

DECRETO N.º 4.385/23 de 27/12/2023.

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Prefeitura do Município de Jupiá/SC.

VALDELÍRIO LOCATELLI DA CRUZ, Prefeito Municipal de Jupiá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos IV e V do art. nº 74 da Lei Orgânica nº 01/2004, DECRETA:

**CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTE DECRETO**

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas da Prefeitura de Jupiá/SC, e abrange os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Parágrafo único. Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 2º Este Decreto aplica-se a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
- V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Art. 3º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por este Decreto as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que dá tratamento simplificado e diferenciado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º O edital de Licitação poderá, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido e vencedor até aquele momento, conforme prevê o § 3º do art. nº 48 da Lei Complementar nº 123/06.

I – A preferência de que trata o § 4º deste artigo, somente será aplicada nas licitações cujo item for de até R\$ 80.000,00, ou nas cotas reservadas de até 25% do quantitativo licitado, conforme estabelecem os incisos I e III do art. nº 48 da Lei Complementar nº 123/06;

II – Nas licitações com valores superiores a R\$ 80.000,00, independente de se enquadrarem ou não na cota reservada de que trata o inciso I do § 4º do caput deste artigo, poderá ser aplicado a preferência de contratação de Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte sediadas no município de Jupiá/SC ou na região da AMNOROESTE – Associação dos Municípios do Noroeste de SC, exceto se o valor estimado do item ou da obra forem superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

III – A preferência de que trata o § 4º deste artigo, obedecerá às seguintes situações:

Primeiramente será dada preferência às empresas sediadas no município de Jupiá/SC;

Não havendo participação de empresas conforme estabelece a alínea “a” do inciso I do § 4º deste artigo, será dada preferência às empresas sediadas nos seguintes municípios da Região da AMNOROESTE – Associação dos Municípios do Noroeste de SC:

- Coronel Martins;
- Galvão;
- Irati;
- Novo Horizonte;
- Quilombo;
- São Bernardino;
- São Lourenço do Oeste.

§ 5º O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme determina o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015;

§ 6º Não se aplica os benefícios elencados nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, quando:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

§ 7º As licitações deverão prever a obrigatoriedade de a licitante apresentar Declaração, modelo a ser criado para fazer parte integrante do Edital de Licitação, que ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Art. 4º A licitação será conduzida por **agente de contratação ou pregoeiro**, pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos do quadro permanentes da Prefeitura de Jupiá/SC, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação **poderá** ser substituído por **comissão de contratação** formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas funções.

Art. 5º Ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, compete a condução da fase externa do processo licitatório que se inicia após a publicidade do Edital de Licitação, incluindo o recebimento das propostas, julgamento das propostas, todas as tratativas de negociação com o primeiro colocado na busca de proposta mais vantajosa, análise dos documentos de habilitação, cabendo-lhes ainda:

I – Encaminhar a Minuta do Edital de Licitação a Procuradoria para a devida análise jurídica e, após, a Autoridade Superior para autorização do certame;

II – Providências quanto a publicidade do Edital de Licitação;

III - Receber, examinar e decidir sobre impugnações e pedidos de esclarecimentos ao Edital de Licitação, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;;

IV – Credenciamento dos interessados, quando for o caso;

V – Análise criteriosa das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital – Fase Classificatória;

VI – Determinar o início da sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VII- Análise das documentações de acordo com as normas editalícias – Fase Habilitatória;

VIII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

IX – Recebimento, exame e decisão sobre recursos administrativos, devendo encaminhar a autoridade superior quando mantiver sua decisão;

X – Apresentar o vencedor da licitação, podendo adjudicar o objeto licitado, quando não houver recurso;

XI - Conduzir toda a sessão pública até a homologação;

XII – Elaboração da Ata da Sessão Pública;

XIII – Observar se está ocorrendo a gravação da sessão pública em áudio e vídeo e, se for o caso, se está sendo transmitida ao vivo pela internet;

XIV – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio; e

XV – Após concluído, encaminhar o processo licitatório com todos os elementos de instrução processual à autoridade competente visando sua homologação.

§ 1º Caberá exclusivamente a Comissão de Contratação a condução do processo licitatório na modalidade Diálogo Competitivo e todos os procedimentos auxiliares, de acordo com o que estabelece o inciso L, art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade;

§ 2º Caberá exclusivamente ao Pregoeiro a condução do processo licitatório na modalidade Pregão, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade;

§ 3º Caberá exclusivamente ao Agente de Contratação a condução do processo licitatório nas modalidades Concorrência ou Leilão, quando não for contratado Leiloeiro Oficial, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade;

§ 4º Caberá ao setor de Compras a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21, quando aplicados os casos de Inexigibilidade de Licitação ou de Dispensa de Licitação;

Art. 6º O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 2 (dois) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura, ou ainda, excepcionalmente, cedidos de outros órgãos ou entidades.

I - Compete a equipe de apoio apenas o auxílio ao agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, não lhe cabendo a tomada de decisões ou pareceres que são de competência exclusiva do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

II - A equipe de apoio será responsabilizada quando interferir nas decisões do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação e que tenha ultrapassado suas competências, ou ter induzidos a erros grosseiros, e que com isso tenha gerado prejuízo a administração, ao processo licitatório ou ferindo o caráter competitivo.

III - Inexiste responsabilidade solidária da equipe de apoio quanto aos atos praticados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, ainda que os membros dessa equipe aponham suas assinaturas ou rubricas em documentos e atas.

CAPÍTULO III

DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PCA

Art. 7º O Município deverá elaborar Plano de Contratações Anual – PCA, que tem como objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, evitando o fracionamento das despesas e a realização simultânea de inúmeras licitações ao longo do exercício financeiro para o mesmo objeto, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiando a elaboração das respectivas leis orçamentárias – LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

§ 1º O plano de contratações anual e suas alterações de que o Caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Jupirá/SC, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP do governo Federal.

§ 2º O Plano de Contratações Anual – PCA deverá ser elaborado conforme as seguintes diretrizes:

I – Compete a cada Secretaria do Município de Jupirá/SC a elaboração do plano de contratações anual da sua pasta, sendo a Secretaria de Administração a responsável para dar as orientações iniciais necessárias.

II _ Cada Secretaria ao elaborar seu Plano de Contratações Anual PCA deverá elencar todos os itens que serão contratados no exercício financeiro seguinte, tanto materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, incluindo:

- a) Descritivo de cada item, podendo ser de forma sucinta;
- b) Quantidade a ser adquirido no próximo exercício financeiro, quando possível;
- c) Valor estimado de cada item, por meio de pesquisa de preços ou extraído do sistema de compras e licitações;
- d) Se possível indicação da dotação orçamentária;
- e) Justificativa da contratação, indicando para que serve o item, onde vai ser aplicado, justificativa da quantidade a ser adquirida, quais benefícios para a sociedade, entre outros detalhes.

III – O Plano de contratações anual deverá ser implementado em ferramenta informatizada, com o objetivo de facilitar a sua elaboração, bem como a centralização dessas informações numa mesma ferramenta.

IV – O prazo máximo para cada Secretaria promover a elaboração do seu plano de contratações anual será até o **dia 30 de agosto de cada ano**.

V – Compete a Secretaria de Administração ou outro órgão indicado pela autoridade competente, a juntada de todos os Planos de Contratações Anuais das Secretarias e demais setores em um único PCA – Plano de Contratações Anual da Prefeitura de Jupiá/SC, e este será publicado até o **dia 30 de setembro** de cada exercício financeiro, e subsidiará as Leis Orçamentárias para o próximo exercício financeiro.

VI – A partir de 01 de janeiro de cada ano todas as contratações que serão processadas por Licitação, Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação, deverão estar contempladas no plano anual de contratações de cada órgão requisitante, salvo os casos excepcionais como convênios, situações emergenciais, etc.

VII - As demandas que não constarem do plano de contratações anual da entidade requisitante ensejarão a sua revisão e, caso excepcionalmente justificadas, poderão ser alterados, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

VIII – Cada Secretaria será responsável pelo treinamento de seus servidores que ficarão responsáveis pela alimentação no sistema e da elaboração do plano anual de contratações.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 8º Ficam dispensados de formalização de processo de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) nas seguintes situações:

I - onde o instrumento de contrato não for obrigatório, nos termos do artigo 95, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – nas compras ou serviços cujos valores não forem superiores a R\$ 1.000,00(um mil reais), é dispensada a formalização do processo de compras de que trata o art. 10º deste decreto, bastando apenas a juntada do pedido de compras com os respectivos orçamentos, mas devendo ser registrado no sistema de compras, vedado o fracionamento da despesa no mesmo exercício financeiro.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inc. II, do art. 8º, o valor estabelecido de R\$ 1.000,00(um mil reais) será corrigido a cada 12(doze) meses, a contar da data da vigência deste Decreto, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Art. 9º No ato da formalização da contratação direta, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - Justificativa da necessidade da contratação/compra, a ser providenciada pela área demandante, gestor responsável pela Unidade/Serviço/Setor Administrativo;

II - Realização da pesquisa de preços pela unidade requisitante;

III – Inserção no Sistema Informatizado da solicitação de compra pela Unidade requisitante;

IV - Autorização da Autoridade máxima da área solicitante;

V – Encaminhamento do pedido de Compras via sistema informatizado, ao Serviço de Compras e Licitações;

VI – Avaliação pelo setor de Compras e Licitações decidindo se será encaminhado para Licitações ou Contratação Direta, bem como se o pedido está contemplado no PCA – Plano de Contratações Anual daquele exercício financeiro;

VII – Nos casos de Dispensa de Licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, o Setor de Compras deverá publicar o aviso da compra direta no sítio eletrônico oficial do Município, com prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, com o objetivo de obter propostas adicionais, exceto nas compras e serviços de pequeno valor, observado o inciso II do art. 7º deste decreto;

VIII – O setor de compras deverá criar um edital simplificado estabelecendo as regras para participação do processo de Dispensa de Licitação, informando em qual Plataforma Eletrônica serão encaminhadas as propostas e onde ocorrerão os lances, bem como qual prazo para envio de lances públicos, sendo o prazo mínimo de 06(seis) horas e máximo de 10(dez) horas, respeitando o horário de Brasília e desde que ocorra em horário comercial;

IX – Verificar se a empresa a ser contratada preenche os seguintes requisitos mínimos de habilitação:

- a) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Municipal;
- d) Regularidade junto Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 1º - A Administração poderá exigir outros documentos que julgar necessário quanto a quesitos de habilitação e qualificação técnica, devendo justificar a necessidade dessa comprovação.

X - Após concluso o processo administrativo, providenciar a elaboração do Contrato Administrativo pelo setor responsável pela Gestão Contratual, ou emissão da Nota de Empenho pelo Setor de Compras;

XI – Formalização e validação do Empenho pelo Serviço de Contabilidade;

XII - Formalização e assinatura da Autorização de Fornecimento - AF, pelo Serviço de Compras, e encaminhamento à empresa vencedora do processo administrativo;

XIII - Recebimento do material ou serviço e liquidação da Nota Fiscal, pela Unidade interessada;

XIV - Liquidação do empenho pelo ordenador da despesa da Unidade interessada;

XV – Concretização do pagamento pelo Serviço de Tesouraria, em até 30(trinta) dias, após o fornecimento, conferindo se a empresa está em dia com suas obrigações perante a Regularidade Fiscal e Trabalhista, observada a ordem Cronológica para pagamentos, conforme estabelece o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRAS

Art. 10º As solicitações de Compras, Obras e Serviços deverão ser processadas EXCLUSIVAMENTE no sistema informatizado da Prefeitura, cabendo a área demandante inserir as seguintes informações no referido sistema:

I – O Objeto a ser contratado, com todos os seus detalhamentos e descrições minuciosas, para o boa definição do que se pretende contratar;

II – Quantidade a ser contratada;

III – Estimativa do preço com detalhamento em planilhas ou juntada de proposta – Pesquisa de Preços;

IV – Dotação Orçamentária;

V – Justificativa da Contratação.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 11º A Gestão Contratual é de competência de cada Secretaria que cuidará dos Contratos inerentes a pasta, com as atribuições de que trata o art. 14º deste Decreto.

Art. 12º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos, especialmente para as funções de Fiscal do Contrato, deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado e, preferencialmente, ser da área demandante;

II – o princípio da segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – a designação considerará o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

§1º O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, de controle interno dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do contrato, sempre que entender necessário.

§ 2º O Fiscal de contratos administrativos deverá possuir pleno conhecimento para o exercício de suas funções, devendo participar constantemente de Cursos específicos de capacitação e atualização.

Art. 13º Compete ao Gestor dos Contratos entre outras atividades, as seguintes atribuições:

I – Controle e aplicabilidade do Modelo Padrão de Contrato Administrativo e de Atas de Registro de Preços;

II – Análise prévia da Minuta do Contrato a ser licitado;

III – Vigência de cada Contrato da Prefeitura;

IV – Controle e acompanhamento dos casos previstos de Prorrogação Contratual;

V – Previsão orçamentária dos Contratos e seus aditamentos;

VI – Análise e parecer dos casos de Reequilíbrio Econômico Financeiro;

VII – Casos de Reajuste de Preços e suas datas bases;

VIII – Casos de repactuação de Preços;

IX – Os casos de Extinção Unilateral dos Contratos;

X – Abertura de Processo Administrativo com objetivo de aplicação de sanções, quando for o caso, indicando nomes para comporem a comissão processante;

XI – A periodicidade de Pesquisa de Preços dos contratos vigentes;

XII – Os casos de acréscimos ou supressões do objeto contrato no limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

XIII – Indicação do Fiscal do Contratos, sub-fiscais e fiscais suplentes;

XIV – Controle dos pagamentos devidos da empresa aos seus colaboradores quanto as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

XV – Cobrança da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada;

XVI – No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cobrar da empresa o cumprimento das obrigações trabalhistas e quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e além disso:

- a) Registro de Ponto;
- b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- d) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato e,
- e) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XVII – Receber a nota fiscal/fatura conferindo os dados antes de atestá-las. Após os ajustes, se for o caso, o Gestor deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis atestá-la e encaminhá-la a autoridade da área requisitante para também atestá-la e liberá-la para pagamento, tramitando-a em seguida para a área financeira. Igualmente, deverá ser efetuado o mesmo procedimento com relação às notas fiscais eletrônicas, cujos documentos auxiliares, deverão ser encaminhados ao Gestor dos contratos, acompanhadas com a Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada.

Parágrafo Único: Ficará sob a responsabilidade da Gestão de Contratos, todas as Atas de Registros de Preços da Prefeitura, incluindo acompanhamento, cumprimento das obrigações, vigências e todos os demais atos inerentes ao controle das referidas Atas de Registro de Preços.

Art. 14º Compete ao Fiscal do Contrato, ao sub-fiscal e ao Fiscal suplente, entre outras atividades, as seguintes atribuições:

I – Acompanhamento da execução do contrato;

II – Anotação em relatório específico todos os eventos positivos ou negativos observados durante o acompanhamento;

III – Solicitar ao preposto da empresa correções que se fizerem necessárias e que possam ser resolvidas imediatamente;

IV – Controle da nominata, pontualidade e assiduidade dos empregados da empresa, quando for o caso;

V – Controle do uso de uniformes, crachás e equipamentos de EPI;

VI - Tomar as decisões e providências que lhe couberem e as que ultrapassarem sua competência devem ser solicitados à autoridades superiores;

VII - Ter conhecimento do conteúdo do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

VIII - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as instalações de equipamentos, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

IX - Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas que sejam passíveis de penalidades, independente dos contatos prévios com a contratada;

X - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

CAPÍTULO VI

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

Art. 15º A Prefeitura elaborará Catálogo de Padronização de Compras, Serviços e Obras, em cumprimento ao § 1º do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/21, e poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

I – Enquanto a Prefeitura não criar seu próprio Catálogo a que se refere o Caput deste artigo, deverá ser utilizado o Catálogo do Poder Executivo Federal, conforme prevê o inciso II do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/21, a exemplo dos Catálogos CATMAT (Catálogo de Materiais) e CATSER (Catálogo de Serviços) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

II - Os itens de consumo a serem adquiridos, obrigatoriamente, ser de qualidade comum, com especificações suficientes para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, devendo ser observado o que estabelece o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, o qual define como bens ou artigos de luxo aqueles identificados por meio de características tais como ostentação, opulência, requinte, que apresentam forte apelo estético.

III - As disposições do presente artigo poderão ser implementadas após 1º de abril de 2023, cabendo a autoridade superior justificar, por escrito, e anexar ao respectivo processo licitatório a não utilização do catálogo eletrônico de padronização ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV, do caput, do artigo 19, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: Considera-se bens de luxo aqueles cujas características e descrições são exageradamente superior ao necessário para atendimento das necessidades da Administração, sendo indispensável a robusta justificativa por parte do Administrador.

CAPÍTULO VII

DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 16º A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o PCA - Plano de Contratações Anual de que trata o art. 8º deste Decreto, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias de cada exercício financeiro, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em Estudo Técnico Preliminar - ETP que caracterize o interesse público envolvido, quando for o caso;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Prefeitura de Jupiá/SC, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

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

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

§ 1º O estudo técnico preliminar ETP, quando necessário, deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e deve ser elaborado por cada órgão requisitante, por cada Secretaria, 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, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada 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 Em se tratando de estudo técnico preliminar ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

§ 3º Cumpre exclusivamente ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação

MATRIZ DE RISCO

Art. 17º O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pela Prefeitura de Jupirá/SC.

§ 1º A matriz de que trata o caput deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

§ 2º O contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 4º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

§ 5º O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

§ 6º A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação, que consistem em Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato..

Art. 18º O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa IN nº 05, de 26 de maio de 2017.

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 19º 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 nº 14.133, 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 VII

PESQUISA DE PREÇO

Art. 20º O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º **No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral**, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Prefeitura de Jupirá/SC, ou de outra entidade federativa, em execução ou concluídas no período de 1(um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, podendo:

- a) Poderão ser utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados, conforme estabelece a Instrução Normativa IN nº 65 de 07/07/21;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

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

III - contratações similares feitas pela Prefeitura de Jupirá/SC, ou por outras entidades federativas, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas pela Prefeitura de Jupirá/SC, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pela Prefeitura.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 5º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

§ 7º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado **com base em menos de três preços**, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente, conforme prevê o § 5º do art. 6º da IN nº 05/2017.

CONTRATAÇÕES DE GRANDE VULTO

Art. 21º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

§1º. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

§2º. Considera-se grande vulto a contratação cujo valor estimado seja igual ou superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

§3º. Opcionalmente, nas contratações abaixo do valor mencionado nos parágrafos acima, o Edital poderá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor.

§ 4º O valor de que trata o §2º, será atualizado pelo INPC/IBGE, tendo por data base o dia da publicação deste Decreto.

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 22º Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

II - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

Art. 23º O programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;

V - gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;

X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciante de boa-fé;

XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII - diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;

b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e

c) realização e supervisão de patrocínios e doações;

XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas; e

XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos;

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata o caput, serão considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, por meio de aspectos como:

I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

II - o faturamento, levando ainda em consideração o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - a estrutura de governança corporativa e a complexidade de unidades internas, tais como departamentos, diretorias ou setores, ou da estruturação de grupo econômico;

IV - a utilização de agentes intermediários, como consultores ou representantes comerciais;

V - o setor do mercado em que atua;

VI - os países em que atua, direta ou indiretamente;

VII - o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações; e

VIII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico.

§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o caput.

§ 3º O não cumprimento dessas obrigações caracterizará descumprimento contratual e a Contratada estará sujeita as Sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 24º. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 25º A Administração manterá cadastro sigiloso das trabalhadoras vítimas de violência e dos egressos do sistema prisional, cujo acesso ficará disponível para as empresas prestadoras de serviços participantes da licitação, devendo a contratação ser mantida em sigilo por aquelas empresas, vedada qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções.

Art. 26º Configura como violência doméstica e familiar contra a mulher qualquer ação ou omissão baseada no gênero que lhe cause morte, lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico e dano moral ou patrimonial, conforme estabelece a Lei 11.340, de 2006.

Art. 27º Nas licitações municipais não se preverá a margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, referida no artigo 26, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IX

DO LEILÃO

Art. 28º Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no art. 7º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – Publicação do aviso do Edital de Leilão em Mural onde haja grande circulação de pessoas, além da prevista no art. 54 da Lei nº 14.133/21, num prazo mínimo de 15 dias úteis de antecedência.

V – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO X

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 29º Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 30º Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. O desempenho pretérito será avaliado pela administração, com base nos relatórios e apontamentos emitidos pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do Contrato, levando-se em conta a atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e se houve abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade eventuais penalidades aplicadas.

CAPÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 31º O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar, ainda, a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II, da Instrução Normativa Nº 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria Nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia, ou outros normativos que venham a substituí-los.

CAPÍTULO XIII DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 32º Como critério de desempate previsto no artigo 60, III, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XIV DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 33º Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação, Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderão oferecer contraproposta sendo, preferencialmente, durante a sessão pública e exclusivamente com o licitante provisoriamente vencedor.

Parágrafo Único: Caso o Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação optarem por não negociar preços mais vantajosos, conforme estabelece o caput deste artigo, tal situação deverá ser justificada no processo licitatório.

CAPÍTULO XV DA HABILITAÇÃO

Art. 34º A documentação relativa a habilitação do licitante em licitação ou da empresa em processo de Dispensa de Licitação dos incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida da empresa provisoriamente vencedora do certame ou do processo de Dispensa de Licitação, salvo quando, excepcionalmente, a fase de habilitação anteceder a fase de Propostas.

Art. 35º Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, nos termos do § 5º, do artigo 17, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 1º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

§ 2º Havendo previsão em edital de licitação, conforme o caput deste artigo, caso o sistema eletrônico externo a ser consultado apresentar dificuldade de acesso ou esteja fora do ar, tal situação não transfere responsabilidade a administração.

Art. 36º Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 37º Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XVI DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 38º Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto nos artigos 20-A e 20-B da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 39º Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de obras e engenharia, desde que observado o § 5º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o art. 85 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único: O sistema de registro de preços também poderá ser adotado nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme estabelece o § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que observados os artigos 10 e 11 deste Decreto.

Art.40 As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O 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.

Art. 41º Ocorrendo contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços conforme estabelece o Parágrafo Único do art. 39 deste Decreto, estas deverão ser preferencialmente com Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e observado o § 4º do art. 3º deste Decreto.

Art. 42º Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP) no sítio eletrônico oficial, concedendo o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput somente poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da Intenção de Registro de Preços (IRP), o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 43º A ata de registro de preços terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Parágrafo Único: Ocorrendo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços para mais 01 (um) ano, de que trata o caput deste artigo, poderá ser incluído todo o quantitativo original da referida Ata, desde que devidamente justificado no processo.

Art. 44º A ata de registro de preços não será objeto de reajuste de preços, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 45º O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, do caput, será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 46º O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CARONA

Art. 47º A administração poderá aderir à ata de registro de preços de outros órgãos públicos, além de observar o que estabelecem os §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, deverá:

I – Formalizar o processo administrativo no sistema informatizado, instruindo o processo com os seguintes documentos:

- a) justificativa da necessidade da contratação/compra, a ser providenciada pela área demandante, gestor responsável pela Unidade/Serviço/Setor Administrativo;
- b) realização da pesquisa de preços pela unidade requisitante, demonstrando a vantajosidade da adesão a ser concretizada;
- c) Elaboração do Termo de Referência;
- d) inserção no Sistema Informatizado) da solicitação de compra pela unidade requisitante;
- e) autorização da autoridade superior.

CAPÍTULO XIII DO CREDENCIAMENTO

Art. 48º O credenciamento poderá ser utilizado quando a Administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A Administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela Administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 20 (trinta) dias úteis.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

§ 7º O credenciamento será formalizado emissão de contrato formal, tendo como justificativa legal da contratação direta a Inexigibilidade de Licitação, com base no inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO XIX

DA PRÉ QUALIFICAÇÃO DE BENS – HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS

Art. 49º A administração poderá adotar, desde que justificada a necessidade e a vantajosidade, processo administrativo visando a homologação de marcas a serem adquiridas em futuras licitações ou em contratações diretas, com o principal objetivo de melhorar a qualidade dos produtos comprados, vedada especificações de materiais considerados luxuosos, obedecido o inciso II e o Parágrafo Único do art. 16 deste Decreto.

Art. 50º Deverá ser aberto processo administrativo por meio de edital de Chamamento Público, contendo o objeto a ser homologado, as condições para participação dos interessados, a quantidade de amostras a serem analisadas, prazos para apresentação e respostas de recursos administrativos, e os procedimentos de análises das amostras apresentadas.

Art. 51º O aviso do edital de chamamento público será publicado na imprensa oficial do município, bem como no PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial, com prazo não inferior a 15 dias úteis.

Art. 52º O resultado das análises e a homologação de marcas, após decorrido o prazo recursal, serão oficializados por meio de publicação no sítio eletrônico oficial e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 53º As marcas reprovadas não farão parte das futuras contratações, e o relatório dessa reprovação ficará à disposição dos interessados para vista ao processo administrativo que deu origem, sem a obrigatoriedade de publicidade de que trata o art. 52º deste Decreto.

Art. 54º A empresa ou fabricante que tiver sua marca reprovada, poderá pedir reavaliação por uma única vez, com pedido oficial justificando a necessidade de nova avaliação, e se aprovado deverá apresentar novas amostras nos quantitativos solicitados pela administração.

Art. 55º A Pré-qualificação de Marcas dos mesmos objetos deverá ser realizada no mínimo anualmente, com o objetivo de oportunizar novas homologações e novas análises.

CAPÍTULO XX

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 56º Quando adotado pela Prefeitura de Jupirá – SC, o Procedimento de Manifestação de Interesse observará o disposto no Decreto Federal Nº 8.428, de 02 de abril de 2015, ou outro que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO XXI

DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 57º Enquanto o Cadastro de Fornecedores não estiver sido implementado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no artigo 87, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a administração poderá utilizar o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município, e será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput, deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XXII

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 58º Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do artigo 4º, inciso III, da Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, do § 2º do art. 12 do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO XXIII DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 59º A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

§ 4º A subcontratada deverá comprovar sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, além de outros documentos exigidos na Licitação ou na Contratação Direta, tal qual foi exigido da contratada.

CAPÍTULO XXIV DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 60º O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato;

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de

gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XXV DO PAGAMENTO

Art. 60º No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas do Estado de Santa Catarina, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º É de Competência do setor de Contabilidade e Finanças da Prefeitura disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em sítio oficial da Prefeitura na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

CAPÍTULO XXVI DAS SANÇÕES

Art. 61º Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de Autarquia ou Fundação.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art. 62º A Administração deverá, obrigatoriamente, designar Agentes Públicos para comporem a Comissão processante, podendo ser Comissão Permanente, com o objetivo de apurar as responsabilidades de empresas inadimplentes, sugerindo, se for o caso, a aplicação de sanções administrativas.

Art. 63º Não poderá fazer parte da comissão processante o Chefe do Almoxarifado, o Fiscal e o Gestor do Contrato, o Pregoeiro ou Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, e demais autoridades envolvidas na situação que deu causa a abertura do processo administrativo.

Art. 64º A Comissão Processante deverá ser composta, no mínimo, por 01 (um) presidente e 02 (dois) membros, sendo preferencialmente, não sua maioria, servidores do quadro permanente.

Art. 65º Aberto o processo administrativo e nomeada a comissão processante, a comissão encaminhará ofício à empresa inadimplente indicada no processo, com o registro oficial do envio desse documento, comunicando o fato gerador da irregularidade e concedendo-lhe prazo de até 15 dias úteis para apresentação de defesa prévia e por escrito.

§ 1º No ofício a ser encaminhado à empresa processada, deverão constar as seguintes informações:

I – A identificação completa do fornecedor.

II – A finalidade da notificação.

III – A exposição resumida dos fatos.

IV – A cláusula do edital, da Dispensa de Licitação, da Inexigibilidade de Licitação ou contratual inadimplida.

V – A fixação do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentação da defesa prévia.

VI – O esclarecimento de que as razões de defesa deverão ser apresentadas exclusivamente por escrito e estar devidamente assinadas por sócio, ou representante legal constituído por meio de procuração, que deverá ser juntada no ato da resposta, e encaminhadas à Comissão Processante.

Art. 66º É admitida a oitiva do gestor e do fiscal do contrato, bem como dos envolvidos e de testemunhas, desde justificado no processo administrativo.

Art. 67º A comissão processante poderá promover diligências, investigações e outros instrumentos processuais, tanto internamente, quanto junto a outros órgãos para melhor aferir e elucidar os fatos.

Art. 68º a Comissão processante terá o prazo não superior a 30 dias úteis para proferir sua decisão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado e concedido pela autoridade.

Art. 69º No parecer conclusivo, a comissão processante deve esclarecer bens os fatos geradores e quais prejuízos foram causados a administração, apontando quais sanções sugere serem aplicadas, de acordo com o que estabelece o art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, justificando cada uma delas, com a devida gradação das penalidades indicadas.

Art. 70º O parecer conclusivo deverá ser assinado por todos os integrantes da comissão processante, e responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada no parecer conclusivo.

Art. 71º Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade para a necessária homologação e as devidas providências administrativas.

Parágrafo Único: O Processo Administrativo deverá ser instruído com, no mínimo:

- a) Termo de autuação;
- b) Indexação dos documentos;

- c) Notificação, solicitando esclarecimentos ou providências ao Fornecedor;
- d) Informação circunstanciada ao ordenador de despesa e anexos que comprovem o descumprimento de obrigações,
- e) Resposta à solicitação de esclarecimentos, caso houver;
- f) Despacho da autoridade determinando abertura de Processo Administrativo;
- g) Ofício de Notificação de Abertura do Processo Administrativo ao Fornecedor para apresentação de defesa prévia;
- h) Defesa escrita apresentada pelo fornecedor;
- i) Parecer sugerindo a aplicação da sanção;
- j) Decisão do Prefeito ou outra autoridade competente quanto a aplicação da sanção;
- k) Portaria de aplicação da sanção;
- l) Notificação encaminhada ao fornecedor sobre a aplicação da penalidade e informação sobre o prazo recursal e a devida comprovação do recebimento da Notificação;
- m) Recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo fornecedor, se houver;
- n) Parecer administrativo e decisivo sobre o eventual recurso ou pedido de reconsideração;
- o) Notificação ao Fornecedor sobre a decisão do recurso;
- p) Extratos das publicações no Diário Oficial.

Art. 72º No caso de aplicação de Multa, conforme prevê o inciso II do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, após concluído o competente processo administrativo e assegurado a ampla defesa, serão observadas as seguintes situações:

§ 1º A sanção prevista no caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, e será aplicada da seguinte forma:

I – Multa de Mora:

- a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso;
- b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço;
- c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata este artigo;
- d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

II – Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

- a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços;
- b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

III - A Prefeitura deverá informar à Contratada o valor a ser recolhido e o código de recolhimento contábil, devendo a Contratada, comprovar o recolhimento/quitação das multas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que a impuser à Contratada, exauridos todos os recursos administrativos e o direito de ampla defesa.

IV - Caso a multa não seja recolhida no prazo estipulado, descontar-se-á o seu valor das parcelas vincendas, ou das Garantias se houverem.

V - Caso não seja satisfeito o pagamento na forma das alíneas anteriores, será promovido o desconto da multa devida, executando-se a garantia do contrato, podendo ainda ser registrado no Cadastro de Inadimplentes (CADIN), e em outros canais competentes, podendo ainda a Prefeitura ajuizar os valores devidos e não pagos.

VI - aplicação de multa não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração, tampouco exclui a possibilidade da imposição de outras penalidades administrativas.

CAPÍTULO XXVII DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 73º A Secretaria Municipal de Administração, regulamentará, por ato próprio, o disposto no artigo 169, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXVIII DO PARECER JURÍDICO E DO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Art. 74º Ficam dispensados de parecer jurídico e de parecer do Controle Interno as situações onde o instrumento de contrato não for obrigatório, nos termos do artigo 95, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como àquelas onde a minuta de edital e/ou de contrato estiver padronizado pelos respectivos órgãos.

Parágrafo único: É dispensável a análise jurídica nas contratações consideradas de baixo valor, baixa complexidade, ou nos casos de entrega imediata do bem, conforme estabelece § 5º do art. 53, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO XXIX DOS TERMOS DE REFERÊNCIA E DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA OU PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 75º É de responsabilidade do Administrador Público, ou do Secretário Municipal da pasta com poderes delegados, a análise das questões técnicas do Edital e do Contrato, bem como dos termos de referência, não cabendo ao órgão de assessoramento jurídico e ao de Controle Interno a análise de tais elementos, nem tão pouco ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação.

Parágrafo único. Sempre que o parecer do órgão de assessoramento jurídico e do órgão de Controle Interno necessitarem adentrar ao mérito de questões técnicas, deverão fazê-lo de forma fundamentada.

CAPÍTULO XXX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76º Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o artigo 174, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º, do artigo 174, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do artigo 5º, §2º, do Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II, acima, ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 77º Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 78º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e,

VII - conceder aos trabalhadores das contratadas direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 79º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 80º Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em Notas de Tabelião, salvo aqueles que se enquadrem na situação prevista na parte final do artigo 108, do Código Civil, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 81º A Secretaria Municipal da Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto, e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 82º Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 83º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir de 02 de Janeiro de 2024.

Município de Jupiá – SC, 27 de Dezembro de 2023.

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ

Prefeito Municipal