPENSA LICITATÓRIA, com fulcro nos Artigo 75, I, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

## GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 75, I, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 02 de dezembro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 383/2022**

**INSTRUMENTO:** Processo administrativo nº 8512/2022; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa **CONSIGAZ DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA**; **OBJETO:** aquisição de gás GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) a granel com cessão em comodato dos reservatórios p500, a serem utilizados na cozinha do Hospital Maternidade Santa Teresinha, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, ao Município de São José do Vale do Rio Preto; **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em 29 de novembro de 2022 e findando-se em 29 de maio de 2023; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 16.038,00 (dezesesseis mil e trinta e oito reais). Reserva da Dotação Orçamentária nº 971/2022, Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00.0600 – Fundo Municipal de Saúde – Assistência Hospitalar e Ambulatorial – Manutenção do Hospital Maternidade Santa Terezinha- Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 29 de novembro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, em 02 de dezembro de 2022.

**Rafael de Mello Féo**  
Chefe do Setor de Contratos