DECRETO MUNICIPAL N° 013/2023 – Dispõe sobre denominação de Rua na área Urbana do município de Lajes/RN e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 013, DE 03 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre denominação de Rua na área Urbana do município de Lajes/RN e dá outras providências."

.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela ei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 341, de 30 de novembro de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no processo administrativo nº 309, de 27 de março de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. – Fica denominada **Rua Dora Maria da Silva**, a rua que se inicia na Travessa João da Mata Paiva e termina no lote do Sr. João Luiz Barbosa de Paiva Loteamento Nova Lajes.

Art. 2º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 03 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 11/2023 – *REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 11, DE 03 DE ABRIL DE 2023*

Regulamenta a Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74, XII da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021:

D E C R E T A:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO

Art. 1º Este decreto tem por finalidade regulamentar as normas gerais de licitação e contratação estabelecidas pela Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, frente à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional de direito público de Lajes/RN.

TÍTULO II

GESTÃO PÚBLICA DAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.2ºEste Título regulamenta o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre os instrumentos de governança nas contratações públicas.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art.3ºA implementação de instrumentos de governança nas contratações públicas será realizada pela autoridade máxima dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art.4ºPara os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I-Autoridade máxima:

a)o (a) Prefeito (a) Municipal

b) os (as) Secretários (as) Municipais ou autoridades administrativas a eles equiparadas;

c)o (a) Controlador (a) Geral do Município;

d) o (a) Procurador (a) Geral do Município;

e)o (a) Presidente e o (a) Diretor-Geral de autarquia e fundação municipal, que integram o nível executivo dos órgãos ou das entidades equivalentes e de regime especial a que estão vinculados, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem;

II-Estrutura: forma de organização interna dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, suas divisões, atribuições e autoridades máximas;

III-Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando contribuir para o alcance de seus objetivos; e

IV-Projeto da contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, servindo como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados.

Art.5ºSão diretrizes da governança nas contratações públicas:

I-Promoção do 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;

VIII-Transparência processual; e

IX-Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinentes.

Art.6ºSão instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I-Plano de Contratações Anual;

II-Política de interação com o mercado;

III-Gestão de riscos e controle preventivo;

IV – Diretrizes para a gestão dos contratos; e

V – Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafoú instrumentos de que trata este artigo devem estar compatibilizados entre si para atender aos objetivos de governança.

CAPÍTULO III

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Art.7ºOs órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão elaborar os respectivos Planos de Contratações Anual (PCA), conforme regulamentação específica.

Parágrafoúnico.O PCA deverá estar alinhado com o planejamento estratégico do órgão ou entidade e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O MERCADO FORNECEDOR E COM ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS

Art.8ºCompete aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I-Promover o 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, nos termos do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº , 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;

V-Praticar tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME), às empresas de pequeno porte (EPP), aos microempreendedores individuais (MEI) e equiparados, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO V

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE PREVENTIVO

Art.9ºCompete aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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 gerenciamento preliminar das contratações e dos processos específicos de contratação;

II-Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo dos processos 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;

IV-Assegurar que as autoridades máximas, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais estão expostos os processos de contratações;

V-Garantir que as contratações celebradas estimulem a sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

VI-Desburocratizar os processos, padronizar e centralizar os procedimentos, incentivar o uso de tecnologias, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação;

VII-Evitar sobrepreço e superfaturamento quando do processo licitatório e das execuções contratuais;

VIII-Assegurar ambientes de negociação íntegros e confiáveis, prevenindo e reprimindo práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou obstrutivas nos processos de contratação pública;

IX-Evitar inexecuções contratuais;

X-Assegurar que as contratações públicas estejam alinhadas às leis orçamentárias e ao planejamento estratégico;

XI-Fomentar a competitividade nos processos de licitação;

XII-Melhorar a interação com fornecedores para buscar a inovação e destacar soluções que aumentem a eficiência, eficácia e efetividade das contratações;

XIII-Garantir publicidade nos termos da Lei Federal nº , de 18 de novembro de 2011.

Parágrafoúnico.A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o processo de contratação, estabelecendo controles proporcionais aos riscos.

CAPÍTULO VI

DIRETRIZES PARA A GESTÃO DOS CONTRATOS

à autoridade máxima do 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 aplicáveis;

II-Adotar regras procedimentais aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, com suas respectivas memórias de cálculos, relatórios circunstanciados, proposições de glosa e ordem bancária;

III-Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências, evitando-se a sobreposição indevida de atribuições;

IV-Assegurar a efetividade do processo sancionatório decorrente de contratações públicas, adotando, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação das sanções, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº , de 2021; e

V-Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado nas hipóteses de contratações de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável.

CAPÍTULO VII

DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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 atos normativos internos:

a)competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para atenuar riscos quanto às contratações;

b)competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam nos processos de contratações; e

III-Avaliar a necessidade de constituir órgão colegiado de assessoramento à autoridade máxima nas decisões relativas às contratações.

CAPÍTULO VIII

USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS DE SUPORTE PARA AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar ferramenta indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, em todas as etapas e atividades do processo de contratação.

Parágrafoú, poderão ser utilizadas outras ferramentas, desde que apresentada justificativa qualificada, submetida à análise e autorização da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

á ao setor de Compras do Município encaminhar as informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma dos arts. 174 e 175 da Lei Federal nº , de 2021.

Parágrafoúá ser observado o prazo especial determinado no art. 176 da Lei nº

CAPÍTULO IX

ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, 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 das contratações; 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.

TÍTULO III

PLANO DE CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o plano de contratações anual.

os fins deste título, além das definições de que trata o art. 2º do Decreto Federal nº , de 25 de janeiro de 2022, considerar-se-á Plano de Contratações Anual do Município (PCAM) o documento que consolida os Planos de Contratações Anuais (PCA) elaborados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Considerando o que determina o art. 12, VII, é facultativo a realização do PCA no âmbito do Município de Lajes/RN, caso adote deve obedecer a regulamentação disposta no Título III deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

a cada órgão da Administração Pública Municipal elaborar e aprovar seus respectivos Planos de Contratações Anual (PCA).

§ 1º Ficam dispensadas de registro no PCA as seguintes hipóteses:

I-Informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº , de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II-Contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto Federal nº , de 23 de dezembro de 1986;

III-Hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do **caput** do art. 75 da Lei Federal nº , de 2021; e

IV-Pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº , de 2021.

§2ºO PCA deverá estar alinhado com o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Lajes e subsidiará a elaboração da respectiva proposta orçamentária.

. A confecção do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelo requisitante subsidiará o órgão ou entidade na elaboração do PCA.

confecção do DFD, o requisitante poderá realizar consulta à área técnica para análise, complementação das informações, compilação de demandas e/ou padronização, quando for o caso.

órgão ou entidade submeterá o PCA elaborado à autoridade competente para aprovação das contratações nele previstas.

Parágrafoúnico.A autoridade de que trata o *caput* poderá determinar adequações necessárias ao PCA elaborado junto aos requisitantes ou às áreas técnicas.

elaborado e após aprovação de que trata o artigo anterior, o PCA deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública até o final da segunda quinzena de maio de cada exercício.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO (PCAM)

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública elaborará o Plano de Contratações Anual do Município (PCAM), com a finalidade de consolidar os planos de contratações anuais e racionalizar as contratações dos órgãos e entidades Administração Pública Municipais, de modo a garantir compatibilidade com o planejamento estratégico, evitar o fracionamento de despesas, fomentar a competitividade e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, podendo executar as seguintes medidas:

I-Adequar as demandas com objetos que possuam a mesma natureza, para assegurar o princípio da eficiência no âmbito das contratações públicas;

II-Realizar ajustes nos PCA dos órgãos e entidades, observando os objetivos dispostos no *caput*, as especificidades do catálogo de compras públicas, bem como a conformidade processual e as justificativas pertinentes; e

III-Elaborar o calendário de contratações das compras centralizadas, mediante grau de prioridade da demanda, observando a data estimada de início da contratação e a disponibilidade orçamentária.

PCAM aprovado pela autoridade competente será encaminhado até 31 de julho de cada exercício à Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, a fim de subsidiar a elaboração da lei orçamentária anual referente ao exercício subsequente.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO E ALTERAÇÃO DO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL

autoridade competente poderá solicitar à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a revisão do PCA elaborado, mediante a apresentação de justificativa circunstanciada.

§1ºSolicitada a revisão, o órgão ou entidade requisitante deverá apresentar as respectivas emendas, observada a antecedência necessária, conforme definido pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública para atender ao prazo limite previsto no art. 23.

§2ºTodas as solicitações de revisão ou alteração do PCA, referentes ao mesmo exercício, deverão ser incluídas em um único processo administrativo.

o ano de sua execução, o PCA somente poderá ser alterado por meio de justificativa devidamente aprovada pela autoridade competente, uma vez observada a ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO (PCAM)

PCAM, quando realizado, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando adotado (observado o disposto no art. 176 da Lei nº) e no sítio eletrônico oficial do Município de Lajes/RN no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Parágrafoú órgãos e entidades da Administração Pública Municipal disponibilizarão o respectivo PCA no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lajes na aba destinada ao órgão ou entidade, bem como o endereço de acesso ao PCAM vigente, observado o prazo previsto no *caput*.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública adotará as providências necessárias para estruturar a integração dos sítios eletrônicos do Município com o PNCP, observando-se o prazo do art. 176 da Lei nº

TÍTULO IV

AGENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

título regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

Parágrafoú o fim do disposto no *caput*, fica estabelecido, nos termos deste Decreto, o funcionamento das estruturas administrativas destinadas às contratações públicas.

ao Prefeito Municipal a indicação e designação da comissão de contratação, dos agentes de contratação, dos pregoeiros e dos integrantes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

à autoridade competente, nos atos de indicação e designação de agente público, observar o princípio da segregação de funções, de modo a prevenir a ocultação de erros e de fraudes nas contratações, assim como os impedimentos especificados no art. 9º da Lei Federal nº , de 2021.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

fins deste Decreto, autoridade competente é o Prefeito Municipal, bem como o agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para o Setor de Compras.

fins deste Decreto, considerar-se-á a classificação dos agentes públicos para desempenho de funções essenciais em licitações e contratos:

I – Pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, responsável pela condução das licitações na modalidade pregão, a quem compete tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento de um pregão;

II – Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e procedimentos de contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação;

III – Equipe de apoio: servidores indicados para auxiliar e oferecer suporte aos pregoeiros ou agentes de contratação em atos não decisórios, bem como organização, confecção de atas, elaboração de relatórios e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão;

IV – Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. Deverá ser observado o que determina o art. 176 da Lei nº para as exigências e requisitos estabelecidos nos art. 7º e no *caput* do art. 8º da Lei nº , nesse sentido, a Prefeitura Municipal de Lajes terá um prazo de 6 (seis) anos contados da data de publicação da Lei nº

para realizar as necessárias adaptações.

Art. 33. Os servidores públicos, civis ou militares, bem como os empregados públicos do Município de Lajes, designados para o exercício das atividades constantes no art. 32 deste Decreto, farão jus a verba indenizatória pelos serviços prestados, nos valores descritos como Função Gratificada 1 da Lei Municipal nº 935/2022.

agente ou a comissão de contratação não se responsabilizará pelas especificações técnicas dos objetos, pela validação da pesquisa de preço e pelas decisões que envolvam discricionariedade da Administração.

Seção I

Do Agente de Contratação

ao agente de contratação, além das atribuições previstas no art. 32, II, deste Decreto:

I-Coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;

II-Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III-Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV-Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V-Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI-Realizar diligências a fim de sanar irregularidades formais;

VII-Coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;

VIII-Indicar o detentor da melhor proposta e sua aceitabilidade;

IX-Negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;

X-Receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XI-Recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;

XII-Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;

XIII-Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

XIV-Propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso; e

XV-Divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no PNCP, observado o art. 176 da Lei nº , no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

modalidade licitatória de concurso, para fins de avaliação dos critérios de melhor técnica ou conteúdo artístico, o agente de contratação contará com apoio de banca especializada nos quesitos de natureza qualitativa.

Parágrafoúnico.A banca de que trata o *caput*:

I-Terá, no mínimo, 3 (três) membros, facultada a contratação de profissional de notória especialização, nomeado pela autoridade competente;

II-Poderá ser composta por servidores efetivos, empregados públicos ou terceiros especialistas com conhecimento técnico necessário;

III-Atribuirá notas apenas às propostas técnicas apresentadas, não se confundindo com a comissão ou com o agente de contratação.

exercício de suas atribuições, os agentes de contratação poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios.

Seção II

Da Equipe de Apoio

atribuições da equipe de apoio encontram-se previstas no art. 32, III, deste Decreto.

Seção III

Da Comissão de Contratação

à comissão de contratação, além das atribuições previstas no art. 32, IV, deste Decreto:

I-Substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II-Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 35;

III-Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

IV-Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº , de 2021.

Parágrafoú membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, consoante previsto no inciso I do *caput*, responderão pelos atos praticados na forma do art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº , de 2021.

comissões de contratação ou as estruturas administrativas destinadas às contratações públicas poderão ser constituídas por, no máximo, 5 (cinco) agentes públicos cada.

Parágrafoúnico.A constituição, renovação e alteração das comissões de contratação ou das estruturas administrativas deverão observar os limites e procedimentos estabelecidos nos arts. 41 e 42 deste Decreto.

Prefeito Municipal poderá constituir até 2 (duas) comissões de contratação ou estruturas administrativas destinadas às contratações públicas para o desenvolvimento das atividades institucionais do Município de Lajes.

Parágrafoúnico.O aumento do quantitativo de comissões ou das referidas unidades administrativas a que se refere o *caput* deverá ser fundamentado e justificado pelo gestor, com apresentação de indicadores que demonstrem o possível aumento de eficiência na atividade do órgão ou entidade.

(s) comissão(ões) de contratação serão centralizadas na estrutura da Prefeitura Municipal de Lajes.

exercício de suas atribuições, a comissão de contratação poderá contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios ao exercício de suas funções.

Seção IV

Dos Gestores e Fiscais de Contratos

determinado que, antes da formalização do ato de designação para o exercício da função de gestor e fiscal de contrato, caberá à autoridade competente notificar pessoalmente o agente público responsável sobre a indicação e respectivas atribuições.

Parágrafo ú autorizada a autoridade competente, excepcionalmente, e desde que devidamente motivada, decidir que a gestão e/ou fiscalização do contrato seja exercida por órgão especialmente integrado por agentes públicos com conhecimento técnico compatível com o objeto do contrato, expressamente designados.

fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

exercício de suas atribuições, os gestores e os fiscais de contrato poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno dos órgãos e entidades responsáveis pela licitação e contratação.

Subseção I

Do Gestor de Contrato

á ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto:

I-Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II-Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

III-Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV-Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

V-Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VI-Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VII-Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VIII-Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada;

IX-Ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;

X-Coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

XI-Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº , de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XII-Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

Subseção II

Do Fiscal de Contrato

ém das regras relativas à atuação do fiscal de contrato, previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº , de 2021, caberá ao fiscal de contrato e, ao seu substituto nas hipóteses de seus afastamentos e impedimentos legais:

I-Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II-Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III-Fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

IV-Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

V-Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VI-Manter contato com o preposto da contratada, e caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

VII-Efetivar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº , de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VIII–Sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

IX-Nas hipóteses de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao VIII, deverá:

a)manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos órgãos reguladores competentes nos casos exigidos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b)visitar o local de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c)verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

X-Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

XI-Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

fiscal de contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, assim como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§1ºA 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 obtidos em relação à contratada, com a conferência dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II-Os recursos humanos aplicados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III-A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV-A conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada;

V-O cumprimento dos demais deveres decorrentes do contrato; e

VI-A satisfação do público usuário.

§2ºO fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço.

§3ºEm havendo o subdimensionamento de que trata o § 2º, o fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os requisitos de alteração previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº , de 2021.

§3ºA conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, conforme o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

I-Marca;

II-Qualidade; e

III-Forma de uso.

recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo do gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

CAPÍTULO III

DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS DESTINADAS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Capítulo regulamenta a operacionalização das estruturas administrativas destinadas às contratações públicas.

comissões de contratação ou as estruturas administrativas destinadas às contratações públicas observarão as regras dispostas neste Decreto.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública poderá pedir cessão de servidores públicos ou empregados públicos para atuar nas comissões de contratação ou unidades administrativas destinadas às contratações públicas, desde que demonstrada a efetiva necessidade e a expertise acadêmica ou experiência profissional do servidor público requisitado na área de compras públicas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

assessoramento jurídico de que trata este Decreto será exercido com observância aos preceitos da Lei Municipal nº 935/2022.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preço (SRP), realizará a coleta de demanda dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional participantes do SRP.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública fica autorizada a avocar procedimentos licitatórios de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, desde que justificada e demonstrada capacidade técnica e operacional para condução do certame.

Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública editarão, por meio de Portaria Interna Conjunta, as normas complementares necessárias à implementação e execução deste Decreto.

TÍTULO V

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta o art. 19 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras (CEP), disponibilizado e gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

Parágrafoúnico.O CEP consiste em sistema informatizado destinado à padronização de bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados pela Administração Pública Municipal, que estarão disponíveis para licitação ou para contratação direta.

CAPÍTULO II

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO (CEP)

Seção I

Competência

à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a padronização, validação e inclusão dos objetos no CEP.

§1ºA operacionalização e o gerenciamento do CEP serão realizados de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

§2ºO órgão gerenciador de que trata o *caput* será responsável pela gestão e pelo contínuo aperfeiçoamento do catálogo e dos sistemas informatizados de apoio.

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos com compras públicas poderão solicitar inclusão de objetos no CEP.

Parágrafoúnico.O órgão gerenciador, quando da solicitação de inclusão de itens, poderá incluir objetos com as especificações dos itens sugeridos.

cada início de exercício financeiro, o órgão gerenciador deverá disponibilizar no sítio eletrônico do Município de Lajes/RN documento formalizado dos materiais disponíveis.

ao Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, observada a conveniência e oportunidade, decidir sobre a adoção parcial ou integral do catálogo eletrônico de padronização federal no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Seção II

Procedimento de Padronização

processo de padronização promoverá a adequada identificação do bem, serviço e obra, e observará às especificações técnicas comumente utilizadas e disponíveis no mercado, e seguirá as seguintes etapas sucessivas:

I-Emissão de parecer técnico sobre o objeto, com as especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

II-Despacho motivado da autoridade superior, com a decisão sobre a adoção do padrão;

III-Publicação, no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização, sobre o resultado do processo de padronização, observado os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 43 da Lei Federal nº , de 2021; e

§1ºO parecer técnico de que trata o inciso I do *caput* deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dos quadros da Administração.

§2ºNo caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto.

§3ºA comissão de que trata o § 1º será designada pelo Prefeito Municipal.

CEP deverá conter os seguintes documentos:

I-Especificações padronizadas de bens, serviços ou obras;

II-Descrição de requisitos de habilitação de licitantes, conforme o objeto da licitação;

III-Modelos padronizados de:

a)instrumentos convocatórios;

b)estudo técnico preliminar;

c)termos de referência, projeto básico e executivo;

d)minutas de editais;

e)minutas de contratos;

f)pareceres referenciais; e

g)outros documentos necessários ao procedimento de licitação e à contratação direta que possam ser padronizados.

CEP será estruturado nos seguintes grupos:

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.

especificação dos bens, serviços e obras deverá:

I-Assegurar a adequada identificação do bem, serviço e obra, de forma a subsidiar as demais atividades da aquisição; e

II-Corresponder às especificações técnicas comumente utilizadas, fornecedores de bens ou prestadores de serviço disponíveis.

escolha do padrão deverá considerar as especificações técnicas, características estéticas, desempenho, custo e benefício, durabilidade, condições de manutenção, garantia, compatibilidade com equipamentos já adquiridos pela Administração Pública Municipal, entre outros critérios de uniformização, eficiência e vantajosidade.

Parágrafoúnico.A escolha deverá atender ao princípio do julgamento objetivo, com pontuação a quesitos e funções que sejam estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

itens constantes no CEP estarão divididos hierarquicamente em família e subfamília, com padrões descritivos de materiais e itens, sendo que este último é o produto final da catalogação e possui a descrição completa do item podendo ser acompanhada de um código.

Seção III

Revisão

órgão gerenciador poderá revisar item já padronizado nas seguintes hipóteses:

I-De ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; e

II-A requerimento dos órgãos ou entidades interessados, desde que acompanhado de justificativa devidamente fundamentada, que será submetida à análise de viabilidade pela comissão de padronização.

Seção IV

Utilização

ão adquiridos, preferencialmente, os objetos padronizados e descritos no CEP.

CEP será 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 ou para contratações diretas, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafoúnico.A não utilização dos itens do CEP é situação excepcional e deverá ser justificada no respectivo processo de contratação.

emprego das minutas que compõem o CEP, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderão ser editados ou complementados, vedada a alteração da especificação do objeto.

processo de padronização poderá resultar, excepcionalmente, na indicação de uma ou mais marcas, desde que seja formalmente justificado, nas hipóteses em que as aquisições de bens ou contratações de serviços poderão ser realizadas por exclusão do processo licitatório.

itens que não constarem no CEP deverão estar técnica e pormenorizadamente especificados no Termo de Referência.

se tratando de material assemelhado ou com pequenas alterações em item já padronizado, a catalogação ficará condicionada à demonstração da existência do novo item no mercado ou à comprovação de que o item catalogado não atende à finalidade ou aplicação pretendidas pelo solicitante.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

órgão gerenciador editará as normas complementares necessárias à execução deste Decreto, assim como estabelecerá, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do CEP.

TÍTULO VI

ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta o art. 20 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes nas categorias de

qualidade comum e de luxo.

bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

§1ºA Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública divulgará em sítio eletrônico oficial a relação de bens considerados comuns nos termos do *caput*.

§2ºA inclusão de novos itens à relação de que trata o § 1º poderá ser requerida à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública pelos órgãos ou entidades que realizam contratações, desde que devidamente justificada.

.É vedada a aquisição de bens de luxo nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO II

DOS BENS DE CONSUMO DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO

fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I-Bem de luxo: bem de consumo de preço ou de características excessivamente superiores aos de mesma natureza, extrapolando os requisitos estritamente necessários ao atendimento das demandas do órgão ou da entidade adquirente e não inseridos na relação de bens considerados comuns;

II-Bem de qualidade comum: bem de consumo com preço e qualidade similares aos bens de outras marcas ou de outros fornecedores e que cumprem a finalidade a qual se destinam, especificados na relação de bens considerados comuns.

§1ºNa classificação de um bem como sendo de luxo, o órgão ou entidade deverá considerar:

I-O preço do bem;

II-A facilidade ou a dificuldade logística, regional ou local, de acesso ao bem; e

III-A existência de bens em características similares que possam substituir o produto ou que tornem a compra desnecessariamente onerosa.

§2ºNão será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do *caput*, for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza, ou tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade adquirente.

§3ºNa hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, o processo de compra retornará ao setor requisitante para supressão ou substituição dos bens.

CAPÍTULO III

DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA ATESTAR O NÃO ENQUADRAMENTO COMO BEM DE LUXO

às autoridades responsáveis pela adjudicação da contratação atestar que os bens demandados não se enquadram na categoria de bens de luxo, mediante declaração no processo de contratação.

TÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTO AUXILIARES

CAPÍTULO I

DO CREDENCIAMENTO

Capítulo regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

os fins deste Decreto, credenciamento é um procedimento auxiliar administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

Parágrafoúnico.O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

processo de credenciamento será deflagrado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Diário Oficial da FEMURN e do sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante, observado o disposto no art. 176 da Lei nº

Parágrafoú alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada nos mesmos meios indicados no *caput* deste artigo.

Seção I

Do Credenciamento

documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

Parágrafoú o prazo para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

agente de contratação ou comissão de credenciamento poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelos interessados.

credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I-Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II-Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III-Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação;

IV-Outras hipóteses compatíveis.

§1ºA Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados.

§2ºQuando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, como, por exemplo, a ordem cronológica da necessidade do objeto.

§3ºO contratado só poderá prestar serviços ou fornecer bens mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal.

§4ºA Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

processo visando ao credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

I-Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;

II-Justificativa para realização de processo de credenciamento em vez da realização de processo licitatório;

III-Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;

IV-Elaboração de edital de chamamento de interessados, que conterá, no mínimo, de acordo com

cada hipótese prevista no art. 87:

a)a descrição detalhada do objeto;

b)local da prestação do serviço ou fornecimento do bem;

c)valor a ser pago ou porcentagem de desconto;

d)cronograma da execução do objeto;

e)requisitos/documentos para credenciamento;

f)comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;

g)prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;

h)pagamento;

V-Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;

VI-Publicação/divulgação do edital de chamamento de interessados tanto no Jornal Oficial da FEMURN como no sítio oficial, devendo ainda ser mantido à disposição do público, observado o disposto no art. 176 da Lei nº ;

VII-Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.

Parágrafoúnico.É permanente o cadastramento de novos interessados.

credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.

inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

interessado deverá apresentar a documentação para avaliação para o agente de contratação ou para comissão especial de credenciamento designada.

edital deverá conter as exigências de habilitação, conforme disposto no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº , de 2021, exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação,

valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.

interessados que atenderem a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitados, serão credenciados no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

Parágrafoúnico.O resultado do credenciamento será publicado no Jornal Oficial da FEMURN, observado o art. 176 da Lei nº

cada 12 (doze) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

Parágrafoú houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

Seção II

Da Manutenção Do Credenciamento

.É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo sanção que as impeça de participarem de licitações ou serem contratadas pela Administração Pública.

ão será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, o que deverá constar do edital.

a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§1ºA partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

§2ºA análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento.

§3ºOs credenciados convocados para apresentar a documentação referida no **caput** participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão, ou entidade contratante.

ão há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

Parágrafoú caso descrito no **caput**, o credenciado poderá apresentar de uma só vez a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Subseção Única

Da Contratação

ós a homologação e finalização do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão iniciar o processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

credenciamento não assegura a efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular em face das exigências de habilitação para o credenciamento.

contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº , de 2021, deste Decreto e dos termos da minuta do contratual, anexa ao respectivo edital.

Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação específica.

Parágrafoúnico.O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

divulgação, observado o disposto no art. 176 da Lei nº , é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de sua assinatura.

Administração poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

Seção III

Do Cancelamento Do Credenciamento

credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº , de 2021.

credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§1ºA resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§2ºO pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

Subseção Única

Da Sanção do Descredenciamento

não cumprimento das disposições deste Decreto, do edital e da Lei Federal nº , de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

§1ºO descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e

operacionais de execução dos serviços contratados.

§2ºA aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Seção IV

Do Recurso

recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade competente do órgão ou entidade contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1ºO recurso terá efeito suspensivo do ato até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§2ºNa elaboração da decisão a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

CAPÍTULO II

DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta o art. 80 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o procedimento auxiliar de pré-qualificação.

os fins deste Decreto, pré-qualificação é procedimento técnico-administrativo prévio à licitação destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto.

Seção II

Da Pré-qualificação

Art. 115. A Administração Pública promoverá a pré-qualificação destinada a selecionar:

I – Licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou licitação vinculada a programas de obras, ou serviços objetivamente definidos;

II – Bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade, estabelecidas pela Administração;

III – Bens acompanhados da devida comprovação de qualidade.

Art. 116. O procedimento auxiliar de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados durante seu prazo de vigência.

Art. 117. Na hipótese em que os pré-qualificados que sejam os fornecedores, as disputas que se seguirem poderão acontecer apenas entre esses, se assim pretender a Administração.

Parágrafo único. No caso de que trata o *caput*, o edital já deverá sinalizar aos concorrentes a exclusividade.

Art. 118. O edital deverá conter as informações necessárias para definição do objeto, assim como a previsão de modalidade, forma e critérios de julgamento da licitação.

Art. 119. A apresentação de documentos será feita perante a Administração Pública, que poderá determinar a correção ou reapresentação pelo interessado com vistas à ampliação da competição.

Art. 120. Os bens e serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração.

Parágrafo único. A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

Art. 121. A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

Art. 122. A pré-qualificação terá validade de, no máximo, 1 (um) ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

§1ºA validade da pré-qualificação de fornecedores não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§2ºSerá fornecido certificado aos pré-qualificados, renovável regularmente quando o registro for atualizado.

interessados ou objetos pré-qualificados serão, obrigatoriamente, divulgados e mantidos à disposição do público.

casos em que a Administração Pública entender conveniente iniciar procedimento de pré-qualificação de fornecedores ou bens, deverá convocar os interessados para demonstrarem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§1ºA convocação de que trata o *caput* será realizada, observado o disposto no art. 176 da Lei nº , mediante:

I-Publicação de extrato do instrumento convocatório no Jornal Oficial da FEMURN, conforme o caso;

II-Divulgação no sítio eletrônico oficial da Administração.

§2ºA convocação explicitará as exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

Administração Pública Municipal poderá realizar licitação restrita aos pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I-A convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II-Na convocação a que se refere o inciso I do *caput* conste estimativa de quantitativos que a Administração Pública pretende adquirir ou contratar nos 12 (doze) meses subsequentes e de prazos para publicação do edital; e

III-A pré-qualificação seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação.

unidade responsável pela pré-qualificação deverá avaliar, dentro do período de 1 (um) ano, a necessidade de atualização ou renovação dos registros existentes, assim como para o ingresso de novos interessados.

ó poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório já tenham apresentado a documentação exigida para a pré-qualificação e estejam regularmente pré-qualificados.

§1ºNo caso de realização de licitação restrita aos pré-qualificados, a Administração Pública Municipal poderá enviar convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento, com prazo mínimo de antecedência de 8 (oito) dias úteis.

§2ºO convite de que trata o § 1º não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta o art. 81 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o procedimento de manifestação de interesse.

Seção II

Do Procedimento De Manifestação De Interesse

órgãos da Administração Pública Municipal poderão realizar procedimento de manifestação de interesse, de acordo com os propósitos previstos no *caput* do art. 81 da Lei Federal nº , de 2021.

á ao órgão ou entidade demandante conduzir, por meio de comissão especial de contratação, chamamento público do procedimento de manifestação de interesse, elaborar o respectivo termo de referência e edital, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

termo de referência e o edital deverão ser publicados observado o disposto no art. 176 da Lei nº e conterão em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:

I-Demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;

II-Delimitação do escopo dos estudos, investigações, levantamentos ou projetos;

III-Definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

IV-Exclusividade da autorização, se for o caso;

V-Prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;

VI-Prazo para análise e eventual formalização de autorização;

VII-Prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível

com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

VIII-Proposta de cronograma de reuniões técnicas;

IX-Valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;

X-Definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos em:

a)consistência das informações que subsidiaram a sua realização;

b)adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

c)compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;

d)atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;

e)atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidos no cronograma de execução;

f)demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e

g)critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

§1ºNo caso de serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir a indicação do problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução.

§2ºO termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto de parceria.

§3ºO extrato do edital deverá ser publicado no Jornal Oficial da FEMURN.

autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.

á assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.

autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município de Lajes/RN perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

autorização deverá ser publicada no Jornal Oficial da FEMURN e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade demandante e informará:

I-O empreendimento público objeto dos estudos autorizados; e

II-A indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.

§1ºO ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo órgão autorizador, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração, e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

§2ºO autor dos estudos poderá participar da licitação para a execução do contrato de parceria.

§3ºO termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

ato de autorização pressupõe a aferição de idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.

idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Administração, das credenciais jurídicas e técnicas pertinentes para a execução do projeto.

permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas ou jurídicas para a elaboração de estudos.

Parágrafoúnico.A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante a Administração Pública, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:

I-A pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública; e

II-A proporcionalidade da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.

hipótese de participação no PMI por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica,

eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser provida por quaisquer integrantes do consórcio; ou o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.

prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

I-De ofício, pela comissão especial de contratação, mediante suficiente motivação;

II-A requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.

ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela comissão especial de contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

§1ºAs autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

§2ºA comunicação de revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.

proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.

órgão ou entidade demandante poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

Parágrafoúnico.O órgão ou entidade demandante poderá realizar reuniões com o autorizado ou quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da administração.

realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse seguirá as disposições do § 2º, do art. 81, da Lei Federal nº , de 2021.

aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse, a comissão especial de contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas

adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

edital de chamamento estabelecerá a forma que o órgão ou entidade demandante promoverá a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do Procedimento de Manifestação de Interesse.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços.

.É permitida a aplicação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia, e nos casos de contratação direta, observado o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº , de 2021, e neste Decreto.

Parágrafoú licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão, sempre que possível, indicar no edital a definição de quantidades totais a serem adquiridas, vinculando-se à vigência da ata de registro de preços.

, é permitido o registro de preços sem indicação do total a ser adquirido, com indicação do valor máximo da despesa, restrito às seguintes hipóteses:

I-Quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade que não tiver registro de demandas anteriores;

II-No caso de alimento perecível; e

III-No caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

licitações processadas pelo SRP poderão ser adotadas nas modalidades de licitação, pregão ou concorrência, assim como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Seção II

Do Sistema De Registro De Preços (SRP)

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão adotar o SRP quando:

I-Pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II-For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou em diferentes períodos, ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atividades;

III-For conveniente à aquisição de bens ou à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão e entidade; ou

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

SRP, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I-Projeto padronizado e sem complexidade técnica e operacional;

II-Necessidade permanente ou frequente de obra, ou serviço a ser contratado; e

III-Compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

Parágrafoúnico.A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao III do **caput**, não é motivo para a adoção do SRP.

utilização do SRP observará as seguintes condições:

I-Realização prévia de ampla pesquisa de mercado, de acordo com norma regulamentadora vigente;

II-Seleção consoante os procedimentos previstos neste regulamento;

III-Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV-Atualização periódica dos preços registrados;

V-Definição do período de validade do registro de preços; e

VI-Inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

preços registrados serão obtidos por meio de prévio procedimento licitatório, nas modalidades concorrência ou pregão, com vistas à obtenção do menor preço ou maior desconto, a ser adotado nas aquisições de bens ou nas contratações de serviços definidos em lista própria, estabelecida pelo órgão gerenciador.

§1ºCaberá ao órgão gerenciador consolidar a lista de bens ou serviços a serem prestados, que serão objeto do referido registro, por meio de prévia consulta aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, considerando-se o volume de aquisição, o consumo frequente por mais de um órgão ou entidade, ou as contratações de serviços mais frequentes com requisitos de padronização e racionalização.

§2ºO procedimento licitatório para a seleção dos menores preços ou maiores descontos observará as disposições legais e o regulamento constante deste Decreto.

cidadão é parte legítima para impugnar o preço registrado que esteja incompatível com o preço vigente no mercado, mediante petição protocolada junto ao órgão gerenciador, anexando as informações comprobatórias das desproporções detectadas.

Subseção I

Do Órgão Gerenciador

ão órgãos gerenciadores do SRP:

I-A Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns de necessidade frequente;

II-A Secretaria Municipal de Saúde, para a aquisição de medicamentos, insumos e materiais, bem como para a contratação de serviços de saúde;

III-A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, para contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura;

IV- A Secretaria Municipal de Educação, para a aquisição de insumos destinados à merenda escolar; e

V-A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação, para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafoúnico.A Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública realizará, por meio de Ofício Circular, a coleta de demanda dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal participantes do SRP.

à autoridade máxima da entidade ou órgão gerenciador, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

Parágrafoúnico.O SRP será operacionalizado por meio de ferramenta de que dispõe o art. 12 deste Decreto e, após formação da respetiva ata, as informações serão enviadas para publicação, observado o disposto no art. 176 da Lei n

ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, bem como da ata de registro de preços dele decorrente, e, ainda, o seguinte:

I-Registrar a intenção para registro de preços por meio do setor responsável pelas compras governamentais da Administração Pública Municipal, e dar publicidade aos demais órgãos e entidades, por meio de correspondência eletrônica, publicação no Jornal Oficial da FEMURN ou outro meio eficaz, para manifestarem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objetos de licitação para registro de preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes;

II-Consolidar as informações sobre as estimativas individuais e totais de consumo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e promover as adequações necessárias à padronização e racionalização dos itens que integrarão a lista que será licitada;

III-Realizar pesquisas de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, a fim de identificar os valores máximos dos itens da lista ou dos serviços discriminados;

IV-Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto, com vistas a atender aos requisitos de padronização e de racionalização;

V-Recusar os quantitativos considerados ínfimos;

VI-Realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VII-Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado pelos órgãos e entidades participantes, dos beneficiários, da ordem de classificação e dos quantitativos de contratação;

VIII-Conduzir os procedimentos e negociações relativas a eventuais revisões dos preços registrados;

IX-Firmar instrumentos de cooperação com entidades públicas ou privadas com vistas a manter controle, acompanhamento e evolução dos preços registrados;

X-Decidir acerca da adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XI-Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no

Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XII-Informar aos demais órgãos e entidades quaisquer alterações ocorridas na ata de registro de preços.

Parágrafoúnico.A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas.

ao órgão gerenciador analisar e decidir quais órgãos e entidades poderão fazer registros de preços, assim como os bens e serviços que poderão ser licitados por meio do SRP.

Parágrafoú órgãos e entidades que forem autorizados a fazer registro de preços após a vigência deste Decreto deverão dar publicidade para que outros órgãos e entidades possam se manifestar se há interesse naquele item.

Subseção II

Dos Órgãos e Entidades Participantes

órgãos ou entidades interessadas poderão solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, observadas as normas expedidas pelo órgão gerenciador.

§1ºA pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço, deverá ser realizada pelo órgão gerenciador, na forma estabelecida neste Decreto, naqueles casos em que o procedimento para registro de preços for iniciado pelo órgão gerenciador.

§2ºHavendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o órgão gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo órgão participante, considerando a economia de escala.

ao órgão ou entidade participante:

I-Registrar o interesse em participar do registro de preços, justificando e informando a estimativa de contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de execução do objeto contratação, especificações técnicas ou projeto;

II-Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III-Por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;

IV-Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, visando assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

V-Emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de fazer uso dos respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

VI-Providenciar as publicações, observado o disposto no art. 176 da Lei nº , quando couber;

VII-Registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal; e

VIII-Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais.

Subseção III

Da Licitação para o Registro de Preços

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 do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, dentre elas:

I-Os preços registrados em ata por outros órgãos ou entidades públicas;

II-Preços constantes de banco de preços.

§1ºNo processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado será acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, conforme previsto no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021.

§2ºDeverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

§3ºPara a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§4ºO responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços, que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

§5ºNa licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.

§6ºO edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

§7ºQuando 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.

o disposto no art. 82 da Lei Federal nº , de 2021, o edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I-As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II-A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III-A possibilidade de prever preços diferentes:

a)quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b)em razão da forma e do local de acondicionamento;

c)quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d)por outros motivos justificados no processo;

IV-A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V-O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI-As condições para alteração de preços registrados;

VII-O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação conforme a ordem de classificação;

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

IX-As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos.

§1ºO edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§2ºO critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§3ºA contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, observado os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021.

Subseção IV

Da Ata de Registro de Preços

o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, a ser assinada pela autoridade máxima do órgão gerenciador ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, e pelos interessados, respeitada a ordem de classificação obtida na respectiva licitação e a quantidade de beneficiários que serão registrados.

§1ºO contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida consoante as disposições nela contidas.

§2ºA convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá à ordem de classificação na licitação correspondente.

§3ºSerá incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

§4ºO registro de que trata o § 3º tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§5ºA habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§6ºA recusa do adjudicatário em assinar a ata no prazo estabelecido no edital permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens ou executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§7ºA recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de penalidades administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§8ºNa hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 6º, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§9ºÉ vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

§10.O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador, conforme o disposto no art. 176 da Lei nº

órgãos e entidades que não compõem o Poder Executivo Municipal, ou outros entes federativos, poderão recorrer à ata de registro de preços, mediante consulta prévia ao órgão gerenciador.

Parágrafoúnico.O fornecedor beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Subseção V

Da Adesão à Ata de Registro de Preços

a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata, desde que:

I-Seja justificada a vantagem de sua utilização;

II-A possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital; e

III-Haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário.

§1º Órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital, considerando a vedação contida no art. 86, §3º da Lei nº

§2ºÉ necessária a apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de risco de desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público.

§3ºÉ necessária a demonstração de que os valores registrados na ata a que se pretende aderir estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021, mediante pesquisa atualizada de preços.

§4ºO órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor da ata deverão ser consultados previamente e manifestar aceitação sobre o ato.

§5ºAs aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§6ºO quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§7ºNa hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da Intenção de Registro de Preços (IRP), o edital deverá ser ajustado consoante o quantitativo total a ser licitado.

§8ºNão será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Subseção VI

Da Inserção de Novos Fornecedores

órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços quando:

I-Por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação; ou

II-O quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

§1ºA inclusão de que trata o *caput* deverá observar as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

§2ºA inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes *ad negotia*.

§3ºA admissão de novas empresas deve ser publicada, observado o disposto no art. 176 da Lei nº

Subseção VII

Da Alteração dos Preços Registrados

edital e a ata de registro de preços deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, consoante a realidade de mercado dos respectivos insumos.

preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuada, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

§1ºQuando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I-Convocar os fornecedores ou prestadores de serviço registrados, obedecida à ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

II-Frustrada a negociação, os fornecedores ou prestadores de serviço registrados serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas; e

III-Convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço registrados, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

§2ºQuando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder honrar o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I-Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, desde que a comunicação, devidamente formalizada, ocorra antes do pedido de fornecimento ou da solicitação do serviço;

II-Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

§3ºNão havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

fornecedor ou prestador de serviço registrado fica obrigado a fornecer ou prestar o serviço nos casos em que o pedido de revisão for posterior à autorização emitida pelo órgão gerenciador.

fornecedor poderá ter seu preço suspenso ou cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I-Não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

II-Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

III-For liberado;

IV-Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

V-Na hipótese de o preço se tornar superior àqueles praticados no mercado, não aceitar reduzir o preço registrado;

VI-Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº , de 2021;

VII-Não aceitar o preço revisado pela administração.

§1ºA suspensão ou cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I

do *caput* deverá ser formalizada por comunicação eletrônica ou correspondência com aviso de recebimento, em ambos os casos, acostando-se o comprovante no processo de origem ao registro de preço.

§2ºNo caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOE, considerando-se suspenso ou cancelado o preço a partir da publicação.

Subseção VIII

Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

ata de registro de preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador nos seguintes casos:

I-Pelo decurso do prazo de vigência;

II-Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III-Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

IV-Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

V-Em razão de substancial alteração das condições de mercado.

caso de cancelamento da ata ou do preço registrado por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafoúnico.O fornecedor ou prestadores de serviço registrados serão notificados por meio eletrônico para apresentarem defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Subseção IX

Da Vigência da Ata de Registro de Preços

prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.

Parágrafoúnico.O prazo de vigência será contado a partir da publicação do extrato da ata, observado o disposto no art. 176 da Lei nº

Subseção X

Prorrogação da Ata de Registro de Preços

ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

§1ºA prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, bem como considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

§2ºA prorrogação da vigência da ata deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº , de 2021.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO CADASTRAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta o art. 87 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre o registro cadastral.

Seção II

Do Registro Cadastral

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro de licitantes nos termos do art. 87 da Lei Federal nº , de 2021.

§1ºÉ proibida a exigência pelo órgão ou entidade licitante de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§2ºA Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados no SICAF, atendidos os critérios, condições e limites estabelecidos neste Decreto e no edital do certame licitatório, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§3ºNa hipótese a que se refere o § 2º, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante que emitirá, de acordo com cadastro realizado, documento avaliativo comprobatório com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos pelos fiscais e gestores dos respectivos contratos, e a eventuais penalidades aplicadas no SICAF.

anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado de que trata o art. 182 será condicionada ao atendimento dos critérios do § 4º do art. 88 da Lei Federal nº , de 2021.

interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Federal nº , de 2021, ou na forma do Pedido de Registro Cadastral (PRC), poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º do art. 88 da Lei Federal nº , de 2021.

PRC deverá atender às disposições editalícias de instrumento convocatório exarado pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

registros cadastrais serão de acesso e consulta prévia obrigatória a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para:

I-Celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II-Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e

III-Registro das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafoúnico.A existência de registro de sanções no SICAF poderá constituir impedimento à realização dos atos a que este artigo se refere, conforme disposto na Lei Federal nº , de 2021.

TÍTULO VIII

DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 187. 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.

§3º A análise a que se refere o §2º 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.

§4º 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.

§5º 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 Pública.

§6º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº , de 18 de novembro de 2011.

Art. 188. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Parágrafo Único. Fica facultado a elaboração de ETP quando se tratar das hipóteses previstas no art. 75, incisos I, II, VII e VIII e art. 90, § 7º, todos da Lei nº , bem como nas prorrogações contratuais.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 189. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve 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 caput do art. 6º da Lei Federal n.º , de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I – Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II – Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III – Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV – Requisitos da contratação;

V – Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI – Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII – Critérios de medição e de pagamento;

VIII – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX – Estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X – A adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;

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

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

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

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

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

§2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública 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.

CAPÍTULO III

DA LEGALIDADE ORÇAMENTÁRIA DA OBRIGAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 190. O sistema orçamentário composto pelo plano plurianual, pela lei de diretrizes orçamentárias e pela lei orçamentária do Município de Lajes conforma, autoriza e evidencia, por meio de seus próprios princípios, regras e conceitos, as obrigações administrativas, sem que com estas se confundam.

Art. 191. A obrigação administrativa tem por fontes a lei, o contrato administrativo, convênio, ou ato de reconhecimento expresso, não sendo originada pela lei de orçamento anual em si, que tem eficácias autorizativa e restritiva em relação à correspondente despesa, mediante os limites quantitativos e qualitativos de seus créditos orçamentários e adicionais.

Art. 192. A toda obrigação administrativa onerosa contraída por órgão, fundo ou entidade pertencente ao orçamento público, quando autorizada pela lei orçamentária anual, corresponde uma obrigação de pagamento paralela, de natureza orçamentária, que é constituída pelo ato de empenho da despesa pública e sujeita a uma condição suspensiva, a sua liquidação, nos termos do art. 58 e 63 da Lei n. , de 17 de março de 1964.

Art. 193. A obrigação orçamentária de pagamento sujeita-se ao princípio da anualidade, mas não impede que a obrigação administrativa se estenda para além do exercício financeiro nas hipóteses autorizadas pela Lei , de 2021 e conforme o instrumento contratual que lhe dá origem.

194. O empenho da despesa não excederá o valor das obrigações administrativas a serem cumpridas no exercício financeiro em curso.

195. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal n.º , de 2021 e pelo disposto neste Regulamento, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber.

Parágrafo único. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

Art. 196. Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Art. 197. O pagamento da indenização de que tratam os arts. 149 e 150 da Lei , de 2021, deverá ser precedido do reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade máxima, ou autoridade delegatária em nível de gerência, observando-se ainda o disposto nos arts. 58 a 70 da Lei , de 1964 e as normas de execução financeira do Município de Lajes.

§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 Município 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.

Art. 198. A ordem de pagamento das obrigações contratuais será subdividida pelas seguintes categorias de contratos no âmbito de cada órgão ou entidade da Administração:

I – Fornecimento de bens;

II – Locações;

III – Prestação de serviços; ou

IV – Realização de obras.

Art. 199. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o órgão ou entidade contratante atestar a execução

do objeto do contrato, com base em nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

Art. 200. A ordem cronológica prevista neste Decreto não se aplica aos pagamentos decorrentes de:

I – Diárias e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;

II – Folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;

III – Parcelas indenizatórias de verbas salariais;

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

V – Seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

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

VII – Auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições; e

VIII – Rateio pela participação em consórcio público.

Art. 201. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§2º Os requisitos para a antecipação de pagamento serão objeto do estudo técnico preliminar a que se refere o inciso XX, do art. 6 º da Lei Federal n.º , de 2021 e o disposto neste Decreto.

§3º A antecipação de pagamento posta como condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço não poderá acarretar sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos incisos LVI e LVII do art. 6º da Lei Federal n.º , de 2021.

TÍTULO IX

DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 202. Aplica-se, em sua integralidade, o disposto na Lei nº quanto aos regramentos direcionados aos procedimentos licitatórios.

TÍTULO X

DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 203. Aplica-se, em sua integralidade, o disposto na Lei nº quanto aos regramentos direcionados aos procedimentos licitatórios.

TÍTULO XI

DOS CONTRATOS

Art. 204. Aplica-se, em sua integralidade, o disposto na Lei nº quanto aos regramentos direcionados aos procedimentos licitatórios.

TÍTULO XII

DA NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta § 2º do art. 61 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre os critérios de negociação de condições mais vantajosas à Administração.

CAPÍTULO II

DA NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

ós o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§1ºO agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá negociar com o licitante mais bem colocado condições mais vantajosas para Administração Pública Municipal, considerando o resultado alcançado.

§2ºA negociação de que trata o § 1º poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta configurar-se acima do preço máximo definido.

§3ºEncerrada 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.

o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação atualizada das propostas.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública juntamente com a Controladoria Geral do Município editarão as normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 209. A partir da publicação deste Decreto todas as disposições nele contidas já podem ser aplicadas, com observância obrigatória a partir de 30 de dezembro de 2023, conforme Medida Provisória nº , de 31 de março de 2023.

revogados, a contar de 30 de dezembro de 2023 todos os regulamentos e Decretos com disposição em contrário por força da Lei nº , de 1º de abril de 2021.

Lajes/RN, 03 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENESES ARAÚJO

Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº 11/2023 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 11, DE 24 DE MARÇO DE 2023

Regulamenta a Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74, XII da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021:

D E C R E T A:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO

Art. 1º Este decreto tem por finalidade regulamentar as normas gerais de licitação e contratação estabelecidas pela Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, frente à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional de direito público de Lajes/RN.

TÍTULO II

GESTÃO PÚBLICA DAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.2ºEste Título regulamenta o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre os instrumentos de governança nas contratações públicas.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art.3ºA implementação de instrumentos de governança nas contratações públicas será realizada pela autoridade máxima dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art.4ºPara os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I-Autoridade máxima:

a)o (a) Prefeito (a) Municipal

b) os (as) Secretários (as) Municipais ou autoridades administrativas a eles equiparadas;

c)o (a) Controlador (a) Geral do Município;

d) o (a) Procurador (a) Geral do Município;

e)o (a) Presidente e o (a) Diretor-Geral de autarquia e fundação municipal, que integram o nível executivo dos órgãos ou das entidades equivalentes e de regime especial a que estão vinculados, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem;

II-Estrutura: forma de organização interna dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, suas divisões, atribuições e autoridades máximas;

III-Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando contribuir para o alcance de seus objetivos; e

IV-Projeto da contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, servindo como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados.

Art.5ºSão diretrizes da governança nas contratações públicas:

I-Promoção do 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;

VIII-Transparência processual; e

IX-Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinentes.

Art.6ºSão instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I-Plano de Contratações Anual;

II-Política de interação com o mercado;

III-Gestão de riscos e controle preventivo;

IV – Diretrizes para a gestão dos contratos; e

V – Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafoú instrumentos de que trata este artigo devem estar compatibilizados entre si para atender aos objetivos de governança.

CAPÍTULO III

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Art.7ºOs órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão elaborar os respectivos Planos de Contratações Anual (PCA), conforme regulamentação específica.

Parágrafoúnico.O PCA deverá estar alinhado com o planejamento estratégico do órgão ou entidade e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O MERCADO FORNECEDOR E COM ASSOCIAÇÕES EMPRESARIAIS

Art.8ºCompete aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I-Promover o 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, nos termos do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº , 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;

V-Praticar tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME), às empresas de pequeno porte (EPP), aos microempreendedores individuais (MEI) e equiparados, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO V

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE PREVENTIVO

Art.9ºCompete aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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 gerenciamento preliminar das contratações e dos processos específicos de contratação;

II-Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo dos processos 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;

IV-Assegurar que as autoridades máximas, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais estão expostos os processos de contratações;

V-Garantir que as contratações celebradas estimulem a sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

VI-Desburocratizar os processos, padronizar e centralizar os procedimentos, incentivar o uso de tecnologias, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação;

VII-Evitar sobrepreço e superfaturamento quando do processo licitatório e das execuções contratuais;

VIII-Assegurar ambientes de negociação íntegros e confiáveis, prevenindo e reprimindo práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou obstrutivas nos processos de contratação pública;

IX-Evitar inexecuções contratuais;

X-Assegurar que as contratações públicas estejam alinhadas às leis orçamentárias e ao planejamento estratégico;

XI-Fomentar a competitividade nos processos de licitação;

XII-Melhorar a interação com fornecedores para buscar a inovação e destacar soluções que aumentem a eficiência, eficácia e efetividade das contratações;

XIII-Garantir publicidade nos termos da Lei Federal nº , de 18 de novembro de 2011.

Parágrafoúnico.A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o processo de contratação, estabelecendo controles proporcionais aos riscos.

CAPÍTULO VI

DIRETRIZES PARA A GESTÃO DOS CONTRATOS

à autoridade máxima do 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 aplicáveis;

II-Adotar regras procedimentais aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, com suas respectivas memórias de cálculos, relatórios circunstanciados, proposições de glosa e ordem bancária;

III-Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências, evitando-se a sobreposição indevida de atribuições;

IV-Assegurar a efetividade do processo sancionatório decorrente de contratações públicas, adotando, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação das sanções, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº , de 2021; e

V-Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado nas hipóteses de contratações de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável.

CAPÍTULO VII

DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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 atos normativos internos:

a)competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para atenuar riscos quanto às contratações;

b)competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam nos processos de contratações; e

III-Avaliar a necessidade de constituir órgão colegiado de assessoramento à autoridade máxima nas decisões relativas às contratações.

CAPÍTULO VIII

USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS DE SUPORTE PARA AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar ferramenta indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, em todas as etapas e atividades do processo de contratação.

Parágrafoú, poderão ser utilizadas outras ferramentas, desde que apresentada justificativa qualificada, submetida à análise e autorização da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

á ao setor de Compras do Município encaminhar as informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma dos arts. 174 e 175 da Lei Federal nº , de 2021.

Parágrafoúá ser observado o prazo especial determinado no art. 176 da Lei nº

CAPÍTULO IX

ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, 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 das contratações; 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.

TÍTULO III

PLANO DE CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o plano de contratações anual.

os fins deste título, além das definições de que trata o art. 2º do Decreto Federal nº , de 25 de janeiro de 2022, considerar-se-á Plano de Contratações Anual do Município (PCAM) o documento que consolida os Planos de Contratações Anuais (PCA) elaborados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Considerando o que determina o art. 12, VII, é facultativo a realização do PCA no âmbito do Município de Lajes/RN, caso adote deve obedecer a regulamentação disposta no Título III deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

a cada órgão da Administração Pública Municipal elaborar e aprovar seus respectivos Planos de Contratações Anual (PCA).

§ 1º Ficam dispensadas de registro no PCA as seguintes hipóteses:

I-Informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº , de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II-Contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto Federal nº , de 23 de dezembro de 1986;

III-Hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do **caput** do art. 75 da Lei Federal nº , de 2021; e

IV-Pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº , de 2021.

§2ºO PCA deverá estar alinhado com o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Lajes e subsidiará a elaboração da respectiva proposta orçamentária.

. A confecção do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelo requisitante subsidiará o órgão ou entidade na elaboração do PCA.

confecção do DFD, o requisitante poderá realizar consulta à área técnica para análise, complementação das informações, compilação de demandas e/ou padronização, quando for o caso.

órgão ou entidade submeterá o PCA elaborado à autoridade competente para aprovação das contratações nele previstas.

Parágrafoúnico.A autoridade de que trata o *caput* poderá determinar adequações necessárias ao PCA elaborado junto aos requisitantes ou às áreas técnicas.

elaborado e após aprovação de que trata o artigo anterior, o PCA deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública até o final da segunda quinzena de maio de cada exercício.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO (PCAM)

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública elaborará o Plano de Contratações Anual do Município (PCAM), com a finalidade de consolidar os planos de contratações anuais e racionalizar as contratações dos órgãos e entidades Administração Pública Municipais, de modo a garantir compatibilidade com o planejamento estratégico, evitar o fracionamento de despesas, fomentar a competitividade e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, podendo executar as seguintes medidas:

I-Adequar as demandas com objetos que possuam a mesma natureza, para assegurar o princípio da eficiência no âmbito das contratações públicas;

II-Realizar ajustes nos PCA dos órgãos e entidades, observando os objetivos dispostos no *caput*, as especificidades do catálogo de compras públicas, bem como a conformidade processual e as justificativas pertinentes; e

III-Elaborar o calendário de contratações das compras centralizadas, mediante grau de prioridade da demanda, observando a data estimada de início da contratação e a disponibilidade orçamentária.

PCAM aprovado pela autoridade competente será encaminhado até 31 de julho de cada exercício à Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, a fim de subsidiar a elaboração da lei orçamentária anual referente ao exercício subsequente.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO E ALTERAÇÃO DO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL

autoridade competente poderá solicitar à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a revisão do PCA elaborado, mediante a apresentação de justificativa circunstanciada.

§1ºSolicitada a revisão, o órgão ou entidade requisitante deverá apresentar as respectivas emendas, observada a antecedência necessária, conforme definido pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública para atender ao prazo limite previsto no art. 23.

§2ºTodas as solicitações de revisão ou alteração do PCA, referentes ao mesmo exercício, deverão ser incluídas em um único processo administrativo.

o ano de sua execução, o PCA somente poderá ser alterado por meio de justificativa devidamente aprovada pela autoridade competente, uma vez observada a ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO (PCAM)

PCAM, quando realizado, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando adotado (observado o disposto no art. 176 da Lei nº) e no sítio eletrônico oficial do Município de Lajes/RN no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Parágrafoú órgãos e entidades da Administração Pública Municipal disponibilizarão o respectivo PCA no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lajes na aba destinada ao órgão ou entidade, bem como o endereço de acesso ao PCAM vigente, observado o prazo previsto no *caput*.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública adotará as providências necessárias para estruturar a integração dos sítios eletrônicos do Município com o PNCP, observando-se o prazo do art. 176 da Lei nº

TÍTULO IV

AGENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

título regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN.

Parágrafoú o fim do disposto no *caput*, fica estabelecido, nos termos deste Decreto, o funcionamento das estruturas administrativas destinadas às contratações públicas.

ao Prefeito Municipal a indicação e designação da comissão de contratação, dos agentes de contratação, dos pregoeiros e dos integrantes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

à autoridade competente, nos atos de indicação e designação de agente público, observar o princípio da segregação de funções, de modo a prevenir a ocultação de erros e de fraudes nas contratações, assim como os impedimentos especificados no art. 9º da Lei Federal nº , de 2021.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

fins deste Decreto, autoridade competente é o Prefeito Municipal, bem como o agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para o Setor de Compras.

fins deste Decreto, considerar-se-á a classificação dos agentes públicos para desempenho de funções essenciais em licitações e contratos:

I – Pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, responsável pela condução das licitações na modalidade pregão, a quem compete tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento de um pregão;

II – Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e procedimentos de contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação;

III – Equipe de apoio: servidores indicados para auxiliar e oferecer suporte aos pregoeiros ou agentes de contratação em atos não decisórios, bem como organização, confecção de atas, elaboração de relatórios e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão;

IV – Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. Deverá ser observado o que determina o art. 176 da Lei nº para as exigências e requisitos estabelecidos nos art. 7º e no *caput* do art. 8º da Lei nº , nesse sentido, a Prefeitura Municipal de Lajes terá um prazo de 6 (seis) anos contados da data de publicação da Lei nº

para realizar as necessárias adaptações.

Art. 33. Os servidores públicos, civis ou militares, bem como os empregados públicos do Município de Lajes, designados para o exercício das atividades constantes no art. 32 deste Decreto, farão jus a verba indenizatória pelos serviços prestados, nos valores descritos como Função Gratificada 1 da Lei Municipal nº 935/2022.

agente ou a comissão de contratação não se responsabilizará pelas especificações técnicas dos objetos, pela validação da pesquisa de preço e pelas decisões que envolvam discricionariedade da Administração.

Seção I

Do Agente de Contratação

ao agente de contratação, além das atribuições previstas no art. 32, II, deste Decreto:

I-Coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;

II-Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III-Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV-Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V-Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI-Realizar diligências a fim de sanar irregularidades formais;

VII-Coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;

VIII-Indicar o detentor da melhor proposta e sua aceitabilidade;

IX-Negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;

X-Receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XI-Recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;

XII-Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;

XIII-Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

XIV-Propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso; e

XV-Divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no PNCP, observado o art. 176 da Lei nº , no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

modalidade licitatória de concurso, para fins de avaliação dos critérios de melhor técnica ou conteúdo artístico, o agente de contratação contará com apoio de banca especializada nos quesitos de natureza qualitativa.

Parágrafoúnico.A banca de que trata o *caput*:

I-Terá, no mínimo, 3 (três) membros, facultada a contratação de profissional de notória especialização, nomeado pela autoridade competente;

II-Poderá ser composta por servidores efetivos, empregados públicos ou terceiros especialistas com conhecimento técnico necessário;

III-Atribuirá notas apenas às propostas técnicas apresentadas, não se confundindo com a comissão ou com o agente de contratação.

exercício de suas atribuições, os agentes de contratação poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios.

Seção II

Da Equipe de Apoio

atribuições da equipe de apoio encontram-se previstas no art. 32, III, deste Decreto.

Seção III

Da Comissão de Contratação

à comissão de contratação, além das atribuições previstas no art. 32, IV, deste Decreto:

I-Substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II-Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 35;

III-Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

IV-Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº , de 2021.

Parágrafoú membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, consoante previsto no inciso I do *caput*, responderão pelos atos praticados na forma do art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº , de 2021.

comissões de contratação ou as estruturas administrativas destinadas às contratações públicas poderão ser constituídas por, no máximo, 5 (cinco) agentes públicos cada.

Parágrafoúnico.A constituição, renovação e alteração das comissões de contratação ou das estruturas administrativas deverão observar os limites e procedimentos estabelecidos nos arts. 41 e 42 deste Decreto.

Prefeito Municipal poderá constituir até 2 (duas) comissões de contratação ou estruturas administrativas destinadas às contratações públicas para o desenvolvimento das atividades institucionais do Município de Lajes.

Parágrafoúnico.O aumento do quantitativo de comissões ou das referidas unidades administrativas a que se refere o *caput* deverá ser fundamentado e justificado pelo gestor, com apresentação de indicadores que demonstrem o possível aumento de eficiência na atividade do órgão ou entidade.

(s) comissão(ões) de contratação serão centralizadas na estrutura da Prefeitura Municipal de Lajes.

exercício de suas atribuições, a comissão de contratação poderá contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento e controle interno, para dirimir dúvidas ou obter subsídios ao exercício de suas funções.

Seção IV

Dos Gestores e Fiscais de Contratos

determinado que, antes da formalização do ato de designação para o exercício da função de gestor e fiscal de contrato, caberá à autoridade competente notificar pessoalmente o agente público responsável sobre a indicação e respectivas atribuições.

Parágrafo ú autorizada a autoridade competente, excepcionalmente, e desde que devidamente motivada, decidir que a gestão e/ou fiscalização do contrato seja exercida por órgão especialmente integrado por agentes públicos com conhecimento técnico compatível com o objeto do contrato, expressamente designados.

fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

exercício de suas atribuições, os gestores e os fiscais de contrato poderão contar, sempre que necessário, com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno dos órgãos e entidades responsáveis pela licitação e contratação.

Subseção I

Do Gestor de Contrato

á ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto:

I-Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II-Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

III-Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV-Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

V-Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VI-Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VII-Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VIII-Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada;

IX-Ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;

X-Coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

XI-Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº , de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XII-Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

Subseção II

Do Fiscal de Contrato

ém das regras relativas à atuação do fiscal de contrato, previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº , de 2021, caberá ao fiscal de contrato e, ao seu substituto nas hipóteses de seus afastamentos e impedimentos legais:

I-Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II-Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III-Fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

IV-Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

V-Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VI-Manter contato com o preposto da contratada, e caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

VII-Efetivar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº , de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VIII–Sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

IX-Nas hipóteses de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao VIII, deverá:

a)manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos órgãos reguladores competentes nos casos exigidos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b)visitar o local de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c)verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

X-Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

XI-Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

fiscal de contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, assim como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§1ºA 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 obtidos em relação à contratada, com a conferência dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II-Os recursos humanos aplicados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III-A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV-A conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada;

V-O cumprimento dos demais deveres decorrentes do contrato; e

VI-A satisfação do público usuário.

§2ºO fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço.

§3ºEm havendo o subdimensionamento de que trata o § 2º, o fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os requisitos de alteração previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº , de 2021.

§3ºA conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, conforme o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

I-Marca;

II-Qualidade; e

III-Forma de uso.

recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo do gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

CAPÍTULO III

DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS DESTINADAS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Capítulo regulamenta a operacionalização das estruturas administrativas destinadas às contratações públicas.

comissões de contratação ou as estruturas administrativas destinadas às contratações públicas observarão as regras dispostas neste Decreto.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública poderá pedir cessão de servidores públicos ou empregados públicos para atuar nas comissões de contratação ou unidades administrativas destinadas às contratações públicas, desde que demonstrada a efetiva necessidade e a expertise acadêmica ou experiência profissional do servidor público requisitado na área de compras públicas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

assessoramento jurídico de que trata este Decreto será exercido com observância aos preceitos da Lei Municipal nº 935/2022.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preço (SRP), realizará a coleta de demanda dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional participantes do SRP.

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública fica autorizada a avocar procedimentos licitatórios de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, desde que justificada e demonstrada capacidade técnica e operacional para condução do certame.

Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública editarão, por meio de Portaria Interna Conjunta, as normas complementares necessárias à implementação e execução deste Decreto.

TÍTULO V

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta o art. 19 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras (CEP), disponibilizado e gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

Parágrafoúnico.O CEP consiste em sistema informatizado destinado à padronização de bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados pela Administração Pública Municipal, que estarão disponíveis para licitação ou para contratação direta.

CAPÍTULO II

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO (CEP)

Seção I

Competência

à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a padronização, validação e inclusão dos objetos no CEP.

§1ºA operacionalização e o gerenciamento do CEP serão realizados de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

§2ºO órgão gerenciador de que trata o *caput* será responsável pela gestão e pelo contínuo aperfeiçoamento do catálogo e dos sistemas informatizados de apoio.

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos com compras públicas poderão solicitar inclusão de objetos no CEP.

Parágrafoúnico.O órgão gerenciador, quando da solicitação de inclusão de itens, poderá incluir objetos com as especificações dos itens sugeridos.

cada início de exercício financeiro, o órgão gerenciador deverá disponibilizar no sítio eletrônico do Município de Lajes/RN documento formalizado dos materiais disponíveis.

ao Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, observada a conveniência e oportunidade, decidir sobre a adoção parcial ou integral do catálogo eletrônico de padronização federal no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Seção II

Procedimento de Padronização

processo de padronização promoverá a adequada identificação do bem, serviço e obra, e observará às especificações técnicas comumente utilizadas e disponíveis no mercado, e seguirá as seguintes etapas sucessivas:

I-Emissão de parecer técnico sobre o objeto, com as especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

II-Despacho motivado da autoridade superior, com a decisão sobre a adoção do padrão;

III-Publicação, no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização, sobre o resultado do processo de padronização, observado os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 43 da Lei Federal nº , de 2021; e

§1ºO parecer técnico de que trata o inciso I do *caput* deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dos quadros da Administração.

§2ºNo caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto.

§3ºA comissão de que trata o § 1º será designada pelo Prefeito Municipal.

CEP deverá conter os seguintes documentos:

I-Especificações padronizadas de bens, serviços ou obras;

II-Descrição de requisitos de habilitação de licitantes, conforme o objeto da licitação;

III-Modelos padronizados de:

a)instrumentos convocatórios;

b)estudo técnico preliminar;

c)termos de referência, projeto básico e executivo;

d)minutas de editais;

e)minutas de contratos;

f)pareceres referenciais; e

g)outros documentos necessários ao procedimento de licitação e à contratação direta que possam ser padronizados.

CEP será estruturado nos seguintes grupos:

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.

especificação dos bens, serviços e obras deverá:

I-Assegurar a adequada identificação do bem, serviço e obra, de forma a subsidiar as demais atividades da aquisição; e

II-Corresponder às especificações técnicas comumente utilizadas, fornecedores de bens ou prestadores de serviço disponíveis.

escolha do padrão deverá considerar as especificações técnicas, características estéticas, desempenho, custo e benefício, durabilidade, condições de manutenção, garantia, compatibilidade com equipamentos já adquiridos pela Administração Pública Municipal, entre outros critérios de uniformização, eficiência e vantajosidade.

Parágrafoúnico.A escolha deverá atender ao princípio do julgamento objetivo, com pontuação a quesitos e funções que sejam estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

itens constantes no CEP estarão divididos hierarquicamente em família e subfamília, com padrões descritivos de materiais e itens, sendo que este último é o produto final da catalogação e possui a descrição completa do item podendo ser acompanhada de um código.

Seção III

Revisão

órgão gerenciador poderá revisar item já padronizado nas seguintes hipóteses:

I-De ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; e

II-A requerimento dos órgãos ou entidades interessados, desde que acompanhado de justificativa devidamente fundamentada, que será submetida à análise de viabilidade pela comissão de padronização.

Seção IV

Utilização

ão adquiridos, preferencialmente, os objetos padronizados e descritos no CEP.

CEP será 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 ou para contratações diretas, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafoúnico.A não utilização dos itens do CEP é situação excepcional e deverá ser justificada no respectivo processo de contratação.

emprego das minutas que compõem o CEP, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderão ser editados ou complementados, vedada a alteração da especificação do objeto.

processo de padronização poderá resultar, excepcionalmente, na indicação de uma ou mais marcas, desde que seja formalmente justificado, nas hipóteses em que as aquisições de bens ou contratações de serviços poderão ser realizadas por exclusão do processo licitatório.

itens que não constarem no CEP deverão estar técnica e pormenorizadamente especificados no Termo de Referência.

se tratando de material assemelhado ou com pequenas alterações em item já padronizado, a catalogação ficará condicionada à demonstração da existência do novo item no mercado ou à comprovação de que o item catalogado não atende à finalidade ou aplicação pretendidas pelo solicitante.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

órgão gerenciador editará as normas complementares necessárias à execução deste Decreto, assim como estabelecerá, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do CEP.

TÍTULO VI

ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta o art. 20 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes nas categorias de

qualidade comum e de luxo.

bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

§1ºA Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública divulgará em sítio eletrônico oficial a relação de bens considerados comuns nos termos do *caput*.

§2ºA inclusão de novos itens à relação de que trata o § 1º poderá ser requerida à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública pelos órgãos ou entidades que realizam contratações, desde que devidamente justificada.

.É vedada a aquisição de bens de luxo nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO II

DOS BENS DE CONSUMO DE QUALIDADE COMUM E DE LUXO

fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I-Bem de luxo: bem de consumo de preço ou de características excessivamente superiores aos de mesma natureza, extrapolando os requisitos estritamente necessários ao atendimento das demandas do órgão ou da entidade adquirente e não inseridos na relação de bens considerados comuns;

II-Bem de qualidade comum: bem de consumo com preço e qualidade similares aos bens de outras marcas ou de outros fornecedores e que cumprem a finalidade a qual se destinam, especificados na relação de bens considerados comuns.

§1ºNa classificação de um bem como sendo de luxo, o órgão ou entidade deverá considerar:

I-O preço do bem;

II-A facilidade ou a dificuldade logística, regional ou local, de acesso ao bem; e

III-A existência de bens em características similares que possam substituir o produto ou que tornem a compra desnecessariamente onerosa.

§2ºNão será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do *caput*, for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza, ou tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade adquirente.

§3ºNa hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, o processo de compra retornará ao setor requisitante para supressão ou substituição dos bens.

CAPÍTULO III

DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA ATESTAR O NÃO ENQUADRAMENTO COMO BEM DE LUXO

às autoridades responsáveis pela adjudicação da contratação atestar que os bens demandados não se enquadram na categoria de bens de luxo, mediante declaração no processo de contratação.

TÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTO AUXILIARES

CAPÍTULO I

DO CREDENCIAMENTO

Capítulo regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

os fins deste Decreto, credenciamento é um procedimento auxiliar administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

Parágrafoúnico.O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

processo de credenciamento será deflagrado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Diário Oficial da FEMURN e do sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante, observado o disposto no art. 176 da Lei nº

Parágrafoú alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada nos mesmos meios indicados no *caput* deste artigo.

Seção I

Do Credenciamento

documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

Parágrafoú o prazo para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

agente de contratação ou comissão de credenciamento poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação apresentada pelos interessados.

credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I-Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II-Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III-Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação;

IV-Outras hipóteses compatíveis.

§1ºA Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados.

§2ºQuando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, como, por exemplo, a ordem cronológica da necessidade do objeto.

§3ºO contratado só poderá prestar serviços ou fornecer bens mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal.

§4ºA Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

processo visando ao credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

I-Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;

II-Justificativa para realização de processo de credenciamento em vez da realização de processo licitatório;

III-Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;

IV-Elaboração de edital de chamamento de interessados, que conterá, no mínimo, de acordo com

cada hipótese prevista no art. 87:

a)a descrição detalhada do objeto;

b)local da prestação do serviço ou fornecimento do bem;

c)valor a ser pago ou porcentagem de desconto;

d)cronograma da execução do objeto;

e)requisitos/documentos para credenciamento;

f)comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;

g)prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;

h)pagamento;

V-Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;

VI-Publicação/divulgação do edital de chamamento de interessados tanto no Jornal Oficial da FEMURN como no sítio oficial, devendo ainda ser mantido à disposição do público, observado o disposto no art. 176 da Lei nº ;

VII-Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.

Parágrafoúnico.É permanente o cadastramento de novos interessados.

credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.

inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

interessado deverá apresentar a documentação para avaliação para o agente de contratação ou para comissão especial de credenciamento designada.

edital deverá conter as exigências de habilitação, conforme disposto no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº , de 2021, exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação,

valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.

interessados que atenderem a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitados, serão credenciados no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

Parágrafoúnico.O resultado do credenciamento será publicado no Jornal Oficial da FEMURN, observado o art. 176 da Lei nº

cada 12 (doze) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

Parágrafoú houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

Seção II

Da Manutenção Do Credenciamento

.É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo sanção que as impeça de participarem de licitações ou serem contratadas pela Administração Pública.

ão será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, o que deverá constar do edital.

a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§1ºA partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

§2ºA análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento.

§3ºOs credenciados convocados para apresentar a documentação referida no **caput** participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão, ou entidade contratante.

ão há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

Parágrafoú caso descrito no **caput**, o credenciado poderá apresentar de uma só vez a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Subseção Única

Da Contratação

ós a homologação e finalização do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão iniciar o processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

credenciamento não assegura a efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular em face das exigências de habilitação para o credenciamento.

contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº , de 2021, deste Decreto e dos termos da minuta do contratual, anexa ao respectivo edital.

Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação específica.

Parágrafoúnico.O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

divulgação, observado o disposto no art. 176 da Lei nº , é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de sua assinatura.

Administração poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

Seção III

Do Cancelamento Do Credenciamento

credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº , de 2021.

credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§1ºA resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§2ºO pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

Subseção Única

Da Sanção do Descredenciamento

não cumprimento das disposições deste Decreto, do edital e da Lei Federal nº , de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

§1ºO descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e

operacionais de execução dos serviços contratados.

§2ºA aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Seção IV

Do Recurso

recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade competente do órgão ou entidade contratante, por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1ºO recurso terá efeito suspensivo do ato até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§2ºNa elaboração da decisão a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

CAPÍTULO II

DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta o art. 80 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o procedimento auxiliar de pré-qualificação.

os fins deste Decreto, pré-qualificação é procedimento técnico-administrativo prévio à licitação destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto.

Seção II

Da Pré-qualificação

Art. 115. A Administração Pública promoverá a pré-qualificação destinada a selecionar:

I – Licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou licitação vinculada a programas de obras, ou serviços objetivamente definidos;

II – Bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade, estabelecidas pela Administração;

III – Bens acompanhados da devida comprovação de qualidade.

Art. 116. O procedimento auxiliar de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados durante seu prazo de vigência.

Art. 117. Na hipótese em que os pré-qualificados que sejam os fornecedores, as disputas que se seguirem poderão acontecer apenas entre esses, se assim pretender a Administração.

Parágrafo único. No caso de que trata o *caput*, o edital já deverá sinalizar aos concorrentes a exclusividade.

Art. 118. O edital deverá conter as informações necessárias para definição do objeto, assim como a previsão de modalidade, forma e critérios de julgamento da licitação.

Art. 119. A apresentação de documentos será feita perante a Administração Pública, que poderá determinar a correção ou reapresentação pelo interessado com vistas à ampliação da competição.

Art. 120. Os bens e serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração.

Parágrafo único. A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

Art. 121. A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

Art. 122. A pré-qualificação terá validade de, no máximo, 1 (um) ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

§1ºA validade da pré-qualificação de fornecedores não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§2ºSerá fornecido certificado aos pré-qualificados, renovável regularmente quando o registro for atualizado.

interessados ou objetos pré-qualificados serão, obrigatoriamente, divulgados e mantidos à disposição do público.

casos em que a Administração Pública entender conveniente iniciar procedimento de pré-qualificação de fornecedores ou bens, deverá convocar os interessados para demonstrarem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§1ºA convocação de que trata o *caput* será realizada, observado o disposto no art. 176 da Lei nº , mediante:

I-Publicação de extrato do instrumento convocatório no Jornal Oficial da FEMURN, conforme o caso;

II-Divulgação no sítio eletrônico oficial da Administração.

§2ºA convocação explicitará as exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

Administração Pública Municipal poderá realizar licitação restrita aos pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I-A convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II-Na convocação a que se refere o inciso I do *caput* conste estimativa de quantitativos que a Administração Pública pretende adquirir ou contratar nos 12 (doze) meses subsequentes e de prazos para publicação do edital; e

III-A pré-qualificação seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação.

unidade responsável pela pré-qualificação deverá avaliar, dentro do período de 1 (um) ano, a necessidade de atualização ou renovação dos registros existentes, assim como para o ingresso de novos interessados.

ó poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório já tenham apresentado a documentação exigida para a pré-qualificação e estejam regularmente pré-qualificados.

§1ºNo caso de realização de licitação restrita aos pré-qualificados, a Administração Pública Municipal poderá enviar convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento, com prazo mínimo de antecedência de 8 (oito) dias úteis.

§2ºO convite de que trata o § 1º não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta o art. 81 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes, para dispor sobre o procedimento de manifestação de interesse.

Seção II

Do Procedimento De Manifestação De Interesse

órgãos da Administração Pública Municipal poderão realizar procedimento de manifestação de interesse, de acordo com os propósitos previstos no *caput* do art. 81 da Lei Federal nº , de 2021.

á ao órgão ou entidade demandante conduzir, por meio de comissão especial de contratação, chamamento público do procedimento de manifestação de interesse, elaborar o respectivo termo de referência e edital, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

termo de referência e o edital deverão ser publicados observado o disposto no art. 176 da Lei nº e conterão em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:

I-Demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;

II-Delimitação do escopo dos estudos, investigações, levantamentos ou projetos;

III-Definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

IV-Exclusividade da autorização, se for o caso;

V-Prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;

VI-Prazo para análise e eventual formalização de autorização;

VII-Prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível

com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

VIII-Proposta de cronograma de reuniões técnicas;

IX-Valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;

X-Definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos em:

a)consistência das informações que subsidiaram a sua realização;

b)adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

c)compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;

d)atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;

e)atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidos no cronograma de execução;

f)demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e

g)critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

§1ºNo caso de serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir a indicação do problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução.

§2ºO termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto de parceria.

§3ºO extrato do edital deverá ser publicado no Jornal Oficial da FEMURN.

autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.

á assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.

autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município de Lajes/RN perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

autorização deverá ser publicada no Jornal Oficial da FEMURN e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade demandante e informará:

I-O empreendimento público objeto dos estudos autorizados; e

II-A indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.

§1ºO ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo órgão autorizador, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração, e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

§2ºO autor dos estudos poderá participar da licitação para a execução do contrato de parceria.

§3ºO termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

ato de autorização pressupõe a aferição de idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.

idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Administração, das credenciais jurídicas e técnicas pertinentes para a execução do projeto.

permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas ou jurídicas para a elaboração de estudos.

Parágrafoúnico.A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante a Administração Pública, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:

I-A pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública; e

II-A proporcionalidade da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.

hipótese de participação no PMI por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica,

eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser provida por quaisquer integrantes do consórcio; ou o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.

prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

I-De ofício, pela comissão especial de contratação, mediante suficiente motivação;

II-A requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.

ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela comissão especial de contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

§1ºAs autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

§2ºA comunicação de revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.

proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.

órgão ou entidade demandante poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

Parágrafoúnico.O órgão ou entidade demandante poderá realizar reuniões com o autorizado ou quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da administração.

realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse seguirá as disposições do § 2º, do art. 81, da Lei Federal nº , de 2021.

aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse, a comissão especial de contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas

adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

edital de chamamento estabelecerá a forma que o órgão ou entidade demandante promoverá a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do Procedimento de Manifestação de Interesse.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços.

.É permitida a aplicação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia, e nos casos de contratação direta, observado o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº , de 2021, e neste Decreto.

Parágrafoú licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão, sempre que possível, indicar no edital a definição de quantidades totais a serem adquiridas, vinculando-se à vigência da ata de registro de preços.

, é permitido o registro de preços sem indicação do total a ser adquirido, com indicação do valor máximo da despesa, restrito às seguintes hipóteses:

I-Quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade que não tiver registro de demandas anteriores;

II-No caso de alimento perecível; e

III-No caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

licitações processadas pelo SRP poderão ser adotadas nas modalidades de licitação, pregão ou concorrência, assim como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Seção II

Do Sistema De Registro De Preços (SRP)

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão adotar o SRP quando:

I-Pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II-For conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou em diferentes períodos, ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atividades;

III-For conveniente à aquisição de bens ou à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão e entidade; ou

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

SRP, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I-Projeto padronizado e sem complexidade técnica e operacional;

II-Necessidade permanente ou frequente de obra, ou serviço a ser contratado; e

III-Compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

Parágrafoúnico.A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao III do **caput**, não é motivo para a adoção do SRP.

utilização do SRP observará as seguintes condições:

I-Realização prévia de ampla pesquisa de mercado, de acordo com norma regulamentadora vigente;

II-Seleção consoante os procedimentos previstos neste regulamento;

III-Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV-Atualização periódica dos preços registrados;

V-Definição do período de validade do registro de preços; e

VI-Inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

preços registrados serão obtidos por meio de prévio procedimento licitatório, nas modalidades concorrência ou pregão, com vistas à obtenção do menor preço ou maior desconto, a ser adotado nas aquisições de bens ou nas contratações de serviços definidos em lista própria, estabelecida pelo órgão gerenciador.

§1ºCaberá ao órgão gerenciador consolidar a lista de bens ou serviços a serem prestados, que serão objeto do referido registro, por meio de prévia consulta aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, considerando-se o volume de aquisição, o consumo frequente por mais de um órgão ou entidade, ou as contratações de serviços mais frequentes com requisitos de padronização e racionalização.

§2ºO procedimento licitatório para a seleção dos menores preços ou maiores descontos observará as disposições legais e o regulamento constante deste Decreto.

cidadão é parte legítima para impugnar o preço registrado que esteja incompatível com o preço vigente no mercado, mediante petição protocolada junto ao órgão gerenciador, anexando as informações comprobatórias das desproporções detectadas.

Subseção I

Do Órgão Gerenciador

ão órgãos gerenciadores do SRP:

I-A Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns de necessidade frequente;

II-A Secretaria Municipal de Saúde, para a aquisição de medicamentos, insumos e materiais, bem como para a contratação de serviços de saúde;

III-A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, para contratação de obras e serviços de engenharia e arquitetura;

IV- A Secretaria Municipal de Educação, para a aquisição de insumos destinados à merenda escolar; e

V-A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação, para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafoúnico.A Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública realizará, por meio de Ofício Circular, a coleta de demanda dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal participantes do SRP.

à autoridade máxima da entidade ou órgão gerenciador, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

Parágrafoúnico.O SRP será operacionalizado por meio de ferramenta de que dispõe o art. 12 deste Decreto e, após formação da respetiva ata, as informações serão enviadas para publicação, observado o disposto no art. 176 da Lei n

ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, bem como da ata de registro de preços dele decorrente, e, ainda, o seguinte:

I-Registrar a intenção para registro de preços por meio do setor responsável pelas compras governamentais da Administração Pública Municipal, e dar publicidade aos demais órgãos e entidades, por meio de correspondência eletrônica, publicação no Jornal Oficial da FEMURN ou outro meio eficaz, para manifestarem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objetos de licitação para registro de preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes;

II-Consolidar as informações sobre as estimativas individuais e totais de consumo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e promover as adequações necessárias à padronização e racionalização dos itens que integrarão a lista que será licitada;

III-Realizar pesquisas de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, a fim de identificar os valores máximos dos itens da lista ou dos serviços discriminados;

IV-Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto, com vistas a atender aos requisitos de padronização e de racionalização;

V-Recusar os quantitativos considerados ínfimos;

VI-Realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VII-Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado pelos órgãos e entidades participantes, dos beneficiários, da ordem de classificação e dos quantitativos de contratação;

VIII-Conduzir os procedimentos e negociações relativas a eventuais revisões dos preços registrados;

IX-Firmar instrumentos de cooperação com entidades públicas ou privadas com vistas a manter controle, acompanhamento e evolução dos preços registrados;

X-Decidir acerca da adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XI-Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no

Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XII-Informar aos demais órgãos e entidades quaisquer alterações ocorridas na ata de registro de preços.

Parágrafoúnico.A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas.

ao órgão gerenciador analisar e decidir quais órgãos e entidades poderão fazer registros de preços, assim como os bens e serviços que poderão ser licitados por meio do SRP.

Parágrafoú órgãos e entidades que forem autorizados a fazer registro de preços após a vigência deste Decreto deverão dar publicidade para que outros órgãos e entidades possam se manifestar se há interesse naquele item.

Subseção II

Dos Órgãos e Entidades Participantes

órgãos ou entidades interessadas poderão solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, observadas as normas expedidas pelo órgão gerenciador.

§1ºA pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço, deverá ser realizada pelo órgão gerenciador, na forma estabelecida neste Decreto, naqueles casos em que o procedimento para registro de preços for iniciado pelo órgão gerenciador.

§2ºHavendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o órgão gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo órgão participante, considerando a economia de escala.

ao órgão ou entidade participante:

I-Registrar o interesse em participar do registro de preços, justificando e informando a estimativa de contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de execução do objeto contratação, especificações técnicas ou projeto;

II-Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III-Por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;

IV-Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, visando assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

V-Emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de fazer uso dos respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

VI-Providenciar as publicações, observado o disposto no art. 176 da Lei nº , quando couber;

VII-Registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal; e

VIII-Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais.

Subseção III

Da Licitação para o Registro de Preços

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 do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, dentre elas:

I-Os preços registrados em ata por outros órgãos ou entidades públicas;

II-Preços constantes de banco de preços.

§1ºNo processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado será acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, conforme previsto no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021.

§2ºDeverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

§3ºPara a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§4ºO responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços, que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

§5ºNa licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.

§6ºO edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

§7ºQuando 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.

o disposto no art. 82 da Lei Federal nº , de 2021, o edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I-As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II-A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III-A possibilidade de prever preços diferentes:

a)quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b)em razão da forma e do local de acondicionamento;

c)quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d)por outros motivos justificados no processo;

IV-A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V-O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI-As condições para alteração de preços registrados;

VII-O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação conforme a ordem de classificação;

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

IX-As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos.

§1ºO edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§2ºO critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§3ºA contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, observado os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021.

Subseção IV

Da Ata de Registro de Preços

o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, a ser assinada pela autoridade máxima do órgão gerenciador ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, e pelos interessados, respeitada a ordem de classificação obtida na respectiva licitação e a quantidade de beneficiários que serão registrados.

§1ºO contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida consoante as disposições nela contidas.

§2ºA convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá à ordem de classificação na licitação correspondente.

§3ºSerá incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

§4ºO registro de que trata o § 3º tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§5ºA habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§6ºA recusa do adjudicatário em assinar a ata no prazo estabelecido no edital permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens ou executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§7ºA recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de penalidades administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§8ºNa hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 6º, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§9ºÉ vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

§10.O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador, conforme o disposto no art. 176 da Lei nº

órgãos e entidades que não compõem o Poder Executivo Municipal, ou outros entes federativos, poderão recorrer à ata de registro de preços, mediante consulta prévia ao órgão gerenciador.

Parágrafoúnico.O fornecedor beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Subseção V

Da Adesão à Ata de Registro de Preços

a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata, desde que:

I-Seja justificada a vantagem de sua utilização;

II-A possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital; e

III-Haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário.

§1º Órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital, considerando a vedação contida no art. 86, §3º da Lei nº

§2ºÉ necessária a apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de risco de desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público.

§3ºÉ necessária a demonstração de que os valores registrados na ata a que se pretende aderir estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº , de 2021, mediante pesquisa atualizada de preços.

§4ºO órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor da ata deverão ser consultados previamente e manifestar aceitação sobre o ato.

§5ºAs aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§6ºO quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§7ºNa hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da Intenção de Registro de Preços (IRP), o edital deverá ser ajustado consoante o quantitativo total a ser licitado.

§8ºNão será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Subseção VI

Da Inserção de Novos Fornecedores

órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços quando:

I-Por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação; ou

II-O quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

§1ºA inclusão de que trata o *caput* deverá observar as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

§2ºA inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes *ad negotia*.

§3ºA admissão de novas empresas deve ser publicada, observado o disposto no art. 176 da Lei nº

Subseção VII

Da Alteração dos Preços Registrados

edital e a ata de registro de preços deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, consoante a realidade de mercado dos respectivos insumos.

preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuada, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

§1ºQuando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I-Convocar os fornecedores ou prestadores de serviço registrados, obedecida à ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

II-Frustrada a negociação, os fornecedores ou prestadores de serviço registrados serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas; e

III-Convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço registrados, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

§2ºQuando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder honrar o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I-Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, desde que a comunicação, devidamente formalizada, ocorra antes do pedido de fornecimento ou da solicitação do serviço;

II-Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

§3ºNão havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

fornecedor ou prestador de serviço registrado fica obrigado a fornecer ou prestar o serviço nos casos em que o pedido de revisão for posterior à autorização emitida pelo órgão gerenciador.

fornecedor poderá ter seu preço suspenso ou cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I-Não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

II-Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

III-For liberado;

IV-Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

V-Na hipótese de o preço se tornar superior àqueles praticados no mercado, não aceitar reduzir o preço registrado;

VI-Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº , de 2021;

VII-Não aceitar o preço revisado pela administração.

§1ºA suspensão ou cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I

do *caput* deverá ser formalizada por comunicação eletrônica ou correspondência com aviso de recebimento, em ambos os casos, acostando-se o comprovante no processo de origem ao registro de preço.

§2ºNo caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOE, considerando-se suspenso ou cancelado o preço a partir da publicação.

Subseção VIII

Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

ata de registro de preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador nos seguintes casos:

I-Pelo decurso do prazo de vigência;

II-Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III-Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

IV-Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

V-Em razão de substancial alteração das condições de mercado.

caso de cancelamento da ata ou do preço registrado por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafoúnico.O fornecedor ou prestadores de serviço registrados serão notificados por meio eletrônico para apresentarem defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Subseção IX

Da Vigência da Ata de Registro de Preços

prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.

Parágrafoúnico.O prazo de vigência será contado a partir da publicação do extrato da ata, observado o disposto no art. 176 da Lei nº

Subseção X

Prorrogação da Ata de Registro de Preços

ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

§1ºA prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, bem como considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

§2ºA prorrogação da vigência da ata deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº , de 2021.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO CADASTRAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Capítulo regulamenta o art. 87 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre o registro cadastral.

Seção II

Do Registro Cadastral

órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro de licitantes nos termos do art. 87 da Lei Federal nº , de 2021.

§1ºÉ proibida a exigência pelo órgão ou entidade licitante de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§2ºA Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados no SICAF, atendidos os critérios, condições e limites estabelecidos neste Decreto e no edital do certame licitatório, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§3ºNa hipótese a que se refere o § 2º, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante que emitirá, de acordo com cadastro realizado, documento avaliativo comprobatório com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos pelos fiscais e gestores dos respectivos contratos, e a eventuais penalidades aplicadas no SICAF.

anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado de que trata o art. 182 será condicionada ao atendimento dos critérios do § 4º do art. 88 da Lei Federal nº , de 2021.

interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Federal nº , de 2021, ou na forma do Pedido de Registro Cadastral (PRC), poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º do art. 88 da Lei Federal nº , de 2021.

PRC deverá atender às disposições editalícias de instrumento convocatório exarado pela Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

registros cadastrais serão de acesso e consulta prévia obrigatória a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para:

I-Celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II-Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e

III-Registro das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafoúnico.A existência de registro de sanções no SICAF poderá constituir impedimento à realização dos atos a que este artigo se refere, conforme disposto na Lei Federal nº , de 2021.

TÍTULO VIII

DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 187. 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.

§3º A análise a que se refere o §2º 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.

§4º 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.

§5º 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 Pública.

§6º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº , de 18 de novembro de 2011.

Art. 188. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Parágrafo Único. Fica facultado a elaboração de ETP quando se tratar das hipóteses previstas no art. 75, incisos I, II, VII e VIII e art. 90, § 7º, todos da Lei nº , bem como nas prorrogações contratuais.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 189. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve 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 caput do art. 6º da Lei Federal n.º , de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I – Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II – Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III – Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV – Requisitos da contratação;

V – Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI – Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII – Critérios de medição e de pagamento;

VIII – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX – Estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X – A adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;

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

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

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

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

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

§2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública 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.

CAPÍTULO III

DA LEGALIDADE ORÇAMENTÁRIA DA OBRIGAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 190. O sistema orçamentário composto pelo plano plurianual, pela lei de diretrizes orçamentárias e pela lei orçamentária do Município de Lajes conforma, autoriza e evidencia, por meio de seus próprios princípios, regras e conceitos, as obrigações administrativas, sem que com estas se confundam.

Art. 191. A obrigação administrativa tem por fontes a lei, o contrato administrativo, convênio, ou ato de reconhecimento expresso, não sendo originada pela lei de orçamento anual em si, que tem eficácias autorizativa e restritiva em relação à correspondente despesa, mediante os limites quantitativos e qualitativos de seus créditos orçamentários e adicionais.

Art. 192. A toda obrigação administrativa onerosa contraída por órgão, fundo ou entidade pertencente ao orçamento público, quando autorizada pela lei orçamentária anual, corresponde uma obrigação de pagamento paralela, de natureza orçamentária, que é constituída pelo ato de empenho da despesa pública e sujeita a uma condição suspensiva, a sua liquidação, nos termos do art. 58 e 63 da Lei n. , de 17 de março de 1964.

Art. 193. A obrigação orçamentária de pagamento sujeita-se ao princípio da anualidade, mas não impede que a obrigação administrativa se estenda para além do exercício financeiro nas hipóteses autorizadas pela Lei , de 2021 e conforme o instrumento contratual que lhe dá origem.

194. O empenho da despesa não excederá o valor das obrigações administrativas a serem cumpridas no exercício financeiro em curso.

195. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal n.º , de 2021 e pelo disposto neste Regulamento, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber.

Parágrafo único. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

Art. 196. Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Art. 197. O pagamento da indenização de que tratam os arts. 149 e 150 da Lei , de 2021, deverá ser precedido do reconhecimento da obrigação de pagamento pela autoridade máxima, ou autoridade delegatária em nível de gerência, observando-se ainda o disposto nos arts. 58 a 70 da Lei , de 1964 e as normas de execução financeira do Município de Lajes.

§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 Município 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.

Art. 198. A ordem de pagamento das obrigações contratuais será subdividida pelas seguintes categorias de contratos no âmbito de cada órgão ou entidade da Administração:

I – Fornecimento de bens;

II – Locações;

III – Prestação de serviços; ou

IV – Realização de obras.

Art. 199. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o órgão ou entidade contratante atestar a execução

do objeto do contrato, com base em nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

Art. 200. A ordem cronológica prevista neste Decreto não se aplica aos pagamentos decorrentes de:

I – Diárias e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;

II – Folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;

III – Parcelas indenizatórias de verbas salariais;

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

V – Seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

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

VII – Auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições; e

VIII – Rateio pela participação em consórcio público.

Art. 201. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§2º Os requisitos para a antecipação de pagamento serão objeto do estudo técnico preliminar a que se refere o inciso XX, do art. 6 º da Lei Federal n.º , de 2021 e o disposto neste Decreto.

§3º A antecipação de pagamento posta como condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço não poderá acarretar sobrepreço ou superfaturamento, nos termos dos incisos LVI e LVII do art. 6º da Lei Federal n.º , de 2021.

TÍTULO IX

DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 202. Aplica-se, em sua integralidade, o disposto na Lei nº quanto aos regramentos direcionados aos procedimentos licitatórios.

TÍTULO X

DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 203. Aplica-se, em sua integralidade, o disposto na Lei nº quanto aos regramentos direcionados aos procedimentos licitatórios.

TÍTULO XI

DOS CONTRATOS

Art. 204. Aplica-se, em sua integralidade, o disposto na Lei nº quanto aos regramentos direcionados aos procedimentos licitatórios.

TÍTULO XII

DA NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Título regulamenta § 2º do art. 61 da Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Lajes/RN, para dispor sobre os critérios de negociação de condições mais vantajosas à Administração.

CAPÍTULO II

DA NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

ós o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§1ºO agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá negociar com o licitante mais bem colocado condições mais vantajosas para Administração Pública Municipal, considerando o resultado alcançado.

§2ºA negociação de que trata o § 1º poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta configurar-se acima do preço máximo definido.

§3ºEncerrada 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.

o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação atualizada das propostas.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública juntamente com a Controladoria Geral do Município editarão as normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 209. A partir da publicação deste Decreto todas as disposições nele contidas já podem ser aplicadas, com observância obrigatória a partir de 1º de abril de 2023.

revogados, a contar de 1º de abril de 2023 todas os regulamentos e Decretos com disposição em contrário por força da Lei nº , de 1º de abril de 2021.

Lajes/RN, 24 de março de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENESES ARAÚJO

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL N° 012/2023 – “Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar/Alteração de QDD, para reforço da dotação orçamentária para os fins que especifica e dá outras providências.”

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 012, DE 24 DE MARÇO DE 2023

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar/Alteração de QDD, para reforço da dotação orçamentária para os fins que especifica e dá outras providências.”

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela ei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º– Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$,00 (Cento e dezesseis mil reais, seiscentos e cinquenta e cinco centavos) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º– Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º– Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 24 de março de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Anexo I – Acréscimo

UO	Função Programática	Especificações	Anexo	Fonte	Natureza	Valor R$
.		Outros serviços de terceiros – PJ	1	1500		,00
.		Serviços de tecnologia da informação e comunicação PJ	1	1500		,00
TOTAL						**,00**

Anexo II – Redução

UO	Programa de Trabalho	Especificações	Anexo	Fonte	Natureza	Valor R$
		Obras e Instalações	**1**	1500		,00
TOTAL						**,00**

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 24 de março de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL N° 010/2023 – GP –

“Suspende temporariamente a realização de viagens intermunicipais dos veículos oficiais do Município de Lajes/RN e dá outras providências.”

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 010/2023 – GP

“Suspende temporariamente a realização de viagens intermunicipais dos veículos oficiais do Município de Lajes/RN *e dá outras providências.”*

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela ei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o cenário atual de ataques criminosos que vem ocorrendo no Estado do Rio Grande do Norte, onde várias cidades do estado foram vítimas de um grupo criminoso, que incendiaram prédios públicos, comércios e veículos;

CONSIDERANDO que os ataques culminaram com o recolhimento do transporte público em Natal e Mossoró – as duas maiores cidades do estado -, com o cancelamento de aulas nas universidades do estado;

CONSIDERANDO que foram alvos de ataques: fórum de Justiça, bases da Polícia Militar, ônibus do transporte público em garagens e nas ruas de Natal e da Região Metropolitana, uma prefeitura e um banco;

CONSIDERANDO que virtude dos atos criminosos que atingem o nosso no estado e vitimizam a população, a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN orientou aos municípios a tomarem as imediatas e necessárias ações para dirimir o pânico da população e combater a criminalidade, na forma da lei.

DECRETA:

Art. 1º – Fica suspenso temporariamente a realização de viagens intermunicipais dos veículos oficiais do Município de Lajes/RN.

Parágrafo único: Ficam suspensas temporariamente as aulas da rede municipal de ensino, bem como todos os atendimentos presenciais no âmbito da administração municipal.

Art.2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 15 de março de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL N° 009/2023 *REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 009, DE 14 DE MARÇO DE 2023 *

Dispõe sobre a convocação para 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, e dá outras providencias.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela ei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica convocada a 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, a se realizada no dia **14 de abril de 2023 às 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), no Centro de Convivência de Idosos – CCI**, nesta cidade, com o tema: "**GARANTIR DIREITOS EDEFENDER O SUS, A VIDA E A DEMOCRACIA – AMANHAVAI SER OUTRO DIA", cujo eixos temáticos serão:**

I – O Brasil que temos. o Brasil que queremos;

II – O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas;

III – Garantir direitos e defender o sus, a vida e a democracia;

IV – Amanhã vai ser outro dia para todas as pessoas;

Art. 2º. – A 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, será coordenada por 1 (um) representante do Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretária Municipal de Saúde do Município e, em sua ausência ou impedimento, pelo Gestor (a) da Atenção Básica.

Art. 3º. – A 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, compreenderá etapa de monitoramento após o período de realização da etapa municipal de que trata o art. 1º.

Art. 4º. – O detalhamento da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, constará do regimento interno que será aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e editado mediante Resolução do CMS a ser publicado pela Secretaria Municipal de Saúde desta cidade.

Art. 5º. – As despesas com a organização e realização da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, correrão por conta de recursos orçamentários consignados a Secretaria Municipal de Saúde, em acordo com o Plano Municipal de Saúde 2022/2023, PPA do mesmo período e LOA 2023.

Art. 6º. – Este Decreto entra e vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 14 de março de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ

Secretária Municipal de Saúde

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

DECRETO MUNICIPAL N° 009/2023 – GP – Dispõe sobre a convocação para 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 009/2023 – GP

Dispõe sobre a convocação para 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela ei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica convocada a 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, a se realizada no **dia 24 de março de 2023, dás 08h00min (oito horas da manhã) às 13h00min (treze horas da tarde), no Centro de Idosos**, nesta cidade, com o tema: "**GARANTIR DIREITOS EDEFENDER O SUS, A VIDA E A DEMOCRACIA – AMANHAVAI SER OUTRO DIA", cujo os eixos temáticos serão:**

I – O Brasil que temos. o Brasil que queremos;

II – O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas;

III – Garantir direitos e defender o sus, a vida e a democracia;

IV – Amanhã vai ser outro dia para todas as pessoas;

Art. 2º. – A 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, será coordenada por 1 (um)

representante do Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretária Municipal de Saúde do Município e, em sua ausência ou impedimento, pelo Gestor (a) da Atenção Básica.

Art. 3º. – A 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, compreenderá etapa de monitoramento após o período de realização da etapa municipal de que trata o art. 1º.

Art. 4º. – O detalhamento da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, constará do regimento interno que será aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e editado mediante Resolução do CMS a ser publicado pela Secretaria Municipal de Saúde desta cidade.

Art. 5º. – As despesas com a organização e realização da 8ª Conferência Municipal de Saúde de Lajes/RN, correrão por conta de recursos orçamentários consignados a Secretaria Municipal de Saúde, em acordo com o Plano Municipal de Saúde 2022/2023, PPA do mesmo período e LOA 2023.

Art. 6º. – Este Decreto entra e vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 14 de março de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ

Secretária Municipal de Saúde

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 – GP – “Regulamenta a concessão de retribuição pecuniária e dispõe sobre valores de diárias de pessoal da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, no País e no exterior,

e dá outras providências.”

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 – GP

“Regulamenta a concessão de retribuição pecuniária e dispõe sobre valores de diárias de pessoal da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, no País e no exterior, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e nos termos do artigo 64 da lei Complementar nº 001, de 25 de setembro de 1997 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores;

DECRETA:

Art. 1º. – O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município de sua lotação, em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus as passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no Anexo I.

§ 1º. – Diárias são despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, quando realizados por agente público, a serviço, em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da administração em que se encontra lotado.

§ 2º. – O ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes devem ocorrer em datas que antecedam o início do período de afastamento.

§ 3º. – Os valores previstos no Anexo I deste Decreto serão pagos em moeda corrente, quando o deslocamento se der dentro do território nacional.

§ 4º. – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou, quando exigir, for fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem próprias, de outro órgão ou de entidade da Administração Pública.

§ 5º. – Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o

servidor não fará jus a diárias.

Art. 2º. – Para efeito deste Decreto, considera-se solicitante o beneficiário que realizar viagem a serviço e no interesse da Administração Pública, podendo este ser:

I – Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou cargo em comissão, em exercício na Administração Pública direta, indireta e fundacional do Município;

II – Convidado: pessoa investida em cargo público, em exercício em outro órgão, convidado pelo Município de Mossoró a prestar serviços ou participar de evento;

III – Colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a Administração Pública convocada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse do Município de Mossoró em caráter eventual.

Art. 3º. – As diárias previstas no Anexo I deste Decreto para cargos em comissão ou função de confiança somente serão concedidas aos servidores que estiverem no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

§1º. – Ao Vice-Prefeito serão devidas diárias em equivalência com o valor devido ao Prefeito, quando seu deslocamento se fizer durante o exercício do cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. – Os servidores ocupantes de cargo em comissão e efetivos, quando designados para acompanhar Secretários Municipais farão jus à percepção de diárias quantificadas no mesmo valor fixado para os titulares conforme Anexo I deste Decreto.

§3º. – Os Secretários Municipais, quando designados formalmente para acompanhar o Prefeito em viagens para fora do Município de Lajes receberão diárias acrescidas de 1/3 (um terço) dessas indenizações.

Art. 4º. – As diárias serão concedidas mediante Portaria exarada pelo Prefeito do Município.

§1º. – Fica delegado ao Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a edição do ato concessivo a que se refere o caput deste artigo, quando a atribuição pecuniária definida pelo presente ato for concedida ao Prefeito do Município.

§2º. – As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar a partir de uma sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo Secretário Municipal da unidade solicitante, constante em formulário próprio.

§3º. – Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias decorrentes da prorrogação, desde que devidamente justificadas.

Art. 5º. – São elementos essenciais da Portaria de concessão:

I – Nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário;

II – Descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;

III – local(ais) de destino;

IV – Período do afastamento;

V – Quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;

VI – Justificativas do afastamento.

Art. 6º. – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 7º. – As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias, correndo à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

Parágrafo único – O dirigente do órgão proponente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias, devendo ser justificada a relação de pertinência entre as atribuições do nível constante no Anexo I e a capacidade técnica do colaborador eventual com o objeto do deslocamento.

Art. 8º. – O valor da diária para viagens ao exterior será calculado com base na diária de maior valor definido no Anexo I, definido em moeda estrangeira e convertido em reais (R$) na cotação do dia de preenchimento da requisição da concessão das diárias, de acordo com os destinos referenciados nos parágrafos abaixo:

§1º. – No continente Europeu, a unidade monetária de referência será o euro (EUR).

§2º. – Nos continentes: América, Ásia, África e Oceania, a unidade monetária de referência será o dólar americano (US$).

§3º. – À requisição deverá ser juntado comprovante da cotação da moeda, para “compra” (padrão PTAX), extraído do endereço eletrônico do Banco Central do Brasil.

§ 4º. – A diária será dividida pela metade nos seguintes casos:

I – Quando o Município custear, por meio diverso, as despesas da pousada;

II – Quando o servidor não tiver custo com hospedagem ou estiver sobre administração do governo brasileiro ou suas repartições;

III – quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada.

Art. 9º. – A passagem aérea destinada ao servidor público será adquirida após autorização da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

Parágrafo único – Excepcionalmente após autorização do Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, poderão ser adquiridas as passagens aéreas para colaboradores eventuais e convidados, desde que expressamente motivadas e justificadas.

Art. 10º. – A diária será concedida ao servidor após o deferimento do pedido de afastamento, consubstanciado por meio de Requisição e Estimativa de Custo da Concessão (Anexo III), a qual será editado ato concessivo (Anexo II), cuja publicidade se dará por meio do Diário Oficial da FEMURN.

Art. 11º. – O servidor ou agente público que tenha recebido o valor correspondente às diárias, deverá apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem (Anexo III) e de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento.

Parágrafo único – Caso o servidor não apresente a documentação constante no caput do presente artigo no prazo de vinte dias, após o retorno, deverá restitui-la em sua integralidade, ficando impedido de receber nova(s) diária(s), enquanto perdurar a irregularidade.

Art. 12º. – Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

Art. 13º. – Fazem parte integrante do presente Decreto o Anexo I (Tabelas de Valores de Diárias), o Anexo II (Requisição e Estimativa do Custo da Concessão), o Anexo III (Termo de Responsabilidade do Beneficiário) e o Anexo III (Minuta do Relatório de Viagem).

Art. 14º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 32, de 11 de agosto de 2021.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS (R$)			
CATEGORIA	**ESTADOS DO NORDESTE E CAPITAL DO RN**	**DISTRITO FEDERAL E ESTADOS DA REGIÃO NORTE, SUL, SUDESTE E CENTRO-OESTE**	**INTERIOR DO ESTADO DO RN**
Prefeito	R$ 750,00	R$,00	R$ 500,00
Vice-Prefeito, Secretários Municipais, e equivalentes (CC1)	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 400,00
Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC2, CC3, CC3.1, CC3.2, CC3.3, CC3.4, CC3.5, C4 e CC4.1.	R$ 400,00	R$ 600,00	R$ 350,00

Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC5, CC6, CC7 e CC7	R$ 350,00	R$ 500,00	R$ 300,00
Demais Servidores	R$ 300,00	R$ 450,00	R$ 250,00

ANEXO II

REQUISIÇÃO E ESTIMATIVA DO CUSTO DE CONCESSÃO

Nome do Beneficiário (alínea "a", I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN):		
Matrícula:	**Cargo/Função:**	**CPF:**
Descrição clara e sucinta do objetivo da viagem (alínea "b", I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN) – Justificativa do afastamento:		
Local(is) de destino (alínea "c"):	**Cidade(s) de destino:**	**UF de destino:**
Período de Afastamento (alínea "d"):	**Quantidade de Diárias (alínea "e"):**	
Valor Unitário da Diária:	**Valor Total da Diária:**	
Data e Hora de Saída:	**Data e Hora de Retorno:**	
Meio de Transporte Utilizado:		
Fonte de Recurso: **( ): 150 – Recursos Ordinários ( ): Outras/Especificar:**		
Solicito a concessão de diárias nos termos requeridos. Declaro que me responsabilizo em encaminhar o relatório de viagem e a documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, após cumprir os objetivos pretensos na presente concessão, nos termos do Decreto nº XX/2023. Lajes/RN, XX de XXXXXXX de 202X. Nome do Servidor: Cargo:		
DESPACHO Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, para deliberação, nos termos requisitados. Em, XX de XXXXXXXX de 202X. Secretário (s) da Unidade de Origem (assinatura)		

ANEXO III

(Inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE-RN)

RELATÓRIO DE VIAGEM

Processo nº XX/XXXX

Nome:

Cargo ou Função:

Matrícula:

Data e Horário da Saída:

Data e Horário de Chegada:

Quantidade de Diárias:

Valor Unitário da Diária:

Valor Total da Diária:

Destino:

Meio de Transporte do Deslocamento:

OBJETIVO DO DESLOCAMENTO:

RESULTADOS ALCANÇADOS:

QUITAÇÃO: Dê-se quitação conforme alínea "f" do inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

É o relatório da viagem.

Junte-se aos autos do processo concessivo para que surtam os efeitos de comprovação da despesa recebida a título de indenização pecuniária para cobertura do meu afastamento a serviço, conforme dispõe o inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Servidor

Matrícula do Servidor

Visto do Superior Imediato:

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Anexo a este relatório: documento hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento e/ou documento comprobatório de devolução dos valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 – GP – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 – GP – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

"Regulamenta a concessão de retribuição pecuniária e dispõe sobre valores de diárias de pessoal da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, no País e no exterior, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e nos termos do artigo 64 da lei Complementar nº 001, de 25 de setembro de 1997 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores;

DECRETA:

Art. 1º. – O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município de sua lotação, em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus as passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no Anexo I.

§ 1º. – Diárias são despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, quando realizados por agente público, a serviço, em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da administração em que se encontra lotado.

§ 2º. – O ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes devem ocorrer em datas que antecedam o início do período de afastamento.

§ 3º. – Os valores previstos no Anexo I deste Decreto serão pagos em moeda corrente, quando o deslocamento se der dentro do território nacional.

§ 4º. – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou, quando exigir, for fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem próprias, de outro órgão ou de entidade da Administração Pública.

§ 5º. – Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 2º. – Para efeito deste Decreto, considera-se solicitante o beneficiário que realizar viagem a serviço e no interesse da Administração Pública, podendo este ser:

I – Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou cargo em comissão, em exercício na Administração Pública direta, indireta e fundacional do Município;

II – Convidado: pessoa investida em cargo público, em exercício em outro órgão, convidado pelo Município de Lajes a prestar serviços ou participar de evento;

III – Colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a Administração Pública convocada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse do Município de Lajes em caráter eventual.

Art. 3º. – As diárias previstas no Anexo I deste Decreto para cargos em comissão ou função de confiança somente serão concedidas aos servidores que estiverem no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

§1º. – Ao Vice-Prefeito serão devidas diárias em equivalência com o valor devido ao Prefeito, quando seu deslocamento se fizer durante o exercício do cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. – Os servidores ocupantes de cargo em comissão e efetivos, quando designados para acompanhar Secretários Municipais farão jus à percepção de diárias quantificadas no mesmo valor fixado para os titulares conforme Anexo I deste Decreto.

§3º. – Os Secretários Municipais, quando designados formalmente para acompanhar o Prefeito em viagens para fora do Município de Lajes receberão diárias acrescidas de 1/3 (um terço) dessas indenizações.

Art. 4º. – As diárias serão concedidas mediante Portaria exarada pelo Prefeito do Município.

§1º. – Fica delegado ao Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a edição do ato concessivo a que se refere o caput deste artigo, quando a atribuição pecuniária definida pelo presente ato for concedida ao Prefeito do Município.

§2º. – As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar a partir de uma sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo Secretário Municipal da unidade solicitante, constante em formulário próprio.

§3º. – Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias decorrentes da prorrogação, desde que devidamente justificadas.

Art. 5º. – São elementos essenciais da Portaria de concessão:

I – Nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário;

II – Descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;

III – local(ais) de destino;

IV – Período do afastamento;

V – Quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;

VI – Justificativas do afastamento.

Art. 6º. – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 7º. – As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias, correndo à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

Parágrafo único – O dirigente do órgão proponente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias, devendo ser justificada a relação de pertinência entre as atribuições do nível constante no Anexo I e a capacidade técnica do colaborador eventual com o objeto do deslocamento.

Art. 8º. – O valor da diária para viagens ao exterior será calculado com base na diária de maior valor definido no Anexo I, definido em moeda estrangeira e convertido em reais (R$) na cotação do dia de preenchimento da requisição da concessão das diárias, de acordo com os destinos referenciados nos parágrafos abaixo:

§1º. – No continente Europeu, a unidade monetária de referência será o euro (EUR).

§2º. – Nos continentes: América, Ásia, África e Oceania, a unidade monetária de referência será o dólar americano (US$).

§3º. – À requisição deverá ser juntado comprovante da cotação da moeda, para “compra” (padrão PTAX), extraído do endereço eletrônico do Banco Central do Brasil.

§ 4º. – A diária será dividida pela metade nos seguintes casos:

I – Quando o Município custear, por meio diverso, as despesas da pousada;

II – Quando o servidor não tiver custo com hospedagem ou estiver sobre administração do governo brasileiro ou suas repartições;

III – quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada.

Art. 9º. – A passagem aérea destinada ao servidor público será adquirida após autorização da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

Parágrafo único – Excepcionalmente após autorização do Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, poderão ser adquiridas as passagens aéreas para colaboradores eventuais e convidados, desde que expressamente motivadas e justificadas.

Art. 10º. – A diária será concedida ao servidor após o deferimento do pedido de afastamento, consubstanciado por meio de Requisição e Estimativa de Custo da Concessão (Anexo III), a qual será editado ato concessivo (Anexo II), cuja publicidade se dará por meio do Diário Oficial da FEMURN.

Art. 11º. – O servidor ou agente público que tenha recebido o valor correspondente às diárias, deverá apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem (Anexo III) e de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento.

Parágrafo único – Caso o servidor não apresente a documentação constante no caput do presente artigo no prazo de vinte dias, após o retorno, deverá restitui-la em sua integralidade, ficando impedido de receber nova(s) diária(s), enquanto perdurar a irregularidade.

Art. 12º. – Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

Art. 13º. – Fazem parte integrante do presente Decreto o Anexo I (Tabelas de Valores de Diárias), o Anexo II (Requisição e Estimativa do Custo da Concessão), o Anexo III (Termo de Responsabilidade do Beneficiário) e o Anexo III (Minuta do Relatório de Viagem).

Art. 14º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 32, de 11 de agosto de 2021.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS (R$)

CATEGORIA	ESTADOS DO NORDESTE E CAPITAL DO RN	DISTRITO FEDERAL E ESTADOS DA REGIÃO NORTE, SUL, SUDESTE E CENTRO-OESTE	INTERIOR DO ESTADO DO RN
Prefeito	R$ 750,00	R$,00	R$ 500,00
Vice-Prefeito, Secretários Municipais, e equivalentes (CC1)	R$ 500,00	R$ 750,00	R$ 400,00
Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC2, CC3, CC3.1, CC3.2, CC3.3, CC3.4, CC3.5, C4 e CC4.1.	R$ 400,00	R$ 600,00	R$ 350,00
Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC5, CC6, CC7 e CC7	R$ 350,00	R$ 500,00	R$ 300,00
Demais Servidores	R$ 300,00	R$ 450,00	R$ 250,00

ANEXO II

REQUISIÇÃO E ESTIMATIVA DO CUSTO DE CONCESSÃO

Nome do Beneficiário (alínea “a”, I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN):		
Matrícula:	**Cargo/Função:**	**CPF:**
Descrição clara e sucinta do objetivo da viagem (alínea “b”, I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN) – Justificativa do afastamento:		
Local(is) de destino (alínea “c”):	**Cidade(s) de destino:**	**UF de destino:**
Período de Afastamento (alínea “d”):	**Quantidade de Diárias (alínea “e”):**	
Valor Unitário da Diária:	**Valor Total da Diária:**	
Data e Hora de Saída:	**Data e Hora de Retorno:**	
Meio de Transporte Utilizado:		
Fonte de Recurso: ( ): 150 – Recursos Ordinários ( ): Outras/Especificar:		
Solicito a concessão de diárias nos termos requeridos. Declaro que me responsabilizo em encaminhar o relatório de viagem e a documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, após cumprir os objetivos pretensos na presente concessão, nos termos do Decreto nº XX/2023.		
Lajes/RN, XX de XXXXXXX de 202X.		
Nome do Servidor:		
Cargo:		
DESPACHO		

Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, para deliberação, nos termos requisitados.
Em, XX de XXXXXXXX de 202X.
Secretário (s) da Unidade de Origem
(assinatura)

ANEXO III

(Inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE-RN)

RELATÓRIO DE VIAGEM

Processo nº XX/XXXX

Nome:

Cargo ou Função:

Matrícula:

Data e Horário da Saída:

Data e Horário de Chegada:

Quantidade de Diárias:

Valor Unitário da Diária:

Valor Total da Diária:

Destino:

Meio de Transporte do Deslocamento:

OBJETIVO DO DESLOCAMENTO:

RESULTADOS ALCANÇADOS:

QUITAÇÃO: Dê-se quitação conforme alínea "f" do inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

É o relatório da viagem.

Junte-se aos autos do processo concessivo para que surtam os efeitos de comprovação da despesa recebida a título de indenização pecuniária para cobertura do meu afastamento a serviço, conforme

dispõe o inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Servidor

Matrícula do Servidor

Visto do Superior Imediato:

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Anexo a este relatório: documento hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento e/ou documento comprobatório de devolução dos valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

DECRETO MUNICIPAL N° 006/2023 – GP – “Dispõe sobre a criação da CASA DE APOIO “CARMELITA CABRAL”, destinada a abrigar os pacientes que realizam, ou que venham a realizar consultas ou tratamentos médicos na capital do Estado, e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL N° 006/2023 – GP

“Dispõe sobre a criação da CASA DE APOIO “CARMELITA CABRAL”, destinada a abrigar os pacientes que realizam, ou que venham a realizar consultas ou tratamentos médicos na capital do Estado, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela ei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a garantia de acolhimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) constitui um dos princípios norteadores do Programa Nacional de Humanização, que tem como objetivo o fortalecimento dos direitos dos cidadãos;

CONSIDERANDO que os usuários que fazem tratamento fora do domicílio, frequentemente se apresentam frágeis e vulneráveis devido à sua condição de enfermidade, à interrupção do convívio com seus familiares e ao afastamento de suas atividades rotineiras de vida;

CONSIDERANDO que esses usuários geralmente não têm condições de arcar com o custo do transporte, alimentação e estadia em outra cidade;

CONSIDERANDO a contratação de casa de apoio para abrigar os pacientes que realizam, ou que venham a realizar consultas ou tratamentos médicos na capital do Estado, mediante Dispensa de Licitação nº 048/2022, Processo Administrativo nº 563/2022, e Termo de Contrato nº 031/2022, celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAJES/RN e a empresa S M SERVIÇOS IMOBILIARIO LTDA.

DECRETA:

Art. 1° Fica criada a CASA DE APOIO “CARMELITA CABRAL”, destinada abrigar os pacientes que realizam, ou que venham a realizar consultas ou tratamentos médicos na capital do Estado.

§ 1º A casa de apoio ao paciente será localizada na Avenida Antônio Basílio, nº 4426, Bairro Morro Branco, Natal/RN.

§ 2º A casa de apoio será subordinada à Secretaria Municipal de Saúde, e visa acolher e apoiar pessoas doentes do Município de Lajes/RN, oferecendo estadias, antes e após o tratamento, ou cirurgia, internações e exames.

Art. 2° A CASA DE APOIO “CARMELITA CABRAL” será o local destinado a acolher temporariamente os pacientes originários do Município de Lajes/RN que viajam para a capital do estado em busca de tratamento de saúde, para si ou para acompanhante.

Parágrafo único: A Prefeitura de Lajes, através da Secretaria Municipal de Saúde fica responsável pela elaboração do regimento interno da casa de apoio ao paciente e demais regulamentações necessárias ao funcionamento da mesma.

Art. 3° A CASA DE APOIO “CARMELITA CABRAL”, irá garantir, gratuitamente, a alimentação e estadia dos pacientes que realizam, ou que venham a realizar consultas ou tratamentos médicos na

capital do Estado.

Parágrafo único: A CASA DE APOIO “CARMELITA CABRAL” deverá dar assistência também ao acompanhante do doente, se necessário.

Art. 4º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do Município, suplementada se necessário.

Art. 5º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 03 de fevereiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal