



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



DECRETO N.º 3335/2023.

EM, 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e as Leis Municipais nº 2.384, de 27 novembro de 2023, nº 992, de 08 de dezembro de 2005, que estabelecem normas gerais de licitação e contratação, e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, no uso da atribuição que lhe conferem os artigos 79, incisos III, VII e XXIV, e 97, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei Municipal nº 2.384, de 27 de novembro de 2023;

DECRETA:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Este decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu, as Leis Municipais nº 2.384, de 27 de novembro de 2023, nº 992, de 08 de dezembro de 2005 e suas alterações ou outra norma que lhe sobrevenha que disponha sobre a estrutura administrativa do Município e a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelecem normas gerais de licitação e contratação, bem como consolida regulamentação da matéria em âmbito municipal.

§ 1º Os entes da Administração Indireta, incluindo as entidades autárquicas e fundacionais do Município, os órgãos do Poder Legislativo Municipal, quando no desempenho de função administrativo, e os fundos especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal poderão, por via própria, recepcionar formalmente à regulamentação de que trata este Decreto, no que couber.

§ 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu devem adotar medidas cabíveis para garantir que os processos licitatórios atendam tempestivamente às suas necessidades, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional e local sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§ 3º As licitações serão realizadas, preferencialmente, sob a forma eletrônica, nos termos do artigo 49 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e regulamentado neste Decreto.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 4º As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos serão processados na forma prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º Para os efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - Alta administração: gestores que integram o nível executivo do órgão ou da entidade, com competência para definir as agendas prioritárias, políticas de governança, os objetivos, a condução e estabelecimento do planejamento estratégico e plano tático para o cumprimento da missão institucional;

II - Estrutura administrativa: forma como estão distribuídos os órgãos, cargos e funções, bem como as competências, responsabilidades e autoridade para a tomada de decisões em uma organização;

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 a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

IV - Autoridade máxima: agente público de maior nível hierárquico na estrutura administrativa do órgão ou entidade, competente para tomar decisões e realizar os atos e autorizações que lhe cabem;

V - Autoridade superior: agente público investido de competência decisória que ocupa posição hierárquica superior ao agente, comissão ou setor responsável pela prática de determinado ato ou condução de processo administrativo;

VI - Autoridade competente: agente público com poder decisório para realizar os atos e autorizações que lhe cabem, conforme estabelecido neste Decreto, em delegação ou na estrutura administrativa;

VII - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, inclusive os integrantes da alta administração e de conselhos de administração, os estagiários, os residentes e os congêneres, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração;

VIII - Agente de contratação ou comissão de contratação: responsável por 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, na forma do disposto nos artigos 5º a 17 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e regulamentado neste Decreto;

IX - Equipe de apoio: auxilia o agente de contratação ou a comissão de contratação no cumprimento de suas atribuições, consoante o disposto nos artigos 5º a 17 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e regulamentado neste Decreto;

X - Gestores e fiscais de contrato: acompanha e fiscaliza a execução do contrato, na forma do disposto nos artigos 18 a 23 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e regulamentado neste Decreto;

XI - Comissão de Elaboração de Editais - comissão para deliberação colegiada, formada por, no máximo, três membros, cuja maioria deverá ser integrada por servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu, designados pela autoridade competente por portaria, responsável pela elaboração de editais, atuação em deliberação coletiva para a prática de confecção, revisão e aprovação dos editais e instrumentos congêneres, mediante assinatura do Presidente.

XII - Presidente da Comissão de Elaboração de Editais - pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, responsável por presidir a comissão de elaboração de editais, pela elaboração de editais e procedimentos auxiliares, assinar os atos e editais de licitação nos meios legais, demandar perante os entes e órgãos recomendação de ajustes, esclarecimentos e modificações necessárias à confecção de editais e instrumentos congêneres, exercer outras atribuições que lhe forem designadas ou regularmente cometidas na forma do disposto neste Decreto;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



XIII - Macroprocesso de contratações públicas: fluxo das fases de planejamento e preparatória da contratação, de seleção do fornecedor, de gestão e fiscalização contratual, e de avaliação do processo e dos resultados, que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

XIV - Área de Contratação: unidade administrativa com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

XV - Equipe de planejamento da contratação: composta por servidores dos Setores Demandante e Técnico, que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

XVI - Setor Demandante: unidade responsável por identificar as necessidades, formalizar a demanda e participar da Equipe de Planejamento da Contratação;

XVII - Setor Técnico: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza.

XVIII - Planejamento Estratégico: instrumento de governança e gestão que objetiva efetividade e registra a definição de estratégia, objetivos, metas e indicadores de acompanhamento para um período de 4 (quatro) anos, considerando os ambientes interno e externo, a gestão de riscos, a gestão de recursos materiais e humanos e a gestão do conhecimento, abrangendo todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

XIX - Plano Tático: instrumento de governança e gestão que objetiva efetividade, derivada do Planejamento Estratégico que traz o detalhamento para um período de 1 (um) ano, dividido por órgão/entidade, considerando os ambientes interno e externo, a gestão de riscos, a gestão de recursos materiais e humanos e a gestão do conhecimento, segmentada por cada órgão/entidade do Poder Executivo Municipal.

XX - Plano Operacional: instrumento de governança e gestão que objetiva efetividade, derivada do Plano Tático, ainda mais detalhada, segmentada, para os principais departamentos de cada órgão/entidade do Poder Executivo Municipal. De elaboração facultativa.

XXI - Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico e ao plano tático do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;

XXII - Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

XXIII - Apetite a risco: nível de risco que o órgão está disposto a aceitar;

XXIV - Ambiente comum de dados - ACD - local destinado à colaboração, compartilhamento, armazenamento e, principalmente ao adequado gerenciamento das informações produzidas durante o ciclo de vida dos empreendimentos, devendo ser acessível, de forma apropriada e segura, a todos os envolvidos na produção, gestão e acesso às informações dos empreendimentos públicos estaduais;

XXV - Apostila - instrumento que tem por objetivo registrar ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, utilizada, em especial, para simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores, e para reajustamento de preços previsto no edital e no contrato, bem como atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

XXVI - Condições gerais de contrato - normas gerais de aplicação obrigatória nos procedimentos promovidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal, aprovadas pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração, em que constam todas as condições da avença, as quais constituem parte integrante e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



indissociável dos contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, independentemente de transcrição ou de qualquer outra formalidade, regendo as licitações e todos os atos conexos pelas normas ali enunciadas;

§ 6º A alta administração, definida no inciso I do parágrafo anterior, compreende o Prefeito, o Vice-Prefeito e os ocupantes de cargos de Secretários e Subsecretários Municipais, Secretário Municipal de Controle Interno e Subsecretário Municipal de Controle Interno, Procurador Geral e Subprocurador, Presidentes, Vice-Presidentes e Chefes de Gabinete.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS DO CICLO DE CONTRATAÇÕES E DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I

Dos Agentes Públicos

Art. 2º São agentes públicos essenciais para o desempenho das funções da área de contratações:

- I - autoridade máxima ou superior do órgão ou entidade;
- II - agente da contratação/pregoeiro ou integrantes da comissão de contratação;
- III - integrantes da equipe de apoio;
- IV - gestor de contrato;
- V - fiscal de contrato;
- VI - presidente da comissão de elaboração de editais; e
- VII - integrantes da comissão de elaboração de editais.

§ 1º O Presidente da Comissão de Elaboração de Editais tem as seguintes atribuições:

- I - presidir a Comissão de Elaboração de Editais;
- II - materializar as decisões deliberadas coletivamente para a prática de confecção, revisão e aprovação dos editais e instrumentos congêneres
- III - aplicar a legislação de licitações, de contratos e de direito administrativo para garantir o efetivo cumprimento destes na formalização e execução dos processos licitatórios;
- IV - elaborar minutas de editais de licitação e procedimentos auxiliares;
- V - demandar perante os entes e órgãos recomendação de ajustes, esclarecimentos e modificações necessárias à confecção de editais e instrumentos congêneres;
- VI - assinar os atos e editais de licitação nos meios legais;
- VII - auxiliar os membros da comissão no exercício de suas atribuições;
- VIII - examinar documentos relacionados à fase preparatória do processo licitatório;
- IX - zelar pela realização ágil e precisa das atividades delegadas;
- X - manter um bom relacionamento interpessoal durante o desenvolvimento das atividades em equipe;
- XI - participar do processo de motivação da equipe na qual esteja inserido;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



XII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas ou regularmente cometidas e outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições.

§ 2º O Presidente da Comissão de Elaboração de Editais será representado por pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal.

§ 3º Os membros da comissão de elaboração de editais e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o Presidente da Comissão de Elaboração de Editais, observados os requisitos estabelecidos neste Decreto.

§ 4º Os membros da comissão de elaboração de editais será formada por, no máximo, três membros, cuja maioria deverá ser integrada por servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública do Município de Casimiro de Abreu.

§ 5º No mesmo ato em que nomear o presidente da comissão de elaboração de editais e seus respectivos membros, será designado o vice-presidente substituto dentre os membros da comissão, que deverá cumprir, respectivamente, os requisitos previstos no art. 6º e nos incisos I à III do § 1º do artigo 9º da Lei Municipal nº 2.384/2023.

§ 6º O Presidente da Comissão de Elaboração de Editais e seus respectivos membros exercerão o mandato pelo prazo de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 7º O Presidente da Comissão de Elaboração de Editais será auxiliado pelos seus respectivos membros e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação dos seus membros.

§ 8º O Presidente da Comissão de Elaboração de Editais e seus respectivos membros contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto, na Lei Municipal nº 2.384/2023 e na legislação de regência sobre licitações e contratos.

§ 9º O Presidente da Comissão de Elaboração de Editais será substituído, em sua ausência, pelo vice-presidente substituto designado entre os membros da comissão no mesmo ato em que o nomear.

§ 10 Cabe ao vice-presidente substituto as mesmas atribuições, responsabilidades e competências previstas neste Decreto ao Presidente da Comissão de Elaboração de Editais, quando o mesmo substituí-lo.

§ 11 É vedado ao Presidente da Comissão de Elaboração de Editais atuar em atribuições inerentes do agente de contratação e da comissão de contratação.

§ 12 É vedado ao aos membros da Comissão de Elaboração de Editais atuar em atribuições inerentes da equipe de apoio ao agente de contratação.

§ 13 São atribuições dos membros da Comissão de Elaboração de Editais:

I - atuar em deliberação colegiada para a prática de confecção, revisão e aprovação dos editais e instrumentos congêneres;

II - aplicar a legislação de licitações, de contratos e de direito administrativo para garantir o efetivo cumprimento destes na formalização e execução dos processos licitatórios;

III - elaborar minutas de editais de licitação e procedimentos auxiliares;

IV - demandar perante os entes e órgãos recomendação de ajustes, esclarecimentos e modificações necessárias à confecção de editais e instrumentos congêneres;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- V - assinar os atos e editais de licitação nos meios legais;
- VI - aprovar, após deliberação colegiada, os editais de licitação mediante assinatura do Presidente da comissão nos meios legais;
- VII - auxiliar o presidente da comissão no exercício de suas atribuições;
- VIII - examinar documentos relacionados à fase preparatória do processo licitatório;
- IX - zelar pela realização ágil e precisa das atividades delegadas;
- X - manter um bom relacionamento interpessoal durante o desenvolvimento das atividades em equipe;
- XI - participar do processo de motivação da equipe na qual esteja inserido;
- XII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas ou regularmente cometidas e outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições.

§ 14 Aplica-se ao Presidente da Comissão de Elaboração de Editais e seus respectivos membros as vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do artigo 7º da Lei Municipal nº 2.384/2023, ressalvados os casos previstos em lei.

§ 15 Aplica-se ainda, ao Presidente da Comissão de Elaboração de Editais e seus respectivos membros, a possibilidade de promoção pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração, a critério do agente público, de sua representação judicial ou extrajudicial, nas mesmas hipóteses e termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.384/2023.

§ 16 A designação dos membros da Comissão de Elaboração de Editais observará os mesmos critérios e requisitos constantes do §1 do artigo 9º da Lei Municipal nº 2.384/2023.

Seção II

Da Autoridade Máxima do Órgão ou Entidade

Art. 3º Nos processos de contratações, compete à Autoridade Máxima ou Superior do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem:

- I - designar os agentes públicos;
- II - determinar a abertura do processo licitatório;
- III - decidir recursos;
- IV - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- V - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, observando o disposto nos artigos 71 e 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- VI - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, observando o disposto nos artigos 71, 147 a 149 e 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- VII - adjudicar o objeto da licitação quando esta for a autoridade superior na estrutura do órgão;
- VIII - homologar o resultado da licitação;
- IX - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços;
- X - aplicar a sanção estabelecida no inciso IV do caput do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XI - promover a gestão por competências;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



XII - adequar a estrutura administrativa do seu órgão de forma a possibilitar a execução das funções logísticas, observando as peculiaridades e dimensões de suas demandas;

XIII - garantir a segregação de funções em sua estrutura; e

XIV - revogar o contrato por razões de interesse público na forma do inciso VIII do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Além das competências elencadas no caput deste artigo, cabe ainda à Autoridade Máxima ou Superior do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, as atribuições constantes da Lei Municipal nº 2.384/2023.

Seção III

Dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissões de Contratação

Art. 4º Competem ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, além das atribuições constantes da Lei Municipal nº 2.384/2023, os seguintes atos:

I – analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;

II – promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

III – responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;

IV – determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;

V – analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

VI – promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;

VII – processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VIII – promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

IX – negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;

X – decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

XI – promover a habilitação;

XII – recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XIII – elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) dos participantes do procedimento licitatório;

b) das propostas classificadas e desclassificadas;

c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;

d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- e) da negociação do preço;
- f) da aceitabilidade do menor preço;
- g) da análise dos documentos de habilitação;
- h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- i) dos recursos apresentados e respectiva decisão;

XIV – propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

§ 1º Poderá ser constituída equipe de apoio permanente no âmbito de cada órgão ou entidade.

§ 2º Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas, com auxílio da Procuradoria Geral do Município - PGM, mediante parecer jurídico, relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos do presidente da comissão de editais e seus respectivos membros, desde que observadas as disposições deste Decreto.

§ 3º Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir instruções normativas, com auxílio da Procuradoria Geral do Município - PGM, mediante parecer jurídico, Instruções Normativas que tratem de Licitações, Contratações Públicas e Contratos, bem como inerentes à regulamentação do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Lei Municipal nº 2.384/2023, de 27 de novembro de 2023 e neste Decreto;

§ 4º O Município de Casimiro de Abreu através da Secretaria Municipal de Governo promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação, das equipes de apoio, do presidente da comissão de elaboração de editais e seus respectivos membros, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

CAPÍTULO III

DO COMPARTILHAMENTO DE ESTRUTURAS ENTRE ÓRGÃOS

Seção I

Da Política de Compras Compartilhadas

Art. 5º As Secretarias Municipais e os órgãos autônomos a elas hierarquicamente equiparados poderão compartilhar estruturas para o processamento de licitações e contratações voltadas ao atendimento das suas necessidades.

§ 1º Os compartilhamentos Previstos no artigo anterior estarão disponibilizados no Ambiente comum de dados - ACD, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial do município, sob responsabilidade do Departamento Central de Gestão, integrado a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, destinado à colaboração, compartilhamento, armazenamento e, principalmente ao adequado gerenciamento das informações produzidas durante o ciclo de vida dos empreendimentos, devendo ser acessível, de forma apropriada e segura, a todos os envolvidos na produção, gestão e acesso às informações dos empreendimentos públicos municipais.

§ 2º Compete ao órgão ou entidade, quanto às compras compartilhadas do processo de contratações públicas:

- I - realizar as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada; e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



II - utilizar as soluções centralizadas disponibilizadas pelo Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, salvo disposição em contrário.

§ 3º O Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo constituirá seu portfólio de contratações compartilhadas considerando as informações dos planos de contratações anuais dos órgãos e entidades.

TÍTULO II

DAS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Governança das Contratações

Art. 6º A Alta Administração do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu é responsável pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico, plano tático, plano operacional e às leis orçamentárias e promover a eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

§ 1º Compete à Alta Administração de cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu, ainda:

I - definir estrategicamente as contratações a serem realizadas, classificando seu grau de prioridade conforme a relevância da demanda final a ser atendida;

II - implementar e manter as diretrizes e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto neste Decreto, estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

a) formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

b) iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

c) instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

III - realizar reuniões estratégicas periódicas de equipe para avaliar a implementação das políticas de governança e o desempenho das contratações; e

IV - mediante os resultados obtidos nas contratações, estabelecer os ajustes necessários para que os objetivos institucionais sejam plenamente cumpridos.

§ 2º A governança das contratações tem a função de assegurar o alcance dos objetivos do processo licitatório, a saber:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- III - disponibilizar bens, obras e serviços com qualidade de desempenho e de conformidade, suprimindo as necessidades dos órgãos e entidades na implementação das políticas públicas, sem interrupção;
- IV - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- V - otimizar os custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública;
- VI - assegurar a continuidade de serviços, projetos e planos, sem interrupção;
- VII - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- VIII - fomentar o desenvolvimento econômico e social e a gestão de conhecimento; e
- IX - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

Seção II

Do Macroprocesso de Contratações Públicas

Art. 7º São fases do macroprocesso de contratações públicas:

- I - fase de planejamento: realizada em conjunto com as áreas demandantes de aquisições e serviços, trata do planejamento geral das contratações a serem realizadas pelo órgão ou entidade, incluindo sua previsão nos instrumentos de governança elencados no artigo 12 do presente Decreto;
- II - fase preparatória: fase na qual são definidos os principais elementos da futura contratação, com a elaboração dos documentos necessários para sua efetivação, tais como o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, o Termo de Referência ou Projeto Básico, o Projeto Executivo, quando necessário, a Pesquisa de Preços, a Minuta de edital e do contrato, entre outros;
- III - fase externa: fase em que é selecionada a melhor proposta de acordo com as regras definidas para a contratação;
- IV - fase de gestão e fiscalização contratual: realizada pelo gestor e fiscal do contrato ou pelas comissões de gestão e fiscalização contratual, em consonância com o previsto no artigo 11 do presente Decreto; e
- V - fase de avaliação: concomitante a execução do objeto, serão levantados os dados necessários para constatar se o mesmo está sendo entregue conforme especificado, atendendo a demanda que originou a contratação.

Seção III

Das Diretrizes e dos Instrumentos de Governança

Subseção I

Das Diretrizes

Art. 8º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I - promoção do desenvolvimento local e regional sustentável;
- II - garantia do tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e às empresas de pequeno porte;
- III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- 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 prospectar soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- VII - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;
- VIII - transparência processual;
- IX - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente;
- X - desenvolvimento de programas de integridade;
- XI - a promoção das contratações sustentáveis;
- XII - fomento ao desenvolvimento de um mercado fornecedor que atenda a padrões de sustentabilidade ambiental e social voltados à redução de externalidades negativas na sua cadeia de produção; e
- XIII - otimização dos custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública.

Subseção II

Das Diretrizes de interação com o mercado fornecedor

Art. 9º Compete ao órgão ou entidade, quanto à interação com o mercado fornecedor:

- I - promover regular e transparente diálogo quando da elaboração 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.
- 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, do contraditório e da ampla defesa, 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, em especial, microempresas e empresas de pequeno porte.

Subseção III

Das Diretrizes de gestão de riscos e controle preventivo

Art. 10 Compete ao órgão ou entidade, 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 macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação;
- II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;
- III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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

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

Subseção IV

Das Diretrizes para a gestão e fiscalização dos contratos

Art. 11 Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão e fiscalização dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos no Edital, no Contrato ou em Instrumentos Congêneres;

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

III - observar as regras para designação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto nos artigos 18 e 19 da Lei Municipal nº 2.384/2023, evitando a sobrecarga de atribuições e resguardando a segregação de funções, observado regulamento específico;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021 e observando o disposto no artigo 32 da Lei Municipal nº 2.384/2023;

V - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável, na forma da legislação vigente; e

VI - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, na forma de regulamentação específica.

Subseção V

Dos Instrumentos de governança

Art. 12 São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - o Planejamento Estratégico da Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu;

II - o Plano Plurianual - PPA, previsto no artigo 130, da Lei Orgânica Municipal;

III - a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, prevista nos termos do inciso II e parágrafo 2º do artigo 165, da Constituição Federal de 1988 e no artigo 4º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IV - a Lei Orçamentária Anual - LOA, prevista no artigo 130, da Lei Orgânica Municipal;

V - o Plano Tático do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

VI - o Plano Operacional do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

VII - o Plano de Contratações Anual, previsto no inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos artigos 3º e 4º da Lei Municipal nº 2.384/2023 e regulamentado neste Decreto;

VIII - o Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, a ser regulamentado;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



IX - Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, previsto na Lei Municipal nº 2.304, de 15 de Fevereiro de 2023;

X - Plano de Integridade das Licitações e Contratações Públicas, a ser regulamentado nos termos do artigo 23 da Lei Municipal nº 2.304, de 15 de Fevereiro de 2023; e

XI - a avaliação dos resultados da contratação através de registros próprios ou de funcionalidade do PNCP, conforme previsto no § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem abordar todas as considerações técnicas, bem como estar alinhados entre si, de forma a garantir adequado planejamento das contratações e a maximização de utilização dos recursos disponíveis.

§ 2º Os órgãos e as entidades devem elaborar e implementar seu Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria Municipal de Governo.

§ 3º Os critérios e práticas definidos pelo Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I - da especificação do objeto a ser contratado;

II - das obrigações da contratada; ou

III - de requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do artigo 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Os Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) fomento à inovação no mercado;

e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e

f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV - responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e

V - metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 5º O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS deverá nortear a elaboração:

I - do Plano de Contratações Anual;

II - dos estudos técnicos preliminares; e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



III - dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 6º Os objetivos dispostos no parágrafo 2º do artigo 6º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS.

§ 7º O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade.

§ 8º O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico, ao plano tático do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

§ 9º Os órgãos e entidades deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas pela Secretaria Municipal de Governo, bem como pelo que disciplina a Lei Municipal nº 2.384/2023 e o regulamentado neste Decreto;

§ 10 O Plano de Contratações Anual, elaborado a partir das diretrizes do PLS, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico, ao plano tático do órgão ou entidade e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

§ 11 A Administração Pública Municipal deverá envidar esforços para a capacitação dos servidores que atuam nas etapas de planejamento, observados no Capítulo I, do Título II deste regulamento.

Seção IV

Da Gestão por Competências

Art. 13 Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - assegurar que os agentes que atuam e que exerçam funções nas fases do macroprocesso de contratações públicas tenham conhecimentos, habilidades e atitudes pessoais e profissionais compatíveis com as atribuições impostas pela prática e pelas normas que regulam a atividade;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada no processo de nomeação com base nos perfis de competências definidos conforme o inciso I deste artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos nos artigos 6º e 9º da Lei Municipal nº 2.384/2023 e do regulamentado neste Decreto;

III - estabelecer em normativos internos:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, chefes de departamento e coordenadores, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos, desde que não conflite com a legislação vigente;

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

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

IV - avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações; e

V - elencar, no Plano de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal - PDCP, regulamentado neste Decreto, ações de aperfeiçoamento dos dirigentes, chefes de departamento, coordenadores e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Seção V

Da Estrutura Administrativa de Contratações

Subseção I

Diretrizes

Art. 14 Compete ao órgão ou entidade, quanto à estrutura administrativa da gestão 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 - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de omissão de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação; e

III - proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, objetivando o ganho de escala e evitando o fracionamento.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o inciso II deste artigo será observado conforme o previsto nos incisos I e II do § 5º, do artigo 9º da Lei Municipal nº 2.384/2023.

Subseção II

Estrutura

Art. 15 A estrutura de gestão de contratações públicas dos órgãos e entidades será organizada em, no mínimo:

I - área de contratações;

II - área de planejamento orçamentário;

III - área jurídica;

IV - área de finanças e contabilidade; e

V - área de controle.

Parágrafo único. A definição das áreas de que trata o caput deste artigo não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades administrativas dos órgãos e das entidades.

Seção VI

Da Organização Das Áreas

Subseção I

Área de Contratações

Art. 16 Compete à área de contratações, conforme as fases previstas no macroprocesso nos termos do artigo 7º do presente Decreto, em especial:

I - o planejamento da contratação;

II - a elaboração dos documentos da fase preparatória;

III - a condução do processo de seleção do fornecedor;

IV - a avaliação da conformidade da execução do contrato para fins de mapeamento de riscos nas próximas contratações;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção II

Área de Planejamento Orçamentário

Art. 17 Compete à área de planejamento orçamentário:

I - auxiliar as demais áreas na elaboração do plano de contratações anual, informando a respeito das dotações orçamentárias previstas para o próximo exercício e orientando sobre a classificação orçamentária das despesas que nele constarão;

II - confirmar a previsão e a disponibilidade de recursos orçamentários para as contratações propostas; e

III - propor e acompanhar as solicitações de alterações orçamentárias para as contratações propostas, se for o caso.

Subseção III

Área Jurídica

Art. 18 Compete à área jurídica, na forma do § 3º do art. 8º e art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021 e do disposto na Lei Municipal nº 992, de 08 de dezembro de 2005 e suas alterações ou outra norma que lhe sobrevenha que disponha sobre a estrutura administrativa do Município, bem como do disposto neste decreto regulamentador, o controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica do processo da contratação e de acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, inclusive o assessoramento jurídico aos agentes públicos no desempenho das funções essenciais à execução da contratação.

§ 1º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pela Procuradoria Geral do Município, observando-se os procedimentos previstos nos artigos 131, 132 e 231 a 235 deste regulamento.

§ 2º A utilização das minutas padrão descritas no parágrafo anterior deste regulamento não dispensa a análise prévia à publicação do edital de licitação ou contratação direta pelo órgão de assessoramento jurídico, bem como aos ajustes e adequações que entenderem pertinentes, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

Subseção IV

Área de finanças e contabilidade

Art. 19 Compete à área de finanças e contabilidade o registro contábil e controle dos atos e fatos pertinentes à execução contratual, tais como emissão de nota de empenho, registro da liquidação e retenções fiscais, programação de desembolso e efetivo pagamento.

Parágrafo único. A área de finanças e contabilidade deverá assessorar o gestor do contrato, agente de contratações, comissão de contratação ou equipe de apoio nos casos em que haja necessidade de manifestação técnica acerca de documentos e informações pertinentes a sua área de atuação.

Subseção V

Área de controle

Art. 20 Compete à área de controle atuar, preventivamente, no ciclo das contratações, assessorando e auxiliando as demais áreas no exercício de suas atribuições, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. A atuação da área de controle, em observância ao disposto no artigo 169, da Lei nº 14.133, de 2021, observará a seguinte organização, no que cabe ao Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



I - Primeira linha de defesa, constituída pelas unidades integrantes da área de contratações, planejamento orçamentário, finanças e contabilidade;

II - Segunda linha de defesa, constituída pelas unidades da área jurídica e de controle interno; e

III - Terceira linha de defesa, constituída pela Secretaria Municipal de Controle Interno - SMCI.

Seção VII

Do Controle das Contratações

Art. 21 As contratações públicas deverão submeter-se às práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e estão subordinadas ao controle social.

Parágrafo único. Na forma de regulamento, instituído por ato do Secretário Municipal de Controle Interno do Município, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.

Art. 22 A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos envolvidos em todas as etapas da contratação.

Art. 23 No tocante ao controle preventivo e ao gerenciamento de riscos, as contratações públicas sujeitam-se às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 1º Compete aos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa:

I - a identificação, a avaliação, o controle, o tratamento e a mitigação dos riscos a que estão sujeitos os processos de contratação, de acordo com o apetite a risco definido;

II - a adoção de medidas de saneamento de irregularidades meramente formais no processo da contratação pública;

III - a adoção de medidas preventivas destinadas a evitar a repetição de irregularidades identificadas no processo da contratação pública;

IV - no âmbito de sua competência, assegurar a formação e a capacitação dos agentes públicos envolvidos no processo da contratação pública;

V - aperfeiçoar os sistemas de controle interno no âmbito de sua competência;

VI - realizar o planejamento das contratações de modo a prevenir o risco à integridade e diminuir a incerteza no que tange aos resultados pretendidos;

VII - adotar, no âmbito de sua competência, todas as condutas necessárias à obtenção de eficácia, eficiência e economicidade quando das contratações públicas, de modo a garantir o cumprimento dos objetivos previstos no artigo 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 2º Compete aos agentes públicos integrantes da segunda linha de defesa:

- I - monitorar as atividades realizadas pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
- II - propor melhorias nos processos de gestão de riscos e de controle interno realizados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
- III - prestar o assessoramento jurídico necessário à implementação das ações de competência dos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
- IV - avaliar a conformidade das condutas e procedimentos adotados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa com a Constituição Federal, com a Lei e com normas infralegais.

§ 3º A avaliação de que trata o inciso IV do § 2º deste artigo poderá ser realizada de ofício ou por solicitação expressa da autoridade responsável pela respectiva contratação, mediante relatório circunstanciado.

§ 4º O relatório de avaliação de que trata o § 3º deste artigo será aprovado pela autoridade competente e comunicado aos agentes públicos a ela relacionados, que adotarão as condutas nele sugeridas, se for o caso.

§ 5º Caso o processo de avaliação indique o cometimento de infração, será instaurado o processo administrativo destinado à apuração de responsabilidade, na forma da lei.

§ 6º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão ainda o seguinte:

- I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;
- II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 6º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

Seção VIII

Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços

Art. 24 Compete à Secretaria de Municipal de Governo, através dos seus órgãos e departamentos, executar as atividades relacionadas à gestão e logística de suprimentos, bens e serviços comuns aos órgãos e entes municipais nas atividades relacionadas às licitações e estabelecer os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, observadas as regras de competência e os procedimentos para a realização de despesas da Administração do Município, bem como:

- I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços em geral;
- II - propor catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal;
- III - instituir, com auxílio da Procuradoria Geral do Município - PGM, modelos de minutas de editais, termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal mediante análise e parecer da Procuradoria Geral do Município - PGM;
- IV - instituir, com auxílio da Procuradoria Geral do Município - PGM, mediante parecer jurídico, Instruções Normativas que tratem de Licitações, Contratações Públicas e Contratos, bem como inerentes à regulamentação do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Lei Municipal nº 2.384/2023, de 27 de novembro de 2023 e neste Decreto;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



V - planejar, normatizar e supervisionar a execução das atividades inerentes à execução de atividades de gestão e logística;

VI - identificar os programas elaborados e propostos pelos diversos órgãos e entidades do Executivo, avaliar a sobreposição de ações e atividades, promover a integração intragovernamental e sugerir medidas que favoreçam a integração e a racionalização dos recursos logísticos envolvidos, a fim de articular as ações de apoio logístico aos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VII - coletar e analisar dados de gastos do Poder Executivo para a geração de relatórios gerenciais, com foco na avaliação de desempenho, visando à tomada de decisões;

VIII - planejar, normatizar, orientar e promover treinamento do pessoal lotado e atuando na Secretaria Municipal de Governo;

IX - propor melhorias dos processos e sistemas;

X - munir o Departamento Central de Gestão de ferramenta informatizada onde funcionará o sistema de planejamento e gestão para gestão, planejamento e acompanhamento do plano de contratações anual.

§ 1º O catálogo referido no inciso II, do caput deste artigo, poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto neste Regulamento.

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

§ 3º As minutas padronizadas estabelecidas na forma do inciso III são de uso obrigatório por todos os órgãos da Administração Direta, observado o § 2º do artigo 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

§ 4º A ferramenta informatizada referido no inciso IX, do caput deste artigo, onde funcionará o sistema de planejamento e gestão do plano de contratações anual, poderá ser contratada, elaborada pelo Departamento de Informática e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Administração ou concedida de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com a melhor definição de estratégia para este tipo de solução.

§ 5º A autoridade competente para autorizar a licitação e o servidor responsável pela instrução do processo administrativo deverão certificar nos autos o cumprimento do disposto no caput deste artigo, mediante subscrição de declaração conjunta em que:

I - atestem o uso das minutas-padrão de edital e de seus respectivos anexos, elaboradas pela Procuradoria Geral do Município - PGM;

II - declarem que eventuais alterações do texto padronizado foram destacadas em negrito e sublinhadas para o exame específico pela Procuradoria Geral do Município - PGM, em atendimento ao artigo 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 6º O Procurador Geral do Município - PGM poderá editar instruções contendo normas complementares, nos termos do § 5º do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 25 Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas deverão ser de características não superiores às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

Parágrafo único. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, com qualidade e durabilidade, apresente o melhor preço.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



CAPÍTULO II

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

Seção I

Objeto e Disposições Preliminares

Art. 26 Este Capítulo regulamenta os artigos 3º, 4º e 26 da Lei Municipal nº 2.384/2023, de 27 de novembro de 2023, o inciso VII do caput do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e o sistema de planejamento e gestão, com o objetivo de promover o princípio do planejamento e assegurar boas práticas de gestão e planejamento, a racionalização e o controle das obras, serviços e compras, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 27 O Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo é o órgão gerenciador responsável por gerir o Plano de Contratações Anual e o sistema de planejamento e gestão do Município com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, plano tático e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, nos termos do artigos 24 e 25 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e do disposto neste regulamento.

§ 1º O plano de contratação anual deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

§ 2º A implementação da ferramenta informatizada onde funcionará o sistema de planejamento e gestão será de responsabilidade do Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Governo munir o Departamento Central de Gestão de ferramenta informatizada onde funcionará o sistema de planejamento e gestão para planejamento, gestão e acompanhamento do plano de contratações anual.

§ 4º O plano de contratações anual será elaborado no sistema de planejamento e gestão, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pelo Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo.

§ 5º A Secretaria Municipal de Governo, como responsável pelo Departamento Central de Gestão, caso opte por elaborar o sistema de planejamento e gestão através do órgão responsável por gerir as soluções de Tecnologia da Informação na Administração Pública Municipal, poderá ceder o uso do sistema de planejamento e gestão, por meio de termo de acesso, acordo de cooperação ou instrumento congênere, a órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 28 As contratações dos órgãos e entes da Administração Pública Municipal deverão estar previstas no Plano de Contratações Anual, o qual deverá dispor sobre todos os bens e serviços que a Administração Pública planeja adquirir ou contratar durante o exercício financeiro posterior à sua elaboração, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o planejamento, a racionalização e o controle das obras, serviços e compras, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§ 1º Cada órgão demandante deverá incluir as solicitações da respectiva pasta no Plano de Contratações Anual, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, por intermédio de ferramenta informatizada onde funcionará o sistema de planejamento e gestão.

§ 2º O disposto no caput deste artigo incide, de igual modo, nas prorrogações e renovações de contratações de bens e serviços.

§ 3º O plano de contratações anual de que trata o caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município e será observado pelos órgãos e entes da Administração Pública Municipal na realização de licitações e na execução dos contratos.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Seção II

Da Definição e Fundamentos

Art. 29 Para os fins deste Capítulo ou Capítulo do Regulamento, consideram-se:

I - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança elaborado anualmente pelos órgãos e entidades responsáveis pela da Administração Pública Municipal, através de documento composto pela consolidação de todas as demandas registradas, contendo todas as contratações que se pretende realizar, renovar ou prorrogar no exercício subsequente ao de sua elaboração, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico, plano tático e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária;

II - órgão demandante: órgão ou entidade do Município responsável por identificar e registrar, individualmente, suas necessidades de compras e contratações que se pretende realizar, renovar ou prorrogar de bens, serviços e obras para compor o Plano de Contratações Anual.

III - órgão gerenciador: órgão responsável pela elaboração do calendário de preenchimento e a consolidação das necessidades informadas pelos demais órgãos e entidades para o planejamento, revisão, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas à gestão do Plano de Contratações Anual e o sistema de planejamento e gestão.

IV - autoridade competente: agente público, titular do órgão ou ente da Administração Pública Municipal, com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas no âmbito do órgão ou entidade.

V - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI - sistema de planejamento e gestão - ferramenta informatizada onde funcionará o sistema de planejamento e gestão, disponibilizada pelo Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades de que trata o artigo 29.

VII - calendário de planejamento: documento a ser divulgado pelo órgão gerenciador que delimita os prazos e as fases de liberação do período de início, meio e fim para preenchimento e a consolidação das necessidades informadas pelos demais órgãos e entidades no sistema para realização do plano de contratação anual.

§ 1º Caberá ao Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo atuar como o órgão gerenciador previsto do inciso III do caput deste artigo, competindo ainda:

I – promover a abertura do calendário de planejamento, com a data em que se iniciará a fase do planejamento do plano de contratação anual, e o estabelecimento do respectivo termo final para a entrega por parte de cada órgão ou entidade do Executivo Municipal;

II – a gestão do sistema de planejamento e gestão.

§ 2º O período de que trata o inciso I do § 1º compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratação anual pelos órgãos e pelas entidades.

§ 3º Compete ao setor responsável de cada órgão a elaboração dos relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratação anual.

§ 4º As definições de que tratam o artigo 29 deste regulamento não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 30 O Plano de Contratações Anual do Município se caracteriza como instrumento de governança das contratações públicas e sua elaboração pelos órgãos e entidades têm como objetivos:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- I - racionalizar as contratações das unidades administrativas,
- II - promover a padronização de produtos e serviços;
- III - propiciar a economia de escala e a redução de custos processuais;
- IV - garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico dos órgãos e das entidades;
- V - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias do Município;
- VI - evitar o fracionamento de despesas; e
- VII - auxiliar a programação e execução financeiras;
- VIII - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade; e
- IX - garantir maior transparência e controle das contratações do Município.

Seção III

Das Diretrizes para elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 31 Mediante calendário de planejamento a ser divulgado anualmente pelo Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, os órgãos e entidades registrarão suas previsões de compras e contratações que pretendem realizar no exercício subsequente em sistema informatizado específico.

§ 1º Após a abertura do calendário de planejamento, a formalização da previsão das demandas pelos órgãos e entes participantes deverá conter as seguintes informações:

- I - descrição sucinta do objeto, por itens padronizados do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras disponibilizado no sistema de planejamento e gestão;
- II - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual, unidades de aquisição e expectativas de recebimento;
- III - indicação da data pretendida para o início e a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- IV - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- V - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VI - estimativa preliminar do valor da contratação, quando couber, por meio de procedimento simplificado.

§ 2º Além das informações do § 1º deste artigo, os órgãos e entidades, ao registrarem todas as suas previsões de compras e contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, deverão atentar quanto:

- I - previsão de todas as aquisições de bens e materiais a serem adquiridos no ano subsequente;
- II - previsão de todas as contratações a serem realizadas no ano subsequente, que englobam as compras, as obras e os serviços, inclusive de engenharia e de tecnologia da informação, bem como a previsão de prorrogação dos contratos vigentes; e
- III - estimativa de todos os recursos financeiros necessários às contratações.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 3º As previsões das demandas de aquisições e contratações dos órgãos requisitantes deverão ser remetidas ao Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo em até quinze dias úteis após a aprovação, para consolidação do Plano de Contratações Anual do Município.

§ 4º As previsões das demandas de aquisições e contratações de que trata o § 1º deste artigo devem manter compatibilidade com as propostas orçamentárias setoriais encaminhadas ao Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, durante o processo de elaboração do projeto de lei orçamentária do exercício seguinte.

§ 5º O registro da necessidade de compras e serviços dos órgãos e entidades participantes será preenchido e formalizado por intermédio do sistema de planejamento e gestão a ser disponibilizado pelo Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, admitida a adoção de sistema eletrônico de órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Seção IV

Exceções ao Registro do Plano de Contratações Anual

Art. 32 Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

I - informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, 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 nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as contratações realizadas por meio de regime de adiantamento, nas hipóteses previstas nos termos da Lei Municipal nº 2.175/2021;

IV - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I, as partes não classificadas como sigilosas serão registradas no Plano de Contratações Anual, quando couber.

Seção V

Formação do Plano de Contratações Anual

Art. 33 O procedimento para a elaboração do Plano de Contratações Anual inicia-se com a formalização da demanda pelo órgão ou entidade participante e consiste na indicação da previsão de suas necessidades de materiais e serviços para o ano subsequente no sistema de planejamento e gestão disponibilizado.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras disponíveis no catálogo eletrônico de padronização disponibilizado no sistema de planejamento e gestão.

Art. 34 A partir das necessidades informadas durante o preenchimento do Plano de Contratações Anual, o setor de planejamento das contratações de cada órgão ou entidade participante poderá elaborar seu calendário de contratações pelo nível de prioridade da demanda definido no planejamento estratégico e plano tático do órgão ou entidade.

Art. 35 O conjunto das demandas registradas por cada órgão ou entidade participante deverá ser aprovado pela respectiva autoridade competente.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Seção VI

Consolidação e Divulgação

Art. 36 Encerrado o prazo para formalização do plano de contratações anual previsto no §1º artigo 31, o Departamento Central de Gestão fará análise, adequação e consolidação das demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e poderá ainda promover diligências para adotar as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no artigo 30; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

Art. 37 Após aprovadas, as previsões das demandas formalizadas pelos órgãos participantes para compor o Plano de Contratações Anual, serão encaminhadas ao Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo, via sistema de planejamento e gestão, para consolidação e publicação.

Art. 38 O Plano de Contratações Anual do Município de Casimiro de Abreu será publicado, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência do Município) e será observado pelos órgãos e entes da Administração Pública Municipal na realização de licitações e na execução dos contratos.

Seção VII

Execução do Plano de Contratações Anual

Art. 39 Cabe aos órgãos e entidades participantes a execução das compras e contratações e o acompanhamento das demandas informadas no Plano de Contratações Anual.

Art. 40 O estudo técnico preliminar deve conter demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

§ 1º Caso o objeto pretendido não esteja previsto no plano de contratações anual, os setores requisitantes deverão justificar a urgência e necessidade da contratação e incluí-lo por meio do sistema de planejamento e gestão, respeitado o calendário do exercício.

§ 2º As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas.

Art. 41 As demandas constantes no Plano de Contratações Anual serão formalizadas por meio de processo autônomo específico, devidamente instruído de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2.384/2023, deste regulamento e normas correlatas, e encaminhadas ao setor de contratações do órgão participante, com a antecedência, tempestivamente, necessária ao cumprimento do prazo previsto no calendário elaborado pelo órgão ou entidade participante.

Art. 42 O órgão participante deverá avaliar e elaborar periodicamente a gestão dos riscos quanto à probabilidade de não efetivação ou de atraso das contratações previstas no Plano de Contratações Anual durante sua vigência.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Parágrafo único. O relatório de gestão de riscos será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

Seção VIII

Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento do Plano de Contratações Anual

Art. 43 Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - necessidade de adequação da proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo;

II - necessidade de adequação da Lei Orçamentária Anual;

III - necessidade de adequação das programações orçamentária e financeira, após a publicação de decretos de programações orçamentária e financeira;

IV - modificação de demanda em virtude da definição do objeto a ser contratado após a realização dos estudos técnicos preliminares à contratação; e

V - extraordinariamente, mediante justificativa, durante o ano de sua execução, para a inclusão de demanda.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente.

Seção IX

Relatório de Gestão de Riscos

Art. 44 A partir da data estabelecida no calendário de planejamento, durante o ano de execução do plano de contratações anual, órgãos e entidades participantes elaborarão, de acordo com as orientações do Departamento Central de Gestão, relatórios gestão de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima quadrimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano ou mediante data estipulada no calendário de planejamento.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

Seção X

Disposições Gerais sobre o Plano de Contratações Anual

Art. 45 Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o sistema de planejamento e gestão responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do sistema de planejamento e gestão, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Art. 46 O Departamento Central de Compras da Secretaria Municipal de Governo poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 47 Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e os Decretos Municipais nº 1.626/19, 1.800/20 e 1.827/20, observarão o disposto neste Decreto.

Art. 48 O Departamento Central de Gestão da Secretaria Municipal de Governo poderá solucionar os casos omissos, expedir normas complementares e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos do Plano de Contratações Anual e do disposto neste Decreto.

Seção XI

Disposições Transitórias sobre o Plano de Contratações Anual

Art. 49 A elaboração de plano de contratações anual pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos previstos neste decreto, torna-se obrigatória a partir do ano subsequente ao ano da publicação do presente, conforme dispõe este regulamento.

§ 1º Até que se ulitem as medidas necessárias para utilização do sistema de planejamento e gestão, será admitida a utilização de ferramenta ou sistema próprios para elaboração do plano de contratações anual.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, a íntegra do plano de contratações anual aprovado será disponibilizada no sítio eletrônico do respectivo órgão ou entidade.

§ 3º No exercício de 2023 a elaboração de plano de contratações anual pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, acompanhará as regras anteriormente vigentes à sua consecução.

CAPÍTULO III

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 50 Este Capítulo regulamenta o artigo 26 da Lei Municipal nº 2.384/2023, de 27 de novembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a fase preparatória, com o objetivo de promover o princípio do planejamento e assegurar boas práticas de gestão e planejamento, a racionalização e o controle das obras, serviços e compras, no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Planejamento Estratégico, Plano Tático, Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII do caput do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos no artigo 26 da Lei Municipal nº 2.384/2023.

§ 2º A responsabilidade pela fase preparatória do processo licitatório recai sobre múltiplos agentes, e se inicia por meio de processo administrativo, autuado por meio eletrônico, a partir da oficialização da demanda pelo setor demandante, que evidencie a necessidade administrativa a ser atendida, e se encerra no momento do encaminhamento pela autoridade competente do instrumento convocatório para publicação ou, tratando-se de contratação direta, do ato de autorização.

§ 3º A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, instrumento de governança e planejamento, implementado no capítulo anterior neste, antecede a fase preparatória.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Seção II

Das Etapas da Fase Preparatória

Art. 51 A fase preparatória é constituída por atos a serem observados, preferencialmente, na seguinte ordem:

I - oficialização da demanda pelo setor demandante e indicação de sua previsão no Plano de Contratações Anual - PCA do órgão ou entidade, quando aplicável;

II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP que caracterize o interesse público envolvido, quando aplicável;

III - elaboração do Mapa de Riscos, quando aplicável;

IV - elaboração do Termo de Referência - TR, ou, quando for o caso, do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo;

V - autorização do prosseguimento da contratação pela autoridade máxima ou superior do órgão ou entidade pública municipal, observadas as delegações eventualmente existentes;

VI - elaboração do orçamento estimado da contratação obtido através de pesquisa de preço;

VII - ateste da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, com a indicação das respectivas rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços, em que será suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente;

VIII - elaboração das minutas do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços, se for o caso;

IX - elaboração da minuta de contrato ou instrumento equivalente, com a respectiva Matriz de Riscos, quando cabível;

X - análise prévia de conformidade da demanda, pelo órgão de controle interno, devidamente aprovado/ratificado pelo Secretário Municipal de Controle Interno, com as condições devidamente atestadas e assinado pelos responsáveis pela condução do procedimento;

XI - exame e aprovação das minutas de instrumento convocatório, de contrato ou instrumentos congêneres pela Procuradoria Geral do Município - PGM, que realizará o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, ressalvadas as hipóteses previamente definidas por ato da Procuradoria Geral do Município - PGM, nos termos do § 5º, do Art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021; e

XII - aprovação do processo de contratação pela autoridade competente, com o encaminhamento do instrumento convocatório ou do aviso de dispensa eletrônica para respectiva publicação e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

§ 1º Às contratações diretas aplicar-se-á, ainda, a necessidade de publicação do aviso de dispensa eletrônica no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Casimiro de Abreu, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, na hipótese de a contratação ser formalizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa e com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar - ETP, o Termo de Referência - TR, o orçamento estimado e o Mapa de Riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pela equipe de planejamento da contratação e aprovados pela autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.384/2023 e neste Decreto.

§ 3º O agente de contratação atuará na fase preparatória, sem prejuízo das atribuições da equipe de planejamento, nos limites das disposições constantes na Lei Municipal nº 2.384/2023 e neste Decreto.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Seção III

Das Definição do Objeto

Subseção I

Da Oficialização da Demanda

Art. 52 A oficialização da demanda será materializada em documento proveniente do setor demandante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e justifique, ainda que simplificada:

I - a indicação do bem ou serviço e o respectivo quantitativo que se pretende contratar;

II - a necessidade administrativa a ser atendida, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano de Contratações Anual - PCA do órgão ou entidade, quando cabível;

III - a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens; e

IV - a indicação dos integrantes para composição da equipe de planejamento da contratação, que detenham conhecimentos sobre aspectos de uso e/ou técnico do objeto a ser contratado, nos termos da Lei Municipal nº 2.384/2023 e deste Decreto.

Parágrafo único. A designação e validação da indicação dos servidores para composição da Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser acompanhada de ciência do indicado.

Seção IV

Do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Subseção I

Objeto e Disposições Preliminares

Art. 53 Esta seção dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, nos termos da Lei Municipal nº 2.384/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 54 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento obrigatório, constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido, evidencia o problema a ser resolvido e a melhor solução identificada dentre as possíveis, 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 dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 55 O estudo técnico preliminar 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.

Art. 56 Os estudos técnicos preliminares serão elaborados conjuntamente por servidores da área requisitante, área técnica e pela equipe de planejamento da contratação do órgão ou entidade responsável pela abertura do processo licitatório, podendo ser integrada por servidores de outros órgãos e entidades demandantes.

§ 1º Os servidores das áreas técnica e requisitante, ou a equipe de planejamento da contratação, quando for o caso, considerando a complexidade do problema a ser analisado no ETP, poderão solicitar apoio técnico de colaboradores de outras unidades, órgãos ou entidades que detenham competências específicas para a confecção do documento.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 2º Nos casos em que o órgão ou entidade não possua quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP e, não sendo possível o uso do auxílio previsto no artigo 55 deste decreto, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiros especializados que prestem assessoria técnica para elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que devidamente justificada a circunstância, observando ainda os termos do § 5º do artigo 9º da Lei Municipal nº 2.384/2023.

§ 3º Ao final da elaboração do estudo técnico preliminar, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Subseção II

Das Definições e Fundamentos

Art. 57 Para fins do disposto nesta Seção, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

IV - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

VI - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso V do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Subseção III

Das Diretrizes Gerais para Elaboração do ETP

Art. 58 O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica, sociocultural e ambiental, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação.

Art. 59 O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá estar alinhado com o Planejamento Estratégico, Plano Tático, Plano de Contratações Anual, com o Plano de Logística Sustentável e com outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 60 O Estudo Técnico Preliminar - ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o disposto nesta seção.

Art. 61 Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP deverão ser avaliadas:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - os Estudos Técnicos Preliminares - ETP de outros órgãos e entidades, disponíveis em base de dados municipal a ser disponível pelo Município, voltados ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante;

V - as Intenções de Registro de Preços - IRPs em andamento e deliberação a respeito da conveniência de sua participação.

Subseção IV

Dos Elementos para Elaboração do ETP

Art. 62 Com base no Plano de Contratações Anual, além do previsto no § 1º do artigo 26 da Lei Municipal nº 2.384/2023, os Estudos Técnicos Preliminares - ETPs deverão conter os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, 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 públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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 - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, observadas as disposições do artigo 40 deste regulamento;

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

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

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; e

XIII - posicionamento/manifestação conclusivo/a sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Na etapa de levantamento de mercado de que trata o inciso III deste artigo, o órgão e entidade deverá, primeiramente, prover a análise técnica das soluções identificadas, promovendo a análise econômica apenas daquelas que, qualitativamente, forem viáveis, como forma de minimização de custo processual.

§ 3º Se, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III deste artigo, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deverá ser certificada a imprescindibilidade dos requisitos impostos para a contratação, excluindo ou flexibilizando os que não forem justificados.

§ 4º Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, para a definição do menor dispêndio, poderá ser realizado levantamento do custo total da solução, por meio da obtenção dos custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, garantia técnica estendida, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida de cada solução.

§ 5º Após a elaboração do Plano de Contratações Anual, o órgão ou entidade, preferencialmente, identificará os processos que demandarão estudos técnicos preliminares mais robustos, privilegiando o emprego de recursos organizacionais em demandas capazes de gerar significativos benefícios econômicos e institucionais.

§ 6º Os processos identificados na forma do § 5º deste artigo deverão ser iniciados com a antecedência necessária ao cumprimento do calendário de contratação de que trata a Seção I, do Capítulo II deste Decreto ou de que trata a seção anterior.

Art. 63 Nas hipóteses em que o Estudo Técnico Preliminar - ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, será adotado o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do artigo 36 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 64 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá considerar a complexidade do problema público analisado e do objeto da contratação, devendo-se evitar o aporte de conteúdos com a finalidade única de simples cumprimento de exigências procedimentais.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção V

Das Exceções à elaboração do ETP

Art. 65 A elaboração do ETP

I - é facultada, mediante justificativa, nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 1º Nas hipóteses de dispensa de elaboração do ETP a que se refere o caput do presente artigo, os elementos do instrumento de planejamento descritos no artigo 62 deste Decreto deverão constar no Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 2º Na hipótese de contratação direta prevista no inciso VIII do caput do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a justificativa a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá ser acrescida dos elementos que caracterizam a situação emergencial ou calamitosa e da justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade acerca das razões pelas quais não foi possível concluir o devido processo licitatório, quando aplicável.

Subseção VI

Das Regras Específicas para Contratações de Obras e Serviços Comuns de Engenharia e Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

Art. 66 Quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP para a 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, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Nas contratações de obras e serviços de engenharia que não sejam comuns a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá observar o disposto no § 4º do artigo 26 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e as regras específicas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Art. 67 Os Estudos Técnicos Preliminares - ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação - TIC deverão observar o disposto no § 4º do artigo 26 da Lei Municipal nº 2.384/2023 e as regras específicas do Departamento de Informática e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Administração.

Subseção VII

Das Orientações Gerais sobre o Estudo Técnico Preliminar - ETP

Art. 68 A Secretaria de Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Controle Interno-SMCI poderão editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta seção deste decreto.

Art. 69 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Controle Interno - SMCI, que poderá/rão expedir normas complementares para a execução e funcionamento de Sistema de ETP Digital, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização de Sistema ETP Digital.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Seção V

Do Mapa de Riscos

Art. 70 O Mapa de Riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do Termo de Referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

§ 2º O Mapa de Risco deverá conter, minimamente:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão e fiscalização contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo na 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;

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

VI - a identificação dos indicadores a serem acompanhados e suas margens para o acionamento das ações de contingência planejadas, conforme inciso III deste parágrafo.

§ 3º A análise a que se refere o caput 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 Poderá ser elaborado Mapa de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 71 A elaboração do Mapa de Risco será facultativa ou dispensada nas mesmas hipóteses previstas no artigo 65 do presente Decreto.

Seção VI

Do Termo de Referência

Subseção I

Objeto e Disposições Preliminares

Art. 72 O Termo de Referência - TR é o documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados às aquisições de bens e contratação de serviços, que 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.

Parágrafo único. O Termo de Referência -TR deverá ser elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando desenvolvido, e estar alinhado com o Planejamento Estratégico, Plano Tático, Plano de Contratações Anual, com o Plano de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção II

Dos Elementos do Termo de Referência

Art. 73 O Termo de Referência -TR será 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 documentação exigida pelo art. 16 da Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, quando se tratar de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa;

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.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com especialização técnica relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 2º O termo de referência deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado que indicará os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como os elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

§ 3º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no artigo 65 deste Decreto:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso I do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§ 4º O portal eletrônico do município contemplará os modelos de Termo de Referência - TR instituídos pela Secretaria Municipal de Governo, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.

§ 5º A não utilização dos modelos de que trata o § 4º, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º Na hipótese de contratação direta com fundamento no inciso VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser apresentada justificativa com os elementos que caracterizam a situação emergencial ou calamitosa e da justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade acerca das razões pelas quais não foi possível concluir o devido processo licitatório, quando aplicável.

§ 7º No caso de inversão de fases previsto no § 1º do Art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser explicitados no TR os benefícios decorrentes da habilitação em momento anterior ao julgamento, à luz do objeto a ser contratado.

§ 8 A não utilização do catálogo eletrônico de padronização deverá ser devidamente justificada no corpo do respectivo TR, nos termos previstos no inciso II do caput e § 2º do Art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021 e no § 2º do Art. 24 deste regulamento.

§ 9 Poderá ser exigida do licitante a apresentação de prova de qualidade do produto, de seu processo de fabricação ou do serviço a ser prestado, inclusive sob o aspecto ambiental, nos termos previsto pelo Art. 42 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante a devida justificativa técnica.

§ 10 Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Subseção III

Dos Elementos do Termo de Referência no Sistema de registro de preços

Art. 74 Nos casos de instrução do processo de licitação ou da contratação direta utilizando o Sistema de Registro de Preços - SRP, além dos requisitos elencados no artigo anterior, o Termo e Referência deverá conter:

I - justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra, nos termos da regulamentação municipal específica;

II - indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

III - indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

IV - prazo para assinatura da ata;

V - prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

VI - previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



VII - obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

VIII - obrigações da beneficiária da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

Parágrafo único. A estimativa total de quantidades da contratação deve ser elaborada levando-se em consideração o prazo de vigência da ata com a sua possibilidade de prorrogação.

Subseção IV

Da Escolha de Marca

Art. 75 Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas, quando formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

I - em decorrência de processo de padronização anteriormente realizado, com fulcro no Art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

III - quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

IV - quando a descrição do objeto a ser contratado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

§ 1º Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pelo órgão ou entidade da Administração Pública municipal.

§ 2º A excepcional indicação de marca ou a demonstração de sua exclusividade não comprova, por si só, o requisito de inviabilidade de competição necessário para fundamentar inexigibilidade de licitação, devendo ser observado, como regra, o devido procedimento licitatório para a contratação pretendida.

Art. 76 No caso de vedação de marca ou produto, deverá ser comprovado, mediante processo administrativo, que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, na forma do inciso III do Art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021

Subseção V

Da Amostra, exame de conformidade e prova de conceito

Art. 77 A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, de que trata a alínea "a" do inciso VII do Art. 17 deste Decreto, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no Termo de Referência ou no Projeto Básico, em uma das seguintes etapas:

I - durante a fase de julgamento das propostas;

II - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

III - no período de vigência contratual ou da Ata de Registro de Preços.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 1º Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

I - previsão no Termo de Referência e no instrumento convocatório;

II - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

III - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

IV - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

V - divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

VI - prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

VII - prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades estaduais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no Art. 1.263 e inciso III do Art. 1.275 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e poderão ser incorporados ao patrimônio do Município ou formalmente descartados.

Seção VII

Do Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo

Art. 78 O Anteprojeto, o Projeto Básico e o Projeto Executivo deverão ser utilizados nas contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 1º As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar o disposto no Art. 45 e 46 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Para a execução de obras e serviços de engenharia, o setor demandante efetuará a descrição sumária da necessidade ou do problema que deverá ser encaminhada ao setor técnico para a elaboração do Anteprojeto ou do Projeto Básico, conforme o caso.

§ 3º Todos os documentos de natureza técnica, tais como o memorial descritivo e/ou especificação técnica, orçamento de referência e cronograma, bem como todos os projetos apresentados devem conter identificação do(s) responsável(is) técnico(s) com nome e número do registro em Conselho Profissional pertinente.

Subseção I

Do Anteprojeto

Art. 79 O Anteprojeto, peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do Projeto Básico, deverá conter, no que couber, os elementos previstos no Art. 73 deste Decreto, além das seguintes informações:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- I - demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- II - condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
- III - prazo de entrega;
- IV - estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
- V - parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;
- VI - proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- VII - projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;
- VIII - levantamento topográfico e cadastral;
- IX - pareceres de sondagem;
- X - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;
- XI - critérios de sustentabilidade para o maior conforto, acessibilidade e economia de recursos na manutenção e rotina do empreendimento, como iluminação natural, reuso de água e climatização natural.

Subseção II

Do Projeto Básico

Art. 80 O Projeto Básico, conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos Estudos Técnicos Preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, deverá conter, no que couber, os elementos previstos Art. 73 deste Decreto, além das seguintes informações:

- I - levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- II - soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do Projeto Executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- III - identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução
- IV - informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- V - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- VI - orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução por empreitada por preço



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



unitário, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa e fornecimento e prestação de serviço associado.

Subseção III

Do Projeto Executivo

Art. 81 O Projeto Executivo consiste em um conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e deve conter as seguintes informações:

- I - detalhamento das soluções previstas no Projeto Básico;
- II - a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra;
- III - especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

Art. 82 Nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, caso evidenciado no ETP 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 Projeto Executivo.

Seção VIII

Da Especificação do Produto

Art. 83 As especificações do produto nas aquisições de bens e contratações de serviços, observarão, sempre que possível, as informações contidas no catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Parágrafo único. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório, nos termos previstos no inciso II do caput e § 2º do Art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021 e no § 2º do Art. 24 deste regulamento.

Art. 84 Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bens de luxo.

Subseção I

Das Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Aquisição de Bens

Art. 85 O termo de referência que precede e instrui a aquisição de bens, além dos elementos descritos no art. 73 deste Regulamento, deverá conter, quando for o caso, os seguintes itens e informações:

- I - a especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização;
- II - a marca e similaridade;
- III - a padronização;
- IV - a indicação dos prazos e locais de entrega do produto e os critérios de aceitação do objeto; e
- V - a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, caso previsto.

Parágrafo único. A Administração, desde que justificado em estudo técnico preliminar, poderá exigir a prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica mediante deslocamento de técnico ou disponibilização em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível ao atendimento da necessidade.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção II

Das Definições dos Bens de Consumo

Art. 86 Para fins do disposto neste Regulamento, além do disposto no parágrafo único do artigo 28 da Lei Municipal nº 2.384/2023, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo que não se caracterize como essencial para o atendimento à necessidade da contratação, com alta elasticidade-renda da demanda, sendo identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) extravagância;
- d) forte apelo estético; ou
- e) requinte;

II - bem de qualidade comum: bem de consumo necessário e essencial para suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante, independentemente do valor monetário, com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;
- b) fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiça ou deformável, de modo a não ser recuperável e/ou perder sua identidade;
- c) perecibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;
- d) incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais; ou
- e) transformabilidade: quando adquirido para transformação;

IV - elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 1º O enquadramento de que trata o caput deste artigo considerará as circunstâncias locais e contemporâneas de logística e acesso, de evolução tecnológica, sociais e culturais para a indicação dos bens.

§ 2º O disposto nesta seção aplica-se à aquisição de bens permanentes, no que couber.

Subseção III

Da Classificação de Bens

Art. 87 Na classificação de um bem como sendo de luxo, o ente público, o órgão ou entidade deverão considerar, conforme conceituado no inciso I do art. 86:

I - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, especialmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e quando existirem bens em características similares que possam substituir o produto ou serviço, com desempenho, sabor ou funcionalidade que tornem a compra desnecessariamente onerosa ao erário; e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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

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

Art. 88 Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do art. 86:

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

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

§ 1º A Secretaria Municipal de Controle Interno e a Secretaria Municipal de Governo poderão, mediante resolução conjunta, editar normas complementares para a execução do disposto nesta Seção.

§ 2º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Regulamento e no artigo 28 da Lei Municipal nº 2.384/2023.

Subseção IV

Dos Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual

Art. 89 As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021 e do disposto neste regulamento.

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

Subseção V

Das Definições dos Serviços em Geral

Art. 90 A contratação de serviços enquadrados na categoria de luxo, no âmbito da Administração Pública, é vedada.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo aplica-se à contratação de serviços em geral.

Art. 91 Serão enquadrados como serviços:

I - de qualidade comum, aqueles necessários e essenciais para suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante, independentemente do valor monetário;

II - de luxo, os que não se caracterizem como essenciais para o atendimento à necessidade da contratação, sendo identificáveis por características como ostentação, opulência, extravagância, requinte ou forte apelo estético.

Parágrafo único - O enquadramento de que trata o caput considerará as circunstâncias locais e contemporâneas de logística e acesso, de evolução tecnológica, sociais e culturais para a indicação dos serviços.

Art. 92 Não será enquadrado como serviço de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso II do artigo 91 deste decreto:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade; ou

III - não possa ser substituído por outro serviço de qualidade comum.

Art. 93 Nos procedimentos voltados à contratação de serviços, o estudo técnico preliminar ou documento similar que formalizar o requerimento deverá descrever a necessidade da contratação e demonstrar a essencialidade do objeto para o atendimento da demanda do órgão ou entidade contratante.

§ 1º - Caberá à autoridade competente do órgão ou entidade atestar o enquadramento dos serviços, nos termos do disposto no “caput” deste artigo.

§ 2º - É vedada a inclusão de serviços de luxo em documentos de formalização de demandas que subsidiarão a elaboração de plano de contratações anual.

Art. 94 A Secretaria Municipal de Controle Interno e a Secretaria Municipal de Governo poderão, mediante resolução conjunta, editar normas complementares para a execução do disposto nesta Subseção, bem como disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

Seção IX

Da Indicação dos Prazos e Locais de Entrega do Produto e dos Critérios de Aceitação do Objeto

Art. 95 O termo de referência deverá prever o prazo de entrega dos bens a serem adquiridos, contado em dias, o endereço da entrega e estabelecer se a remessa será única ou parcelada.

Parágrafo único. Em caso de remessa parcelada caberá, ainda, a discriminação das respectivas parcelas, prazos e condições.

Art. 96 Além do previsto neste Regulamento, no caso de produtos perecíveis deverá ser indicado, em cada caso, que o prazo de validade, na data da entrega, não poderá ser inferior a um percentual do prazo total recomendado pelo fornecedor.

Parágrafo único. São considerados perecíveis todos os produtos sujeitos a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo, independentemente dos métodos utilizados nos processos da cadeia de suprimentos.

Seção X

Da Padronização

Art. 97 A Administração deverá observar, sempre que possível, o princípio da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Art. 98 O processo de padronização deverá conter:

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

II - despacho motivado da autoridade superior, com a adoção do padrão; e

III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município de Casimiro de Abreu e do órgão ou entidade licitante.

Parágrafo único. É permitida a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade da federação, devendo o ato que decidir pela adesão a outra padronização ser motivado, com indicação da necessidade da



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Administração e dos riscos decorrentes dessa decisão, e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Casimiro de Abreu e do órgão ou entidade licitante.

Subseção I

Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 99 O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e será gerenciado de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Governo, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

§ 1º Na adoção do catálogo eletrônico de padronização de que trata o caput, será permitida a adoção, como parâmetro normativo, do catálogo eletrônico de padronização disposto na Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, da Secretaria de Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, e suas alterações ou outra norma que lhe sobrevenha, na forma disposta no inciso II do caput do Art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, nas hipóteses de objetos não padronizados pelo Município de Casimiro de Abreu.

§ 2º Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico de padronização a que se refere o caput do artigo 98 deste Regulamento, poderão ser adotados, nos termos do art. 19, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais-SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 3º A Secretaria Municipal de Governo e a Secretaria Municipal de Controle Interno poderão, mediante resolução conjunta, editar normas complementares para a execução do disposto nesta Subseção.

Art. 100 O Catálogo Eletrônico de Padronização é o sistema informatizado destinado à padronização de bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados pela Administração Pública.

Parágrafo único. O Catálogo Eletrônico de Padronização será gerenciado de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Governo.

Art. 101 O Catálogo Eletrônico de Padronização conterá:

I - a especificação de bens, serviços ou obras;

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

III - modelos de:

a) instrumentos convocatórios;

b) minutas de contratos;

c) termos de referência e projetos referência;

d) listas de verificação;

e) manuais de procedimento administrativo;

f) cadernos orientadores;

g) pareceres referenciais; e

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

§ 1º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado especificamente a bens, serviços e obras que possam ser adquiridos ou contratados pela Administração Pública pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 2º O projeto básico da licitação será obtido a partir da adaptação do projeto de referência às peculiaridades do local onde a obra será realizada, considerando aspectos relativos ao solo e à topografia do terreno, bem como aos preços dos insumos da região que será implantado o empreendimento.

§ 3º Os órgãos e entidades responsáveis pelo planejamento, licitação, contratação, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres relativos a obras e serviços de engenharia poderão disponibilizar, aos municípios, seu acervo de projetos mediante a celebração de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica.

Seção XI

Da Autorização da Contratação

Art. 102 A autorização de abertura do processo de contratação consiste na manifestação da autoridade máxima ou superior competente para início do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

Parágrafo único. A autorização da contratação será efetuada pela autoridade competente, na forma do Art. 122 da Lei Municipal nº 992/2005 e suas alterações ou outra norma que lhe sobrevenha que disponha sobre a estrutura administrativa do Município, do disposto na Lei Municipal nº 1.572/2013 e no Decreto Municipal nº 116/2013, observadas as delegações eventualmente existentes.

Seção XII

Da Pesquisa De Preços

Subseção I

Da Disposições Preliminares

Art. 103 Os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município de Casimiro de Abreu observarão o disposto nesta seção.

Art. 104 Na definição da pesquisa de Preços, sempre que possível, deverá observar condições de contratação praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, custo total de propriedade, marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º A fim de evitar eventuais distorções, os responsáveis técnicos da pretensa contratação ou compra deverão atestar o preço e a descrição do item.

§ 2º No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do preço estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 105 O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos neste Regulamento, consoante o disposto no § 1º, do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Seção.

§ 2º O órgão ou a entidade demandante deverá realizar pesquisa de preços na forma deste Regulamento, a fim de assegurar que os valores de referência se apresentem em conformidade com o mercado.

§ 3º O disposto nesta Seção aplica-se, no que couber, às contratações de obras e serviços de engenharia;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 4º No 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.

Art. 106 Para fins desta Seção, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados;

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

III - especificação ou descrição do objeto: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, apto à caracterização do bem ou serviço e a definição das respectivas unidades de fornecimento;

IV - pesquisa de preços: procedimento prévio e indispensável à contratação pública, utilizado para definir o valor de referência a ser adotado na aquisição de bens e contratação de serviços;

V - valor de referência: parâmetro que deve refletir o preço compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

VI - pesquisa de mercado: procedimento para verificação das exigências e condições de mercado do objeto a licitar, tais como: especificação, qualidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, modelo de execução e garantia;

VII - preço praticado pela Administração: é aquele devidamente homologado e/ou pago ao contratado em contratações similares feitas pela Administração Pública;

VIII - valores exorbitantes e inexequíveis: são valores discrepantes que não demonstrem viabilidade e coerência com os demais pesquisados no mercado. São definidos por meio de critérios e parâmetros técnicos, tendo por base os preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir, por meio de tratamento estatístico, aqueles que mais destoam dos demais integrantes da amostra;

IX - valores válidos: são aqueles obtidos após a aplicação do tratamento estatístico para verificar possíveis discrepâncias dentro do conjunto de preços encontrados na pesquisa;

X - planilha comparativa de preços: documento que compila e trata os dados adquiridos e lançados na pesquisa de preços, cujo resultado final será o valor de referência da licitação;

XI - Painel de preços: banco de preço disponível no sistema oficial, mantido pelo Poder Executivo Federal, que disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no âmbito da Administração Pública Federal.

Subseção II

Das Diretrizes e dos Parâmetros para a Definição do Valor Estimado

Art. 107 Na pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido mediante utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, tais como painéis de preços, a ferramenta de pesquisa de preços do Governo Federal, o Banco de Preços em Saúde - BPS e o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o índice de



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



atualização de preços correspondente OU observados os índices de atualização específicos ou setoriais, admitido o Índice de Preços ao Consumidor - IPCA, se não houver outro;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da conclusão da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços - SRP, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder público, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, observado o índice de atualização de preços correspondente, contendo a data e hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, observado o índice de atualização de preços correspondente, na forma estabelecida em ato da Secretaria Municipal de Governo e da Secretaria Municipal de Controle Interno, mediante resolução conjunta.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º As pesquisas de preços não devem se limitar a consulta a fornecedores, devendo obedecer aos critérios de amplitude e diversificação, de maneira a possibilitar o acesso a fontes de pesquisa variadas e a obtenção das melhores condições de preço, respeitadas as limitações decorrentes da especificidade do objeto contratual.

§ 3º Quando a pesquisa for realizada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, a que se refere o inciso III deste artigo, serão observados os seguintes requisitos:

I - deverá ser realizada perante potenciais licitantes legalmente estabelecidos;

II - o item cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta;

III - a página eletrônica deverá ser disponibilizada nos autos, contendo as seguintes informações relativas ao item pesquisado:

a) identificação do fornecedor;

b) endereço eletrônico;

c) data e hora do acesso;

d) especificação do item;

e) preço e quantidade;

IV - não serão admitidas as cotações de itens:

a) com especificações ou características distintas das especificações solicitadas;

b) provenientes de sítios de leilão.

V - será admitida a cotação em sítios eletrônicos de intermediação de vendas, desde que observados os requisitos enumerados nos incisos I a IV deste § 3º.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 5º A pesquisa de preços realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá observar o seguinte:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, com os valores unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do fornecedor proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão do orçamento; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 103 deste decreto, mediante o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput deste artigo.

§ 6º - Na hipótese do parâmetro de que trata o inciso IV caput deste artigo ser empregado de forma combinada com outros parâmetros, admitir-se-á que a pesquisa direta seja realizada com menos de 3 (três) fornecedores.

§ 7º Justificadamente, quando a consulta de preços na forma do §4º deste artigo não retratar as condições do mercado, seja pela ausência de um mínimo de três fornecedores cadastrados ou pela necessidade de qualificar a pesquisa de preços com mais evidências, será permitida a consulta direta a fornecedores cujas atividades econômicas guardem pertinência temática com o objeto da contratação, observando:

I - a solicitação formal de cotação ao fornecedor por meio de e-mail funcional ou ofício, com o termo de referência ou projeto básico, cuja cópia deverá ser anexada ao processo administrativo comprovando a data do envio e recebimento da resposta;

II - o prazo de resposta conferido ao fornecedor obedecerá ao disposto no inciso I do § 4º deste artigo;

III - as cotações apresentadas devem se dar em documento formal, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do fornecedor;

c) endereço físico e eletrônico e telefone de contato;

d) nome completo e identificação do representante, e, se for documento físico, a assinatura; e

e) data de emissão e validade da cotação.

§ 8º De posse da cotação recebida nos moldes do parágrafo anterior, o servidor responsável pela pesquisa de preços deverá registrar o fornecedor, bem como as informações relativas à sua proposta.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 9º Nas contratações diretas, a consulta direta a fornecedores na forma do § 7º deste artigo deve se cercar dos cuidados inerentes a um procedimento isonômico e competitivo, devendo-se:

I - resguardar o sigilo das propostas recebidas e abri-las simultaneamente ao final do prazo estipulado na forma do inciso I do § 4º deste artigo;

II - demandar, sempre que possível, que as propostas sejam enviadas com assinatura digital, ou em formato de arquivo digital capaz de assegurar a inalterabilidade do conteúdo e da data e horário em que foram gerados.

§ 10 A pertinência temática entre o objeto a ser contratado e a atividade econômica dos fornecedores pode ser aferida por comparação entre o objeto e:

I - a atividade econômica registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);

II - a demonstração de fornecimentos anteriores, por meio de notas fiscais emitidas ou contratos assinados; ou

III - a descrição da atividade econômica principal, conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, por meio da apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil.

§ 11 A opção pela utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção do valor de referência deverá ser descrita e justificada nos autos pelo agente responsável.

Art. 108 As pesquisas de mercado realizadas previamente às contratações no âmbito da Administração Pública não devem se limitar a cotações obtidas junto a potenciais fornecedores, devendo obedecer aos critérios de amplitude e diversificação, de maneira a possibilitar o acesso a fontes de pesquisa variadas e a obtenção das melhores condições de preço, respeitadas as limitações decorrentes da especificidade do objeto contratual.

Art. 109 A pesquisa de preços deve contemplar o maior número possível de amostras, disponíveis dentre as fontes de pesquisa.

Art. 110 A pesquisa de preços deverá contemplar o mercado local, sempre que possível, desde que os valores tragam vantajosidade para a Administração.

Subseção III

Da Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 111 Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre, um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros previstos no art. 107 deste decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos para obtenção do preço estimado, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente;

§ 2º O preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual ao valor obtido na forma do caput deste artigo, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Os preços coletados deverão ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Para desconsideração dos valores inexequíveis ou dos preços entendidos como inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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

§ 7º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do caput do art. 107 deste decreto, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§ 8º O preço orçado para a licitação ou contratação em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, caracteriza sobrepreço.

§ 9º Os preços obtidos por meio das consultas que não reflitam a realidade de mercado ou que apresentem grande variação em relação aos demais, assim como os preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, poderão ser afastados, de modo a evitar distorções da estimativa do valor da contratação, desde que apresentada justificativa técnica, a partir de critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 10 Excepcionalmente, será admitido o valor estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do artigo 107 deste Decreto, desde que devidamente justificado nos autos pelo servidor responsável pela estimativa e observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou outro que venha a substituí-lo, nos termos do artigo 182 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 11 Aplica-se o disposto neste artigo para fins de aferição da vantajosidade econômica das adesões às atas de registro de preços.

Art. 112 No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com o método estabelecido em ato da Secretaria Municipal de Governo e da Secretaria Municipal de Controle Interno, mediante resolução conjunta.

Subseção IV

Dos Contratos de prestação de serviço

Art. 113 Nos processos para a contratação de serviços, o orçamento estimado deverá ser detalhado em planilhas, que expressem a composição dos custos unitários, a qual poderá, excepcionalmente, ser dispensada quando a natureza do objeto a ser contratado tornar inviável ou desnecessário esse detalhamento, o que deve ser devidamente justificado no processo administrativo da contratação.

Subseção V

Da Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 114 Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

Subseção VI

Da Contratação direta

Art. 115 As contratações diretas decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação estão sujeitas ao disposto neste decreto e às disposições complementares presentes nesta subseção.

Art. 116 Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no Art. 107 deste Decreto, caberá ao interessado comprovar, por meio de justificativa, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações similares de objetos de mesma natureza ou de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



apresentação de notas fiscais ou faturas emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 1º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 2º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Art. 117 Na hipótese de contratação direta por dispensa de licitação com base nos incisos I e II do Art. 75 da Lei 14.133, de 2021, com exceção de obras e serviços de engenharia, a estimativa de preços de que trata o Art. 116 deste Decreto poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 1º O procedimento previsto no caput será realizado por meio de solicitação formal para a coleta de propostas de cotações a fornecedores e lances no procedimento de disputa eletrônica.

Subseção VII

Da Formalização da Pesquisa de Preços

Art. 118 A pesquisa de preços deverá ser apresentada por meio de Relatório Analítico de Pesquisa de Preços - RAPP, documento que descreve a pesquisa de preços realizada, os métodos adotados, o tratamento estatístico aplicado à amostra de preços, define os preços de referência e o orçamento estimado da licitação.

§ 1º O Relatório Analítico de Pesquisa de Preços - RAPP deverá fazer referência aos seguintes elementos constantes do processo, devendo conter, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

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

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

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

VI - justificativa para o método utilizado, se for o caso, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do artigo 107.

§ 2º O Relatório Analítico de Pesquisa de Preços - RAPP deverá demonstrar o atendimento a todas as exigências legais e deste Decreto relativas a estimativa do valor da contratação e pesquisa de preços.

Art. 119 O Relatório Analítico de Pesquisa de Preços - RAPP deverá ser elaborado preferencialmente por servidores do Departamento Central de Compras.

Subseção VIII

Da Contratação de Obras e Serviços de Engenharia



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Art. 120 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, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

§ 1º Nas contratações, 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 pelo Município.

§ 2º 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 caput 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 caput 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.

§ 3º Na hipótese do § 2º 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.

§ 4º O disposto nesta Seção se aplica, no que couber, às contratações de obras e serviços de engenharia.

Subseção IX

Do Orçamento sigiloso

Art. 121 Desde que justificado, conforme inciso IX do Art. 73 deste Decreto, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado constará do edital da licitação.

§ 2º O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Art. 122 No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos apenas após a adjudicação.

Subseção X

Das Disposições Finais

Art. 123 As disposições desta Seção se aplicam para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como para contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Parágrafo único. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, realizada pelo participante ou pelo aderente, a pesquisa de preços poderá ser dispensada, quando os preços forem atualizados, na forma do inciso IV do § 5º Art. 82 da Lei 14.133, de 2021 e do regulamento específico.

Art. 124 O disposto nesta Seção se aplica, no que couber, às contratações de obras e serviços de engenharia.

Art. 125 Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, todos os procedimentos administrativos autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.

Art. 126 A Secretaria Municipal de Governo e a Secretaria Municipal de Controle Interno poderão, mediante resolução conjunta, editar normas complementares para a execução do disposto nesta Seção.

Seção XIII

Da Reserva Orçamentária

Art. 127 Fixada a estimativa do valor da contratação, a área orçamentária incluirá no processo a certificação da disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

Parágrafo único. Quando se tratar de despesa que não se encerre no próprio exercício da contratação, deverão ser observados os critérios estabelecidos nos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, atestando-se a sua compatibilidade com o Plano Plurianual, se for o caso.

Art. 128 Caso a contratação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras implique a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, nos termos do Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o Ordenador de Despesas será informado para ratificação das informações e aprovação da continuidade do procedimento:

I - quanto à estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - se o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, bem como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º A estimativa de que trata o inciso I do caput deste artigo será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 2º Ficam ressalvadas do disposto neste artigo as despesas:

I - corriqueiras, habituais e relacionadas à operação e manutenção de serviços preexistentes;

II - que se esgotarem no próprio exercício financeiro.

Art. 129 Havendo disponibilidade orçamentária, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesas, a fim de que seja autorizada a reserva orçamentária necessária à contratação pretendida e declarada a adequação da despesa, excepcionadas as hipóteses de licitação através do sistema de registro de preços.

Seção XIV

Do Instrumento Convocatório

Subseção I

Dos Elementos do Edital

Art. 130 O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



futura contratação, devendo ser observado o disposto nos arts. 18, caput, 22 e 24 a 27, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como conter os seguintes elementos:

- I - o objeto da licitação;
- II - a modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;
- III - o modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;
- IV - os requisitos de conformidade das propostas;
- V - os critérios de desempate e os critérios de julgamento;
- VI - os requisitos de habilitação;
- VII - o prazo de validade da proposta;
- VIII - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- IX - a possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;
- X - a exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:
 - a) indicação de marca ou modelo;
 - b) apresentação de amostra;
 - c) realização de prova de conceito ou de outros testes;
 - d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e
 - e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
- XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;
- XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;
- XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
- XIV - a matriz de riscos, quando for o caso;
- XV - as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- XVI - as sanções administrativas; e
- XVII - outras indicações específicas da licitação.

Parágrafo único. O edital poderá exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, caso definido no Termo de Referência - TR e observado os termos estabelecidos em regulamento específico.

Art. 131 Integram o instrumento convocatório, como anexos:

- I - o Termo de Referência;
- II - a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da Ata de Registro de Preços, quando houver;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



III - o orçamento estimado, se não for sigiloso;

IV - o instrumento de medição de resultado ou Acordo de Nível de Serviço, quando for o caso;

V - o modelo de apresentação da proposta;

VI - os modelos de declarações exigidas no certame.

Parágrafo único. A minuta de contrato, de que trata o inciso II deste artigo, poderá ser substituída pela nota de empenho nas hipóteses de contratações por dispensa de licitação em razão de valor e nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e das quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 132 Os instrumentos convocatórios, minutas de contratos e minutas de atas de registro de preços deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados pela Procuradoria Geral do Município - PGM, sempre que houver.

§ 1º As supressões, alterações e acréscimos promovidos nas minutas que sejam necessárias à adequação do objeto deverão ser claramente sinalizadas nas minutas mediante uso das ferramentas de realce de cores ou marcas de revisão e acompanhadas da competente justificativa.

§ 2º Antes da remessa do processo ao órgão de assessoramento jurídico, a equipe de planejamento da contratação ou servidor indicado pela autoridade competente deverá preencher checklist, conforme modelo aprovado pela Procuradoria Geral do Município - PGM, bem como declaração de conformidade com o modelo padronizado, em atendimento à normativa municipal em vigor.

Art. 133 Ao final da fase preparatória, o órgão de assessoramento jurídico deverá emitir parecer prévio acerca da possibilidade jurídica da contratação e examinará as minutas de editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres, ressalvadas as hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município de Casimiro de Abreu, nos termos do §5º do Art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise levada a efeito pelo órgão de assessoramento jurídico terá natureza jurídica e não examinará conteúdo técnico relativo a documentos do processo ou de qualquer outra natureza não jurídica.

§ 2º Serão procedidas as recomendações de adequação apresentadas pelo parecer jurídico ou devidamente justificado o seu não acolhimento, mediante ato formal da autoridade competente, ouvido o setor técnico, conforme a natureza da matéria.

Subseção II

Da Publicação do edital

Art. 134 Após a aprovação da autoridade competente, nos termos do inciso XI do Art. 51 deste Decreto, a publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicação do seu extrato em Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu e em jornal diário de grande circulação.

§ 1º É facultada a divulgação dos documentos em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação desde que haja o link para o portal onde for realizada a licitação, admitida, ainda, a divulgação direta aos interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 2º Serão disponibilizadas nas publicações mencionadas no § 1º deste artigo:

I - a íntegra do edital, de todos os seus anexos e eventuais republicações;

II - o resultado da licitação;

III - a publicação do extrato contratual; e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



IV - a íntegra do contrato e de todos os seus aditivos, com exceção da publicação em Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu e em jornal diário de grande circulação.

§ 3º Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Art. 135 Tratando-se de contratação direta deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público no Portal de Compras do Município de Casimiro de Abreu e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

I - o ato que autoriza a contratação ou o extrato decorrente do contrato; e

II - o aviso de contratação direta, nos termos do § 3º do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 136 A Autoridade competente para aprovar o processo de contratação e, via de consequência, o encaminhamento do instrumento convocatório ou do aviso de dispensa eletrônica para a respectiva publicação, é a mesma que autoriza despesas, conforme previsto no Art. 122 da Lei Municipal nº 992/2005 e suas alterações ou outra norma que lhe sobrevenha que disponha sobre a estrutura administrativa do Município, do disposto na Lei Municipal nº 1.572/2013 e no Decreto Municipal nº 116/2013, podendo essa atribuição ser delegada apenas para os Ordenadores de Despesas.

Seção XV

Da Audiência Pública e Consulta Pública

Art. 137 A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data prevista, audiência pública, cuja sessão poderá ser realizada de forma presencial ou eletrônica, com possibilidade de manifestação de todos os interessados, sobre licitação que pretenda realizar, como instrumento de apoio ao processo decisório da Administração Pública, com o objetivo de promover o diálogo com a sociedade e buscar soluções de questões que contenham interesse público relevante.

§ 1º Na convocação, serão disponibilizadas a todos os interessados as informações pertinentes, inclusive o Estudo Técnico Preliminar, se houver, e os elementos do edital de licitação.

§ 2º Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações for de grande vulto, de acordo com o inciso XXII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, será obrigatória a realização de audiência pública, convocada pela autoridade competente responsável.

§ 3º Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos, a caracterização da contratação como de grande vulto se dá com base no valor estimado para o primeiro ano de contratação.

§ 4º As contribuições apresentadas pelo mercado ou pelos interessados poderão ser acolhidas ou rejeitadas, procedendo-se às devidas adequações no Termo de Referência, Projeto Básico e minutas de edital e contrato, quando cabíveis.

§ 5º O ato que acolher ou rejeitar as contribuições oferecidas deverá ser justificado, sendo a sua motivação explícita, clara e congruente, nos termos da Lei Municipal nº 992/2005 e suas alterações ou outra norma que lhe sobrevenha que disponha sobre a estrutura administrativa do Município, do disposto no Decreto Municipal nº 2.401/2021 e no Decreto Municipal nº 2.718/2022 ou outras normas que lhe sobrevenham.

Art. 138 A Administração poderá submeter a pretensa contratação à prévia consulta pública, preferencialmente por meio eletrônico, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

§ 1º Poderá ser objeto de consulta pública:

I - procedimentos licitatórios;

II - contratações diretas;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



III - normas;

IV - orientações; ou

V - outros instrumentos que se configurem importantes para os processos de licitações e contratações de que trata este Decreto.

§ 2º O edital para divulgação da consulta pública poderá prever procedimento de prospecção mediante consulta a potenciais contratados.

Seção XVI

Do Programa de Integridade

Art. 139 Para fins do disposto neste Regulamento, 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 detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

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

Art. 140 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, nos termos do artigo 6º, XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

Art. 141 O programa de integridade deve demonstrar o comprometimento da alta administração em elevados padrões de gestão, ética e conduta, bem como em estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade da empresa, de forma compatível com sua natureza, porte, complexidade, estrutura e área de atuação.

Art. 142 Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o art. 137 deste Regulamento, a contratada estará sujeita a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

Art. 143 O desenvolvimento por licitante de programa de integridade, conforme orientação dos órgãos de controle, serão utilizados como critério de desempate, na forma prevista no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e a sua implantação ou o aperfeiçoamento serão considerados na aplicação de sanções.

Art. 144 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 145 O programa de integridade deve ser formulado com as mesmas diretrizes de estruturação de normas legais, devendo ser utilizada linguagem de fácil compreensão e conceitos bem definidos e delimitados.

Parágrafo único. Deve ser dada a publicidade ao programa de integridade, através de divulgação em local de fácil acesso no index do website da empresa. Em caso de inexistência de website, deve ser dada a publicidade mediante cartório de títulos e documentos.

Art. 146 O plano de integridade deverá conter, no mínimo:

I - os objetivos;

II - a caracterização geral da empresa;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



III - a forma de monitoramento do seu funcionamento;

IV - o levantamento dos principais riscos para a integridade e as medidas para seu tratamento; e

V - as competências correspondentes aos seguintes processos e funções:

a) promoção da ética e de regras de conduta para seus sócios, empregados e colaboradores;

b) promoção da transparência ativa e do acesso à informação;

c) tratamento de conflitos de interesses;

d) tratamento de denúncias;

e) verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria; e

f) implementação de procedimentos de responsabilização.

§ 1º O programa de integridade deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

I - canal eletrônico para denúncias de irregularidades, o qual deve contemplar mecanismos que assegurem o anonimato, seja através de e-mail, seja através de formulários eletrônicos;

II - sistema informático que gere número de protocolo para controle do denunciante;

III - definição de prazos internos para a apuração do fato e os procedimentos a serem adotados, devendo, ao final, ser o processo interno encaminhado para parecer jurídico no âmbito da empresa.

IV - definição das sanções administrativas a serem aplicadas a todos os prepostos, empregados, sócios e quaisquer pessoas que atuem pela empresa, independente do seu vínculo jurídico, que pratiquem atos irregulares.

§ 2º Havendo uma denúncia de irregularidade, deve a Administração Pública ser comunicada imediatamente para ciência.

§ 3º Deve ser designada a comissão para o acompanhamento do processo de apuração de irregularidades, que deve assegurar, no mínimo, a participação de contador, administrador e profissional da engenharia ou arquitetura. A comissão será responsável por impulsionar o processo.

§ 4º Após a conclusão do procedimento, independente do resultado, deve ser remetida cópia eletrônica ou física da integralidade do processo à Administração Pública para ciência.

Art. 147. O disposto nesse título, inclusive o que tange a formação do orçamento e o conteúdo dos elementos técnicos instrutores, quando não incompatível com as condições que tratam o inciso I e II, do §3º, do art. 1.º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplica-se às licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira.

Parágrafo único. Os preços a serem praticados nas licitações e contratos de que trata o caput deste artigo deverão ser os de mercado, entendidos estes como aqueles custos provenientes das tabelas referenciais acrescido de BDI, ou de outras formas previstas nos incisos II a IV do art. 116 deste Regulamento.

Seção XVII

Do Ciclo de Vida do Objeto Licitado

Art. 148 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.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 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.

Seção XVIII

Das Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 149 As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC serão definidas em processo de gestão estratégica das contratações desse tipo de solução.

Parágrafo único. Considera-se solução de TIC o conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações.

Art. 150 Os processos de contratação de solução de TIC deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC.

Parágrafo único. Considera-se Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação da Administração Pública Municipal para um determinado período.

Art. 151 Os processos de contratação de solução de TIC deverão ser precedidos de Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo Departamento de Informática e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Administração e, pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC da Administração Pública Municipal.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação compreenderá, no mínimo:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - justificativas da necessidade da aquisição ou serviço, evidenciando o problema de negócio a ser resolvido;

III - requisitos da contratação, limitando-se àqueles indispensáveis à execução do objeto pretendido;

IV - descrição da solução de TIC como um todo, composta pelo conjunto de todos os serviços, produtos e outros elementos necessários e que se integram para o alcance dos resultados pretendidos;

V - justificativas para o parcelamento ou não do objeto, levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala;

VI - análise comparativa de soluções, que deve considerar os aspectos de eficiência, economicidade e padronização, se for o caso, observando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou ente da Administração Pública;

b) as alternativas do mercado;

c) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou ente para viabilizar a execução contratual;

d) os diferentes modelos de prestação do serviço;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



e) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

f) a ampliação ou substituição de solução anteriormente implantada, se for o caso;

VII - análise comparativa de custos, devendo considerar as opções de aquisição, locação ou licença de uso, conforme o caso;

VIII - estimativa do custo total da contratação; e

IX - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 2º Fica dispensada a realização do Estudo Técnico Preliminar a que alude o caput deste artigo para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 152 Nas contratações de solução de TIC, é vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

II - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço;

III - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

IV - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; e

V - nas licitações do tipo técnica e preço:

a) incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame;

b) fixar fatores de ponderação distintos para os índices "técnica" e "preço" sem que haja justificativa para essa opção.

Seção XIX

Dos Contratos Administrativos

Art. 153 Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares deverão adotar, preferencialmente, a forma eletrônica.

Subseção I

Das Regras para a Contratação

Art. 154 O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, observando-se o previsto inciso II do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 155 A Administração Pública Municipal poderá, na forma da lei e deste Regulamento, contratar, isoladamente ou em conjunto:

I - serviços não continuados;

II - serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

III - serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



IV - aquisição de bens.

§ 1º A aquisição de bens e prestação de serviços com fornecimento contínuos são as compras e serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

§ 2º O fornecimento e prestação de serviço associado é o regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

Art. 156 A Administração poderá, mediante justificativa expressa, contratar mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo serviço, desde que essa contratação não implique perda de economia de escala, quando:

- I - o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado; e
- II - a múltipla execução for conveniente para atender à Administração.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, a Administração deverá manter o controle individualizado da execução do objeto contratual relativamente a cada um dos contratados.

Art. 157 No âmbito da Administração Pública Municipal poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Na contratação das atividades descritas no §1º deste artigo, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 3º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

§ 4º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 5º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo com a descrição, no contrato de prestação de serviços, das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação.

Subseção II

Da Duração dos Contratos

Art. 158 A duração dos contratos será a prevista no termo de referência e no edital de licitação e seus anexos, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 159 A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

- I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção; e



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 160 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no termo de referência e no edital de licitação e seus anexos e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 161 A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" do inciso IV e nos incisos V, XII e XVI do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 162 A Administração poderá estabelecer a vigência contratual por prazo indeterminado nos casos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 163 Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de melhorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Art. 164 Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 165 O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

Art. 166 O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Subseção III

Das Vedações

Art. 167 É vedada, nos contratos de prestação de serviços, a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Art. 168 Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública Municipal:

- I - a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção;
- IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos, funções e atividades definidas nos incisos do caput deste artigo podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Art. 169 É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

- I - exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele 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;
- II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, 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;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



IV - considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

V - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados do contratado;

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 à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que mediante justificativa e previsão no instrumento convocatório da contratação; e

VII - conceder aos trabalhadores do contratado, direitos típicos de servidores públicos, não previstos no instrumento contratual.

Art. 170 Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I - sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo órgão contratante;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;

III - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e

IV - estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

Subseção IV

Da Subcontratação

Art. 171 A Administração deve fazer constar no edital de licitação, ou nos seus documentos integrantes, as parcelas do contrato passíveis de serem subcontratadas, acompanhada da descrição acerca da capacidade técnica a ser exigida para cada parcela.

§ 1º A subcontratação poderá ser feita quando se identifique que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços.

§ 2º A subcontratação deve se cingir às parcelas tecnicamente complementares, sendo proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 3º É vedada a subcontratação integral.

§ 4º A permissão da subcontratação, com a definição das parcelas aptas a serem subcontratadas devem constar da minuta contratual e devem ser acompanhadas das justificativas técnicas da subcontratação e acerca da exigência da respectiva capacidade técnica de cada parcela do objeto.

§ 5º Nas subcontratações a Administração deve exigir do contratado a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, relativamente a parte subcontratada do objeto, para que seja apreciada a conformidade com as exigências editalícias pela Administração, e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 6º 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



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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.

§ 7º A subcontratação não altera a responsabilidade da contratada, que continuará íntegra perante o Município de Casimiro de Abreu.

§ 8º As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela contratada.

§ 9º A subcontratação ficará condicionada, em qualquer caso, à obrigação da contratada quanto à documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

§ 10 Nas contratações com fundamento no inciso III do art. 74, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

Seção XX

Dos Convênios e Termos de Cooperação

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 172 Os convênios e termos de cooperação de que trata o art. 184 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, celebrados pela Administração Pública do Município de Casimiro de Abreu com órgãos ou entidades públicas ou privadas que não se caracterizem como organização da sociedade civil, para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam, ou não, a transferência de recursos, observarão o disposto nesta Seção deste Regulamento.

§ 1º Este Regulamento não se aplica:

I - aos termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação celebrados com Organizações da Sociedade Civil nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - aos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998;

III - aos instrumentos que tenham por objeto a delegação de competência, a descentralização de crédito orçamentário ou a autorização a órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal para a execução de atribuições determinadas em lei, regulamento ou regimento interno.

IV - aos demais instrumentos de natureza cooperativa que possuam regulamentação por norma específica.

§ 2º A celebração de convênios com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos para a prestação de serviços públicos de saúde, nos termos do §1º do art. 199 da Constituição Federal, depende da observância do disposto em Lei sobre o tema e do disposto neste Regulamento.

Art. 173 Na formalização do convênio e do termo de cooperação deverão ser atendidas as seguintes características:

I - consecução de objetivos comuns, por colaboração recíproca;

II - igualdade jurídica dos partícipes;

III - não persecução da lucratividade;

IV - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste;

V - responsabilidade dos partícipes limitada às obrigações contraídas durante o ajuste.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção II

Da Celebração

Art. 174 A celebração de convênio pela Administração Pública Municipal dependerá da comprovação prévia de disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação do Plano de Trabalho.

Art. 175 Não é permitida a celebração de convênio quando, pela natureza da relação, corresponder a negócio jurídico contratual, inclusive doação.

§ 1º O objeto do convênio deve contemplar o empreendimento como um todo, de forma a garantir o alcance de sua funcionalidade e o atendimento ao interesse público.

§ 2º Na aquisição de equipamento ou execução de obras públicas em apoio à prestação de serviço público ou atividade administrativa, o convênio deverá prever metas que permitam o acompanhamento e a avaliação periódica das respectivas atividades.

Art. 176 O convênio que acarrete acessão ou benfeitoria não removível, adquirida com recursos provenientes de sua celebração, deverá conter cláusula de reversão patrimonial válida até a depreciação integral do bem ou a amortização do investimento nas hipóteses de ocorrer desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou extinção ou cessação de atividades.

Parágrafo único. Havendo bens móveis ou bens removíveis, o convênio deverá conter cláusula adicional que os grave de inalienabilidade.

Art. 177 No caso de convênio ser firmado com entidade privada é imprescindível a realização prévia de chamamento público, ressalvados os casos previstos neste Regulamento.

Art. 178 É vedada a celebração de convênio com entidades com fins lucrativos, salvo se o ajuste, direta ou indiretamente resultar benefícios sociais, for consentâneo a programa governamental estabelecido na área de atuação e as atribuições da entidade privada estiverem alinhadas com as suas finalidades institucionais.

Art. 179 A Administração Pública Municipal deverá apresentar os critérios e objetivos que orientam a seleção dos convenentes.

§ 1º O atendimento dos critérios de seleção não caracteriza direito adquirido à celebração do convênio.

§ 2º O convênio deve ser dirigido à concretização de programa governamental e disponibilizado em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade pública celebrante.

§ 3º As finalidades institucionais do convenente devem ser compatíveis com o programa ou ação governamentais de relevante interesse público.

§ 4º A celebração de convênio sem amparo em programa governamental é possível quando determinante para concretizar ação governamental de relevante interesse público devidamente justificado.

Art. 180 Os convênios e termos de cooperação firmados pela Administração Pública Municipal deverão ser motivados, elencando-se os esforços de cada partícipe e os resultados pretendidos.

§ 1º A contrapartida será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no convênio, considerada a capacidade financeira do ente beneficiado e do objeto a ser executado.

§ 2º A contrapartida poderá ser dispensada mediante critérios previamente definidos ou justificativa do titular do órgão ou entidade concedente, com autorização governamental.

§ 3º A contrapartida poderá ser satisfeita por meio de recursos financeiros, ou por meio de bens ou serviços economicamente mensuráveis, permitindo-se a combinação destes.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 4º O conveniente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados.

§ 5º A contrapartida a ser aportada pelos entes públicos, quando financeira, deverá ser comprovada por meio de indicação da disponibilidade orçamentária.

§ 6º A transferência de recursos e a contrapartida deverão ser depositadas em conta remunerada específica do convênio para aplicação dos recursos repassados, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

Art. 181 É vedada a celebração de convênio:

I - no período e na hipótese de que trata a alínea "a" do inciso VI do art. 73 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

II - para exclusiva transferência de recursos e doação de bens;

III - com entidades privadas que tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, da esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - com pessoa jurídica de direito público ou privado que esteja em mora ou inadimplente em outros convênios celebrados com a Administração Pública Municipal ou irregular em quaisquer outras exigências desta Seção;

V - visando a realização de serviços ou a execução de obras a serem custeadas, ainda que apenas parcialmente, com recursos externos sem a prévia contratação da operação de crédito externo correspondente;

VI - com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa de governo a ser implementado ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio;

VII - com entidades privadas que não comprovem ter desenvolvido, nos últimos três anos, atividades referentes à matéria objeto do convênio; e

VIII - com entidades privadas que tenham, em suas relações anteriores com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, incorrido em, pelo menos, uma das seguintes condutas:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

c) desvio de finalidade na aplicação de recursos transferidos;

d) ocorrência de dano ao erário; ou

e) prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou acordos de parceria.

IX - para a execução de atividades cujo objeto esteja relacionado ao pagamento de custeio continuado do proponente.

Parágrafo único. Os convenientes que recebam as transferências financeiras do Município deverão incluí-las em seus orçamentos.

Art. 182 É defeso aos órgãos e entidades de que trata o caput do art. 1.º deste Regulamento firmar convênio com entidades, ainda que públicas, com o escopo de transferir ao conveniado a obrigação de realizar obras ou serviços de engenharia e/ou arquitetura em que a atividade é de competência do Município.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção III

Do Chamamento Público para Celebração de Ajustes com Entidades Privadas

Art. 183 A celebração de convênio com entidades privadas será precedida de chamamento público.

§ 1º O chamamento poderá ser dispensado ou inexigível nas hipóteses previstas neste Regulamento, devendo a Administração Pública justificar o ato e divulgá-lo, no máximo, até a data da formalização do convênio, na página do sítio eletrônico oficial da Administração Pública.

§ 2º A justificativa para a dispensa de chamamento público poderá ser impugnada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação.

§ 3º A decisão acerca da impugnação será de competência do titular do órgão ou representante legal da entidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da impugnação.

§ 4º A ausência de decisão acerca da impugnação no prazo assinalado no § 3.º deste artigo suspende o procedimento para formalização do convênio até a divulgação da decisão.

§ 5º Caso o ajuste já tenha sido celebrado, seus efeitos ficarão suspensos até que seja prolatada a decisão acerca da impugnação.

§ 6º Acolhida a impugnação, o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público será anulado ou revogado, conforme o caso, e será iniciado novo procedimento.

§ 7º A dispensa ou a inexigibilidade de chamamento público não afastam a aplicação dos demais dispositivos das referidas normas.

Art. 184 A Administração Pública municipal poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - Nos casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada situação que demande a realização ou manutenção de convênio pelo prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, permitida a prorrogação da vigência do instrumento por igual período.

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social que obstaculize a realização do chamamento;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, devidamente atestado pela autoridade competente;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por entidades privadas previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política;

V - no caso de repasse para cada conveniente de valor até o limite previsto nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade conveniente autorizar a dispensa ou a inexigibilidade de chamamento público.

Art. 185 Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as entidades privadas, em razão da natureza singular do objeto do convênio ou quando as metas somente puderem ser alcançadas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto do convênio constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - o convênio decorrer de transferência para entidade pública ou privada que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



III - a entidade for beneficiada diretamente por transferência de recursos financeiros decorrentes de emendas individuais ou de bancada de parlamentares às leis orçamentárias anuais, nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 186 O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração do convênio e termo de cooperação;

II - objeto do convênio;

III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

V - o valor previsto para a realização do objeto;

VI - as condições para interposição de recurso administrativo e o prazo para o seu julgamento;

VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrado o convênio;

VIII - prazo para impugnação do edital.

Parágrafo único. São vedadas, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do convênio e termo de cooperação.

Art. 187 O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 188 O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação governamental em que se insere o objeto do convênio e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento, constituem critérios obrigatórios de julgamento.

§ 1º Os critérios mínimos de adequação deverão ser indicados no edital de chamamento público.

§ 2º As propostas serão julgadas pela comissão de seleção previamente designada.

§ 3º A Administração Pública homologará e publicará o resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu, e divulgará no sítio eletrônico oficial da Administração Pública municipal.

§ 4º Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

§ 5º A homologação do resultado do chamamento público não gera direito para a entidade privada à celebração do convênio, constituindo-se em mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a Administração Pública municipal de celebrar outro instrumento com o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do processo seletivo.

Art. 189 A comissão de seleção será designada pelo órgão ou entidade pública responsável pela parceria em ato de nomeação específica, devendo ser composta por, pelo menos, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública do Município de Casimiro de Abreu, com arredondamento, quando houver parte decimal, para maior, em todos os casos.

§ 1º A comissão de seleção terá no mínimo 3 (três) membros, mas sempre terá composição em número ímpar.

§ 2º Compete à alta administração a designação da comissão de seleção.

§ 3º Sempre que o objeto da parceria se inserir no campo de mais de um órgão ou entidade, a comissão deverá ser composta por, no mínimo, um membro de cada órgão ou entidade envolvida.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 4º O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo, caso, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com quaisquer das entidades participantes do chamamento público, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas pela legislação vigente, configuradas as seguintes hipóteses:

I - participação do membro da comissão de seleção como associado, dirigente ou empregado de qualquer entidade privada proponente;

II - prestação de serviços do membro da comissão de seleção a qualquer entidade privada proponente, com ou sem vínculo empregatício;

III - recebimento, como beneficiário, pelo membro da comissão de seleção, dos serviços de qualquer entidade privada proponente;

IV - doação para entidade privada proponente.

§ 5º Configurado o impedimento previsto no §4º deste artigo, deverá ser imediatamente designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sempre guardando coerência com a natureza do objeto da avença, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

§ 6º Os órgãos ou as entidades municipais poderão estabelecer uma ou mais comissões de seleção, conforme sua organização e conveniência administrativa, observado o princípio da eficiência.

§ 7º Poderão ser criadas tanto uma comissão de seleção para cada edital quanto uma comissão permanente para todo os editais, desde que, no segundo caso, seja constituída por prazo não superior a 12 (doze) meses.

Subseção IV

Da Instrução Processual

Art. 190 Os processos administrativos destinados à celebração de convênio e termo de cooperação deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - cópia simples do estatuto ou contrato social caso a entidade convenente não for ente federativo e comprovante de sua inscrição no CNPJ;

II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio ou termo de cooperação detém competência para este fim específico, mediante apresentação de cópia simples:

a) do instrumento que demonstre a condição de representante legal, quando a entidade convenente for pessoa jurídica de direito privado;

b) do ato que deu posse e exercício à autoridade máxima, quando a convenente for pessoa jurídica de direito público;

c) da ata de posse do Chefe do Poder Executivo, quando a convenente for ente federativo.

III - prova de regularidade do convenente para com as Fazendas Públicas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão ou documento equivalente atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente;

b) certidão ou documento equivalente expedido pelo concedente atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos;

c) certidão negativa específica emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil quanto à inexistência de débitos perante a seguridade social;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



d) certidão negativa conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional quanto aos demais tributos;

e) prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

f) certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011.

IV - orçamento devidamente detalhado em planilhas.

V - plano de aplicação dos recursos financeiros e correspondente cronograma de desembolso:

a) o plano de aplicação dos recursos não pode ser genérico, devendo observar as metas quantitativas e qualificativas constantes do plano de trabalho;

b) a liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto;

c) o plano de trabalho deverá contemplar previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso;

VI - o conveniente e o concedente devem demonstrar disporem dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações que assumem no termo de convênio mediante:

a) a indicação das fontes de recurso e da dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;

b) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

c) declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

d) declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes de convênio a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato;

e) indicação do crédito e o respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como apontamento de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, mediante apostilamento, nos instrumentos cuja duração ultrapasse um exercício financeiro;

f) previsão de execução de créditos orçamentários em exercícios futuros de que trata a alínea "e" deste inciso, acarretará a responsabilidade da concedente de incluir a dotação necessária à execução do instrumento em suas propostas orçamentárias para os exercícios seguintes;

VII - plano de trabalho detalhado, nos termos do disposto no art. 189 deste Regulamento, e a prévia e expressa aprovação pela autoridade competente;

§ 1º Quaisquer documentos que venham a ser exigidos por legislação específica como condição para o recebimento de recursos públicos passarão automaticamente a fazer parte do rol deste artigo e deverão complementar o processo do concedente para as transferências vigentes.

§ 2º O termo de cooperação poderá prescindir das condições previstas nos incisos III, IV, V, VI, e VIII deste artigo.

§ 3º A verificação dos requisitos para o recebimento dos recursos financeiros deverá ser feita no momento da assinatura do respectivo instrumento, bem como na assinatura dos correspondentes aditamentos de valor.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 4º É vedada a transferência antecipada da totalidade dos recursos quando a execução ultrapassar 2 (dois) meses e for incompatível com o plano de aplicação dos recursos.

§ 5º O orçamento em unidades do inciso IV do caput deste artigo pode ser substituído por orçamento elaborado com a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada nos casos em que o convênio envolver obra ou serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, ou nas hipóteses que a elaboração do projeto básico for uma das etapas do respectivo acordo.

Art. 191 Os convênios referentes a obras e serviço de engenharia devem conter cláusula que obrigue o beneficiário ao cumprimento das normas relativas à elaboração do orçamento de referência e da formação dos preços das propostas e celebração de aditivos em obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura nos termos deste Regulamento nas contratações de obras ou serviços de engenharia e/ou arquitetura com os recursos transferidos.

§ 1º A comprovação do cumprimento do disposto no caput deste artigo será realizada mediante declaração do representante legal do órgão ou entidade responsável pela contratação, que deverá ser encaminhada ao órgão ou entidade concedente após a homologação da licitação.

§ 2º A verificação do cumprimento do disposto neste artigo será realizada pelo órgão titular dos recursos por meio da análise de no mínimo:

I - da seleção das parcelas de custo mais relevantes contemplando na análise, no mínimo, 10% (dez por cento do número) de itens da planilha que somados correspondam ao valor mínimo de 80% (oitenta por cento) do valor total das obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura orçados, excetuados os itens previstos no inciso II deste artigo;

II - dos custos dos serviços relativos à mobilização e desmobilização, canteiro e acampamento e administração local.

§ 3º Na celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da Administração Pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência.

§ 4º O preço de referência a que se refere o §1º deste artigo deverá ser obtido na forma prevista neste Regulamento, considerando a data-base de elaboração do orçamento de referência da Administração.

Subseção V

Do Plano De Trabalho

Art. 192 O plano de trabalho, previamente aprovado pelas autoridades competentes do concedente e do conveniente deverá contemplar, no mínimo:

I - descrição completa do objeto do convênio a ser formalizado e seus elementos característicos;

II - razões que justifiquem a celebração do convênio;

III - estabelecimento de metas a serem atingidas, objetivamente especificadas, descritas quantitativa e qualitativamente;

IV - detalhamento das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;

V - plano de aplicação dos recursos;

VI - cronograma físico-financeiro e de desembolso;

VII - comprovação de que a contrapartida, quando prevista, está devidamente assegurada;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



VIII - previsão, se for o caso, de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IX - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

X - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

XI - elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos;

XII - comprovação do exercício pleno dos poderes referentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida por cartório competente, sempre que o objeto do convênio seja a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

XIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para análise da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio.

§ 1º A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao plano de trabalho previamente aprovado, tendo por base o cronograma de desembolso, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira municipal.

§ 2º O termo de cooperação poderá prescindir das condições previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, XI e XII deste artigo.

Art. 193 Quando o objeto do convênio envolver a aquisição de bens ou a prestação de serviços em geral, deverá ser apresentado orçamento preliminar que demonstre a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Art. 194 Em caso de obra e serviço de engenharia e arquitetura, o plano de trabalho deverá conter:

I - projeto – documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio de um dos seguintes instrumentos: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

II - orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição dos custos unitários ou fundamentado em quantitativos de obras, serviços e fornecimentos propriamente avaliados, calculado com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores pagos pela administração pública em objetos similares ou na avaliação, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;

III - Anotações e/ou Registros de Responsabilidade Técnica dos projetos e orçamentos;

IV - cronograma físico-financeiro da obra;

V - relatório de impactos ambientais e/ou licenças ambientais, quando exigido pelos órgãos competentes;

VI - certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel por parte do partícipe a quem incumbe a dominialidade do bem;

VII - comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios.

Parágrafo único. A apresentação de projeto básico completo poderá ser dispensada quando uma das metas do ajuste envolver o desenvolvimento do próprio projeto básico, o que apenas será possível quando houver no plano de trabalho elementos suficientes que permitam aferir os custos do empreendimento, por meio das metodologias expedita, paramétrica ou da técnica do orçamento sintético.

Subseção VI

Da Minuta de Convênio e Termo de Cooperação

Art. 195 A minuta de convênio e de termo de cooperação deverá conter:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- I - o objeto e seus elementos característicos em consonância com o plano de trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;
- II - a especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem às entidades desenvolver, com a devida explicitação das metas;
- III - as obrigações de cada partícipe;
- IV - as obrigações do interveniente, quando houver,
- V - a prerrogativa do órgão ou entidade transferidor dos recursos financeiros assumir ou transferir a obrigação da execução do objeto, no caso de paralisação ou de indícios de irregularidade, de modo a evitar sua descontinuidade;
- VI - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Regulamento;
- VII - a indicação da obrigatoriedade de contabilização e guarda dos bens remanescentes pelo conveniente e da manifestação de seu compromisso de utilizá-los para assegurar a continuidade de programa governamental, com apresentação de diretrizes e regras claras de utilização;
- VIII - a forma de acompanhamento pelo concedente da execução física do objeto, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que empregará;
- IX - o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, do controle interno do Poder Executivo Municipal, bem como do Tribunal de Contas aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Regulamento, e aos locais de execução do objeto;
- X - o prazo para devolução dos saldos remanescentes e apresentação da prestação de contas;
- XI - a forma e a metodologia de comprovação do cumprimento do objeto;
- XII - a obrigação do concedente de dispor de condições e de estrutura para o acompanhamento e verificação da execução do objeto e o cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas;
- XIII - a obrigatoriedade do concedente e do conveniente de divulgar em sítio eletrônico oficial as informações referentes aos valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento;
- XIV - a descrição dos parâmetros objetivos que servirão de referência para a avaliação do cumprimento do objeto;
- XV - a previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;
- XVI - a previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;
- XVII - a previsão da necessidade de abertura de conta específica para gestão dos recursos repassados;
- XVIII - a previsão dos recursos financeiros ou de bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada;
- XIX - previsão dos valores referentes à contrapartida financeira ou em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada;
- XX - a indicação completa da dotação orçamentária que vincula a transferência a ser realizada pelo concedente;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



XXI - a forma de execução do acompanhamento e da fiscalização, que deverá ser suficiente para garantir a plena execução física do objeto;

XXII - o prazo de vigência e a data da celebração;

XXIII - a vedação de o conveniente de estabelecer contrato ou convênio com entidades impedidas de receber recursos municipais para consecução do objeto do ajuste;

XXIV - cláusula que disponha que o desvio de utilização do bem móvel ou imóvel pelo conveniente importará na transmissão ou retorno do bem para o domínio do concedente, ou indenização do valor global aplicado, nos termos do art. 173 deste Regulamento;

XXV - cláusula de inalienabilidade;

XXVI - hipóteses de extinção do ajuste.

Parágrafo único. O termo de cooperação poderá prescindir das condições previstas nos incisos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIV e XXV deste artigo.

Art. 196 É vedada a inclusão na minuta do convênio, sob pena de nulidade ou de sustação do ato, de cláusulas ou de condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

III - transpasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do convênio;

IV - pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei;

V - pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do convênio;

VI - aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;

VII - realização de despesas em data anterior, ou posterior, à sua vigência;

VIII - efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento pactuado, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência, a respectiva causa tenha sido justificada e os recursos financeiros para pagamento constem no plano de aplicação ou instrumento equivalente;

IX - atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

X - realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do convênio e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

XI - transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

XII - transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:

a) membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



b) servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Subseção VII

Da Publicidade

Art. 197 É condição de eficácia dos instrumentos a publicação do respectivo extrato no em Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade da Administração Pública municipal, que será providenciada pelo concedente, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

Subseção VIII

Do Repasse de Recursos e da Movimentação Financeira

Art. 198 A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária.

Parágrafo único. Para a liberação dos recursos financeiros deverão ser juntados aos autos do processo administrativo correlato:

I - as notas de empenho referentes aos valores da transferência para o exercício financeiro em curso;

II - o termo de convênio e respectivos aditivos;

III - os comprovantes de publicação do termo de convênio e dos respectivos aditivos, quando houver;

IV - os comprovantes da efetiva transferência dos recursos ao tomador.

Art. 199 O concedente poderá solicitar, como requisito para liberação de parcela de recursos, apoio a outro órgão ou entidade da Administração Pública municipal para constatar se efetivamente houve a realização de parcela ou o total da obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura.

Parágrafo único. A vistoria para a constatação da situação de obra ou serviço de engenharia ou arquitetura deverá ser documentada mediante a emissão do respectivo termo de constatação parcial ou total, conforme dispõe o art. 211 deste Regulamento.

Art. 200 Os recursos repassados e a contrapartida financeira, quando previstos no termo de convênio, deverão ser depositados e movimentados na mesma conta remunerada específica em instituição financeira oficial.

§ 1º Não havendo instituição financeira oficial na localidade do tomador dos recursos, os valores transferidos e a contrapartida poderão ser movimentados em agência bancária local, observada a legislação pertinente.

§ 2º As receitas financeiras auferidas na forma do §1º deste artigo serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no seu objeto, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 3º Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.

§ 4º A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

Art. 201 A contrapartida, quando houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no termo de convênio ou no cronograma de desembolso.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



§ 1º O valor da contrapartida do conveniente, quando prevista em bens ou serviços, deverá ser expresso em moeda corrente nacional.

§ 2º A justificativa para a exigência de contrapartida, bem como a forma de aferição da correspondência entre o valor atribuído aos bens ou serviços com o praticado no mercado ou, no caso de objetos padronizados, mediante parâmetros previamente estabelecidos, deverão integrar o plano de trabalho.

§ 3º O termo de convênio deverá conter cláusula que expresse o valor da contrapartida, se for o caso.

Art. 202 O saldo final da conta específica deverá ser recolhido pelo conveniente à conta do concedente ou de acordo com o estipulado pelo termo de convênio, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Para determinação do saldo a ser restituído, a comprovação das despesas ocorrerá, primeiramente, sobre o montante da contrapartida financeira.

Subseção IX

Da Execução

Art. 203 Os recursos financeiros repassados em razão do convênio não perdem a natureza de dinheiro público, ficando a sua utilização vinculada aos termos previstos no ajuste e devendo a entidade, obrigatoriamente, prestar contas ao Município de Casimiro de Abreu e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 204 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - evidência de irregularidades na aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive às identificadas em procedimentos de fiscalização local, realizados pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;

II - desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e/ou na execução do convênio;

III - deixar o executor de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

Parágrafo único. Havendo indícios de irregularidades na execução do ajuste, poderá haver a suspensão do repasse de recursos financeiros, mediante justificativa idônea, até que as irregularidades sejam efetivamente apuradas por meio de procedimento administrativo que confira ampla defesa ao conveniente.

Art. 205 A comprovação da regularidade da execução do objeto pelo conveniente se dará mediante a apresentação de:

I - cópia dos procedimentos para a contratação de bens, serviços e obras;

II - comprovantes de despesas efetuadas revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente;

III - documentos que demonstrem a realização das atividades previstas e o cumprimento das metas propostas.

Art. 206 Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado ou quando expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o conveniente deverá iniciar a execução do objeto do termo de convênio dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da única parcela dos recursos.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Art. 207 As entidades privadas, na aplicação dos recursos públicos provenientes do convênio, deverão promover contratações e aquisições com observância aos princípios constantes do art. 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Subseção X

Da Gestão e Fiscalização do Convênio e do Termo de Cooperação

Art. 208 O gestor de convênio ou termo de cooperação é o gerente funcional e tem a missão de administrar o convênio ou termo de colaboração, desde sua formalização até o termo de cumprimento dos objetivos.

Art. 209 A execução do convênio deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 210 O gestor e o fiscal do convênio ou termo de cooperação serão nomeados por ato interno, providenciada a respectiva publicidade do ato.

§ 1º A função de fiscal de convênio ou de termo de cooperação deve ser atribuída a servidor detentor de qualificação técnica compatível com o objeto do ajuste, devendo constar dos termos ou certificados por ele emitidos o seu nome, assinatura, matrícula funcional e número do ato da autoridade que o designou para a fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos, com a respectiva data de emissão.

§ 2º A substituição do agente público responsável pela gestão e/ou fiscalização deverá ocorrer na forma disposta no caput deste artigo.

§ 3º O termo de cooperação poderá ser acompanhado por um único agente público que desempenhará as funções de gestor e fiscal.

Art. 211 São atribuições do gestor de convênio e termo de cooperação:

I - zelar para que a documentação do ajuste esteja em conformidade com a legislação aplicada desde a sua proposta até a aprovação da prestação de contas;

II - atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do ajuste;

III - controlar os saldos de empenhos dos convênios ou instrumentos congêneres;

IV - verificar o cumprimento dos prazos de prestação de contas dos ajustes, efetuar as devidas análises e encaminhar os respectivos documentos ao ordenador de despesa, para deliberação;

V - inserir os dados do ajuste, quando couber e não houver setor responsável por estas atribuições, no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro ou, no caso de convênio com recursos federais, nos Sistema do Tribunal de Contas da União;

VI - zelar pelo cumprimento integral do ajuste.

Art. 212 São atribuições do fiscal de convênio e termo de cooperação:

I - ensejar as ações para que a execução física e financeira do ajuste ocorra conforme previsto no plano de trabalho;

II - acompanhar a execução do convênio ou instrumento congêneres, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;

III - verificar a adequação da aquisição de bens e a execução dos serviços, observando o estabelecido no ajuste e a compatibilidade da qualidade e quantidade apresentada pelo conveniente com o efetivamente entregue ou executado;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



IV - prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

V - analisar e aprovar, de forma fundamentada e justificada em relatórios técnicos, as eventuais readequações do plano de trabalho e no caso de obras e serviços de engenharia, nos projetos básicos quando houver modificação dos projetos de engenharia e das especificações dos serviços.

VI - emitir termo de conclusão atestando o término do ajuste.

§ 1º O fiscal do convênio ou termo de cooperação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do convênio ou termo de cooperação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º A análise e manifestação acerca da reformulação de projetos básicos que envolvam a modificação de projeto de engenharia e/ou arquitetura ou das especificações dos serviços, deverá ser realizada preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública municipal devidamente habilitado.

Art. 213 É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar com informações pertinentes à atribuição de fiscal do convênio.

§ 1º O terceiro contratado para assistir e subsidiar o fiscal do convênio com informações pertinentes à fiscalização não poderá exercer funções privativas de fiscal.

§ 2º Na hipótese da contratação de terceiros, prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de convênio;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do convênio, nos limites das informações prestadas pelo contratado.

Art. 214 A autoridade máxima do órgão ou entidade conveniente designará servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública para a emissão dos seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:

I - termo de acompanhamento e fiscalização é o documento emitido sempre que houver verificação ou intervenção do fiscal responsável, no qual deverá descrever a ação desenvolvida, a situação na qual se encontra a execução do objeto, as divergências constatadas ao pactuado, os ajustes para saneamento e as eventuais omissões ou inobservâncias pelo conveniente do acordado;

II - termo de constatação de situação da obra e serviço de engenharia e/ou arquitetura é o documento circunstanciado referente acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à execução de obras por intermédio do qual se certifica a adequação do objeto aos termos do convênio, que não se confunde com as atividades do fiscal da obra e do gestor do contrato, podendo ser parcial, em relação a uma ou mais parcelas da obra ou serviços de engenharia e/ou arquitetura, emitido antes da medição final; e total, quando realizado após a realização da medição final;

III - termo de instalação e de funcionamento de equipamentos é o documento por intermédio do qual se certifica que os equipamentos foram adquiridos conforme previsto pelo termo de convênio; estão adequadamente instalados; em pleno funcionamento nas dependências do conveniente ou em outro local designado pelo convênio; e em uso na atividade proposta;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



IV - termo de compatibilidade físico-financeira é o documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, e a proporção já executada possibilite a colocação do objeto em uso, o qual deverá certificar se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;

V - termo de cumprimento dos objetivos é o documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de convênio.

Parágrafo único. No caso de o convênio atribuir a fiscalização do objeto a um órgão que detenha qualificação técnica institucional para realização deste trabalho, serão emitidos os documentos descritos neste artigo, assinados por profissional técnico habilitado, lotado no órgão fiscalizador, devendo ser claramente impresso o nome e o cargo do emitente, bem como o ato de nomeação que delegou competência para o serviço de acompanhamento e fiscalização.

Art. 215 A fiscalização e a gestão do convênio ou termo cooperação não se confunde com a atividade de fiscalização e gestão do contrato firmado pelo partícipe para execução do objeto do convênio ou do termo de cooperação.

§ 1º O conveniente deverá declarar que dispõe de estrutura que permita acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

§ 2º A responsabilidade quanto aos serviços executados, materiais utilizados e aplicação dos recursos financeiros previstos é da entidade conveniente.

Art. 216 O concedente deverá comunicar ao conveniente qualquer irregularidade no uso dos recursos ou outra pendência de ordem técnica, tomar medidas para suspender a liberação dos recursos e fixar prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos.

§ 1º Caso não for sanada a irregularidade de que trata o caput deste artigo, o concedente deverá apurar o dano, mediante Tomada de Contas Especial, nos termos do disposto em Lei específica sobre o tema.

§ 2º O concedente deverá comunicar à Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Casimiro de Abreu qualquer irregularidade indicada no caput deste artigo, e à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público competente quando detectada indícios de crime ou ato de improbidade administrativa.

Subseção XI

Dos Termos Aditivos

Art. 217 As alterações do convênio ou termo de cooperação serão formalizadas mediante termo aditivo, cujo resumo do seu extrato deverá ser publicado pelos partícipes em Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu, jornal diário de grande circulação e nos respectivos sítios oficiais eletrônicos, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do termo.

§ 1º A alteração do convênio ou termo de cooperação dependerá de prévia aprovação de plano de trabalho readequado e, no caso do convênio, da comprovação da execução das etapas anteriores com a devida prestação de contas, observada a compatibilidade com o objeto do ajuste.

§ 2º A readequação do plano de trabalho deverá ser previamente apreciada pelo setor técnico municipal e submetida à aprovação da autoridade competente.

Art. 218 Os limites quantitativos previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 não se aplicam aos convênios.

Art. 219 Para a celebração de termo aditivo, com readequação do plano de trabalho, é necessário que seja acostado aos autos:

I - justificativa fundamentada, por parte do órgão ou entidade, solicitando a respectiva alteração do ajuste;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



- II - indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;
- III - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- IV - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes de convênio a ser aditado nos dois últimos quadrimestres do mandato;
- VI - plano de aplicação dos recursos financeiros;
- VII - cronograma de desembolso;
- VIII - plano de trabalho devidamente readequado e assinado, de acordo com o previsto na Subseção V deste Regulamento;
- IX - aprovação do plano de trabalho pela autoridade máxima no âmbito municipal;
- X - prova de regularidade do conveniado para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, anexando, inclusive, a prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- XI - prestação de contas, nos termos do art. 225 deste Regulamento.

§ 1º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, o plano de trabalho deve vir acompanhado do projeto básico, do orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, do cronograma físico-financeiro, bem como das Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica dos projetos e dos orçamentos componentes do projeto básico.

§ 2º As alterações que não impliquem aumento de repasse de verba pela entidade concedente poderão prescindir das condições previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e XIII deste artigo.

Subseção XII

Do Saldo e Receita Financeira

Art. 220 Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão, obrigatoriamente, aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

Art. 221 As receitas financeiras auferidas na forma do artigo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 1º O uso de saldo remanescente de convênio é condicionado à celebração de termo aditivo e aprovação de plano de trabalho readequado com metas relacionadas e compatíveis ao objeto originariamente conveniado, devendo obedecer ao disposto no art. 192 deste Regulamento.

§ 2º Se os partícipes optaram por não utilizar o saldo, no caso de a partida e contrapartida tenham sido efetuadas em recursos financeiros, este deve ser devolvido de forma proporcional aos convenientes.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Subseção XIII

Da Extinção do Convênio

Art. 222 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Parágrafo único. O concedente deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do evento, providenciar o cancelamento dos saldos de empenho.

Art. 223 O convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo.

Parágrafo único. No caso em que algum dos partícipes já tenha se comprometido financeiramente com a sua meta convenial, eventual não cumprimento do avençado pela outra parte que prejudique a funcionalidade do objeto pretendido permitirá que seja ajustada uma forma de compensação dos possíveis prejuízos entre os partícipes.

Art. 224 O ajuste será rescindido nas hipóteses de:

I - inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;

III - aplicação de recursos fora das hipóteses ajustadas;

IV - verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial;

V - dano ao erário, exceto se houver devolução dos recursos devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade da apuração, por procedimentos administrativos próprios, quando identificadas outras irregularidades decorrentes do ato praticado.

Subseção XIV

Da Prestação de Contas

Art. 225 A análise da prestação de contas pelo concedente poderá julgar as contas como:

I - regulares;

II - regulares com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

III - irregulares com a determinação da imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

Art. 226 Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas e na comprovação de resultados, a administração pública municipal poderá, a seu critério, conceder prazo de até 15 (quinze) dias para o conveniente sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Seção XXI

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Preços Contratados Pela Administração Pública

Art. 227 Os preços contratados são fixos e irrealizáveis, pelo período de um ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data desde que requerido pelo fornecedor e caso se verifique hipótese que autorize o reajustamento, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Amplio Especial (IPCA-E) ou outro que venha a substituí-lo, nos termos do artigo 182 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. No caso de obras ou serviços de engenharia cujo orçamento estimado tenha adotado um dos parâmetros previstos no inciso I ou II do artigo 116 deste Decreto, será admitida a variação do sistema de custos utilizado, nos termos do artigo 6º, LVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 228 Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

III - revisão: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

IV - preclusão: perda da faculdade processual de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro pela inércia, intempestividade ou pela prática de ato incompatível por parte do seu titular.

Art. 229 Independentemente do prazo de duração do contrato, a concessão do reajuste em sentido estrito ou repactuação é condicionada à previsão no edital e no contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos, bem como deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data vinculada:

I – à data do orçamento estimado, no caso de reajuste em sentido estrito;

II – à data da apresentação da proposta, no caso de repactuação para os custos decorrentes do mercado;

III - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo, no caso de repactuação para os custos de mão de obra.

§ 1º Não são considerados motivos que ensejam o reajuste de preços os riscos ordinários e previsíveis inerentes ao negócio.

§ 2º No caso de reajustes em sentido estrito ou repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste em sentido estrito ou repactuação concedida.

§ 3º Os efeitos financeiros do reajuste em sentido estrito ou repactuação ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

§ 4º A contratada não terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro para as parcelas que sofrerem atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria contratada, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

Art. 230 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada pelo fornecedor, mediante protocolo e autuação em processo administrativo próprio, contendo minimamente:

I - nome e qualificação da empresa e de seu representante legal, acompanhado dos respectivos documentos de identificação;



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



II - indicação do número do procedimento licitatório, da ata de registro de preços e do contrato, conforme o caso;

III - planilha de cálculo no qual incida o reajuste em sentido estrito, repactuação ou revisão, conforme o caso;

IV - cópia do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra;

V - outros documentos necessários à comprovação da variação de custos;

VI - documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação; e

VII - comprovante de prestação de garantia contratual, quando for o caso. Parágrafo Único. É vedada a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Administração.

Art. 231 Serão objeto de preclusão:

I - as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

II - as solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

Art. 232 A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizada mediante termo de apostilamento, com a divulgação no Portal da Transparência.

Art. 233 Os processos administrativos de reequilíbrio econômico-financeiro terão prioridade de tramitação e deverão ser concluídos no prazo total de 60 (sessenta) dias, contados a partir do requerimento com todos os documentos necessários.

Seção XXII

Da Atuação do órgão de assessoramento jurídico da Administração e de Controle Interno

Art. 234 Cabe ao órgão de assessoramento jurídico da Administração a atividade consultiva e de assessoramento jurídico da Administração municipal.

§ 1º Caberá à Procuradoria Geral do Município a interpretação e o saneamento de dúvida quanto à aplicabilidade dos dispositivos legais e regulamentares atinentes às licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública municipal.

§ 2º Os pareceres jurídicos são vinculativos em relação aos Agentes de Contratação, Comissão de Licitações e Fiscais de Contratos, e opinativo em relação aos Agentes Políticos.

§ 3º Para emissão de seus pareceres o órgão de assessoramento jurídico da Administração requisitará informações e diligências das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal.

Art. 235 Ficam dispensados de parecer jurídico e de parecer da Secretaria Municipal de Controle Interno as situações de compras por dispensa nos valores até o limite do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado neste Regulamento, bem como àquelas onde a minuta de edital e/ou de contrato estiver padronizado pelo respectivo órgão jurídico.

Parágrafo único. Poderá ainda ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município em função de direção do órgão ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes, nos termos deste regulamento e das instruções normativas específicas que tratem de minutas padronizadas.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Art. 236 Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá o órgão de assessoramento jurídico da Administração, o qual realizará controle prévio de legalidade e moralidade da contratação.

§ 1º Caberá ao órgão de assessoramento jurídico da Administração a fixação de critérios de atribuição de prioridade aos procedimentos licitatórios que lhe forem encaminhados.

§ 2º Em caso de urgência ou tratamento prioritário, poderá a autoridade responsável pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração em função de direção do órgão determinar a alteração da ordem estabelecida para apreciação dos processos licitatórios.

§ 3º As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 4º Se observada a deficiência na instrução do processo, poderá o órgão de assessoramento jurídico da Administração aprovar o prosseguimento do seu trâmite condicionado ao atendimento das solicitações ou recomendações contidas no Parecer para que surta efeitos legais.

§ 5º Após a manifestação jurídica ao final da fase preparatória não haverá pronunciamento subsequente do órgão de assessoramento jurídico da Administração para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas no Parecer Jurídico, sendo ônus da Autoridade ou servidor a que tenha sido dirigida eventual solicitação ou recomendação a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir a manifestação da Autoridade ou servidor.

§ 6º A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões, bem como no caso em que seja solicitado diligências aos órgãos ou servidores da Administração.

§ 7º A análise levada a efeito pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

§ 8º O órgão de assessoramento jurídico da Administração realizará o controle prévio de legalidade e moralidade nas dispensas e inexigibilidades, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Art. 237 A Secretaria Municipal de Controle Interno emitirá parecer antes do encaminhamento do processo para homologação pela Autoridade Administrativa em que se manifestará sobre a regularidade formal do processo.

Art. 238 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, preferencialmente de forma remissiva a pareceres ou informações técnicas anteriores, publicações especializadas ou orientações técnicas oficiais.

Seção XXIII

Das Políticas Públicas Aplicadas ao Processo de Contratação

Art. 239 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. 240 Poderá ainda ser observada as seguintes margens de preferência:



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



I – Até 20% de margem de preferência para fins de contratação de bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II – Até 20% para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

Art. 241 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais terão tratamento privilegiado nos termos do que autorizar a Lei.

Art. 242 O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho será considerado para fins de desempate, nos termos do inciso III do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Consideram-se ações de equidade:

I - ações afirmativas de gênero:

- a) nas etapas de seleção e recrutamento;
- b) em programas de capacitação;
- c) em programas de ascensão profissional;

II - medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

III - política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

IV - práticas na cultura organizacional:

- a) programas de disseminação de direitos das mulheres;
- b) práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
- c) práticas de combate à violência doméstica e familiar;
- d) programas de educação voltada à equidade de gênero;
- e) práticas de disseminação e educação em direitos humanos.

V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

VII - reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar.

§ 2º Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento ao tempo da apresentação da proposta.

§ 3º Em caso de empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar maior tempo de desenvolvimento de tais ações.

§ 4º A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório.

Art. 243 As compras e contratações no âmbito da Administração Municipal devem se basear em critérios e especificações que considere critérios ambientais, visando o estabelecimento de processos licitatórios inteligentes e que valorizem o componente de preservação ambiental.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



Art. 244 Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

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

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

Seção XXIV

Da Sustentabilidade Ambiental

Art. 245 Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

§ 1º A Administração poderá considerar, como critério de seleção dos licitantes e contratantes interessados, produtos e serviços ambiental e socialmente sustentáveis, quando comparados aos outros produtos e serviços que servem à mesma finalidade, devendo ser considerados, para tanto, a origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino, utilização de produtos recicláveis, operação, manutenção e execução do serviço.

§ 2º No planejamento das licitações os órgãos técnicos e as Secretarias devem prever a aquisição de produtos da mais alta eficiência disponível no mercado que importem em redução ou menor uso de recursos energéticos, naturais e hídricos.

§ 3º É proibida a aquisição de produtos ou equipamentos que poluem o meio ambiente quando houver a possibilidade de substituição por outros equipamentos ou produtos que atinja o mesmo uso e utilidade, conforme parecer técnico indicar, ainda que tal providência represente em aumento de custos.

Art. 246 No caso de aquisição de bens a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



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

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

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

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

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

Art. 247 No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

Art. 248 Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando assim for exigido em edital para produtos e serviços específicos.

Parágrafo único. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 249 Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados como parte integrante dos processos administrativos eletrônicos, por meio do Sistema Único de Protocolo (SUP-CA) e a autuação de Protocolos será realizada somente através do 1DOC.

§ 1º Quando houver incontornável necessidade de abertura de novo processo administrativo para acompanhar contratação de objeto idêntico ou análogo ao anterior, será obrigatória justificativa e a indicação, tanto no processo encerrado como no processo novo, do número de todos os processos administrativos relacionados.

§ 2º O termo do contrato e os respectivos aditivos, sempre que possível, devem integrar o mesmo processo administrativo da contratação, devidamente autuado em sequência cronológica; excepcionalmente, os novos processos deverão estar vinculados sistemicamente ao processo originário.

§ 3º Quando resultarem contratos com mais de um fornecedor provenientes de um mesmo certame, cada termo de contrato e demais documentos deverão constar em um processo específico aberto para cada fornecedor, sendo que esses processos deverão estar vinculados sistemicamente ao processo originário do certame.

Art. 250 A fase preparatória da licitação poderá ser anulada, a qualquer tempo, por vício de ilegalidade, ou revogada, por razões de conveniência e oportunidade, mediante decisão da autoridade competente devidamente justificada.

Art. 251 Durante a fase preparatória da licitação, deverá ser observado o princípio da instrumentalidade, de modo que os atos e procedimentos deverão ser aproveitados à medida que sejam capazes de atingir os fins a que foram propostos, desde que a forma não altere a formulação das propostas.

Art. 252 As justificativas previstas neste Decreto deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar os princípios da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração.

Art. 253 Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Casimiro de Abreu e registrados no processo administrativo de contratação a designação dos agentes responsáveis pela condução da licitação ou da contratação direta.

Art. 254 As contratações de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras e normativos emanados pelo Departamento de Informática e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Administração desta municipalidade, sem prejuízo do cumprimento das disposições deste Decreto.

Parágrafo único. O Departamento de Informática e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Administração editará, por meio de ato próprio, regulamentação e orientações complementares para a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência das contratações de Tecnologia de Informação e Comunicação, devendo os órgãos e entidades se valer das melhores práticas administrativas até a edição dos referidos atos.

Art. 255 Compete à Secretaria Municipal de Governo, à Procuradoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Controle Interno, nas matérias de sua competência orientar e estabelecer as normas complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como avaliar os casos omissos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Controle Interno promoverá, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, orientações complementares quanto à elaboração do Mapa de Riscos e Matriz de Riscos.

Art. 256 Aos processos de contratação fundamentados na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, será aplicado o disposto no artigo 257 deste Decreto.



GABINETE DO PREFEITO
Rua Padre Anchieta, 234, Sede
gabinete@casimirodeabreu.rj.gov.br
(22) 2778-1099



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 257 De acordo com o artigo 51 da Lei Municipal nº 2.384, de 27 de novembro de 2023, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderão realizar suas contratações com fundamento nas Leis nº 8.666, de 1993, nº10.520, de 2002, e nº 12.462, de 2011, desde que os respectivos editais ou atos autorizativos das contratações diretas sejam publicados até o dia anterior à data estabelecida no inciso II do art. 193 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A opção prevista no caput, só será possível, se os respectivos editais ou atos autorizativos das contratações diretas sejam cadastrados nos Sistemas de Compras do Governo Federal até o dia anterior à data estabelecida no inciso II do art. 193 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Até a data referida no caput, é possível optar pela instrução de processos com base na Lei nº 14.133, de 2021, desde que os atos normativos que regulamentam a modalidade licitatória pretendida ou a contratação direta já estejam em vigor, ficando a fase externa da licitação ou a disputa eletrônica condicionada à efetiva disponibilidade do novo sistema eletrônico de contratações.

§ 3º O previsto no caput e § 1º deste artigo ficam ressalvados às diretrizes, orientações e determinações da Secretaria de Gestão e Inovação do Governo Federal acerca dos prazos de inserção do Sistema de Compras do Governo Federal.

Art. 258 A Secretaria Municipal de Governo regulamentará sobre o uso dos sistemas eletrônicos de contratação disponíveis no Município de Casimiro de Abreu para a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 259 Revogam-se os Decretos Municipais nº 2.306/2021, 2.976/2023 e 3.005/2023, na data de publicação deste Decreto.

Art. 260 Revogam-se ainda as disposições em contrário em 30 de Dezembro de 2023, observada a ultratividade de aplicação das referidas normas, em especial:

I - o Decreto Municipal nº 2.905/2022;

II - a Instrução Normativa SECGOV nº 01/2023.

Art. 261 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO