



DECRETO Nº 4.975, de 18 de março de 2024.

Dispõe sobre a Regulamentação e Aplicabilidade da Lei Federal de nº 14.133 de 01 de abril de 2021 para cumprimento das medidas e procedimentos a serem adotados no Poder Executivo de Formigueiro - RS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, em especial ao Artigo 4º, Incisos I, II, e III, ao Artigo 8º, Incisos I, III, VII e VIII, em respeito ao Artigo 15º, ao Artigo 16º, Artigo 24º, Inciso II, e ainda:

Considerando, a sanção e publicação da Lei Federal de nº 14.133 de 01 de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando, que a Lei estabelece normas gerais de licitações e contratações públicas, sendo necessária a devida regulamentação;

Considerando, o teor da Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial aos Artigos 42 a 49;

Considerando, que o Portal Nacional de Contratações Públicas, previsto no Art. da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, está disponível aos municípios, para integração das informações;

Considerando, o Art. 7º da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade de promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais a execução desta Lei;

Considerando, que para o cumprimento desta Lei, os artigos que dependem de nomeações e definições, serão realizados através de Portarias Municipais;

Considerando, o teor da Lei Federal nº 14.770 de 22 de dezembro de 2023, que altera o teor da Lei Federal 14.133/2021;

Considerando, que a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 traz em seus capítulos iniciais as definições para os termos usados na referida Lei, o município fará uso das mesmas definições para os termos elencados;



DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto Regulamenta a Aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, no âmbito do Executivo Municipal de Formigueiro – RS.

§1º Todas as contratações públicas realizadas sob a regência da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, no âmbito do Executivo Municipal de Formigueiro – RS, ficam sujeitas a esta regulamentação.

§2º Os órgãos, Autarquias, Fundações e demais entidades públicas de Formigueiro – RS que não são subordinados ao Poder Executivo Municipal, ficam autorizados a fazer uso deste decreto para fins de regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, em seus respectivos órgãos, mediante recepção formal.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES ATUANTES NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º Para fins de atendimento ao **Art. 7º** e **Art. 8º** e seus respectivos parágrafos, da referida Lei, deverão ser nomeados os agentes públicos, mediante Portaria, **preferencialmente**, que sejam servidores do quadro permanente do Órgão Público, os quais serão responsáveis pela realização dos atos e procedimentos inerentes às Contratações Públicas, cuja condução será **obrigatoriamente**, realizada por servidores efetivos do quadro permanente e terão as seguintes atribuições, além das previstas na Lei:

I - **Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissão de Contratação:** Ao **Agente de Contratação**, ou, conforme o caso, à **Comissão de Contratação** ou **Pregoeiro**, incumbe a condução do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes, ainda, sua ação até o envio do processo para a homologação pela autoridade competente, em especial:

- a) receber os documentos iniciais de abertura do processo de contratação;
- b) reunir a equipe de apoio e distribuir as atividades;



c) dar publicidade ao edital de licitação;

d) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

e) conduzir a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso, auxiliado pela equipe de apoio;

f) verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

g) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

h) classificar as propostas vencedoras;

i) verificar e julgar as condições de habilitação e dos documentos de habilitação;

j) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

k) indicar o vencedor do certame;

i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente.

II – Da Equipe de Apoio: Equipe de Apoio será composta por agentes públicos e auxiliará o agente de contratação na consecução de suas atribuições, e funcionará sob a coordenação do responsável pela condução do processo de licitação.

III – Fica criada através deste decreto, a Central Municipal de Contratações, no âmbito do executivo municipal, a qual ficará responsável pelas aquisições de bens, materiais e contratações de serviços, contratação de obras e serviços de engenharia, necessários ao funcionamento desta prefeitura, a fim de atendimento do **art. 19, Inciso I** da Lei de Licitações, com a seguinte estrutura:

a) Agente de Contratação;

b) Pregoeiro;

c) Comissão de Contratação, para fins de contratações especiais e específicas, por processos licitatórios;

d) Equipe de Apoio;



IV – Serão nomeadas através de Portaria Municipal, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio;

V – Será(ão) nomeado(s) através de Portaria Municipal o(s) Agente(s) de Contratação(ões), inclusive o(s) que será(ão) designado(s) Pregoeiro(s), que serão os responsáveis pela condução dos processos de contratações.

§1º O Agente de Contratação será auxiliado por **EQUIPE DE APOIO** e cada servidor responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

I - O Agente de Contratação e o Pregoeiro possuem o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências;

II - É possível a designação de mais de um agente de contratação e pregoeiro, devendo para cada titular ser designado um suplente, que atuará em substituição daquele em caso de impossibilidade de atuação.

§2º No caso de não haver quadro de servidores permanentes, suficiente para preenchimento das funções previstas, a fim de compor as equipes, **poderão ser nomeados servidores de cargos em comissão com qualificação na área de licitações** e/ou contratadas empresas especializadas na área de Licitações ou do respectivo setor do objeto da licitação, exceto para condução do certame, função esta que deverá ser executada, **exclusivamente**, por servidor do quadro permanente.

I - Para atendimento à respectiva exigência de formação de **EQUIPE DE APOIO e COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, poderão ser nomeados servidores em cargo de comissão, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) servidor do quadro permanente, o qual conduzirá os trabalhos do processo, atribuindo responsabilidade individual a cada um dos membros.

§3º Quando a licitação envolver bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por **comissão de contratação**, formada por no mínimo 3 (três) membros, que terão competência conjunta para o processamento da licitação, sendo solidária a responsabilidade pelos atos praticados, salvo em relação ao membro que expressar posição individual diversa, devidamente fundamentada e registrada em ata da sessão em que tiver sido tomada a decisão.



§4º Fica vedado o acúmulo de funções em posição de decisões no âmbito da execução dos processos licitatórios.

§5º As Portarias de nomeação para as funções poderão ser por exercício corrente ou específicas por processo licitatório, em casos especiais, mediante justificativa.

§6º Os Gestores de Contratos deverão ser designados, mediante Portaria.

§7º Serão nomeados através de Portarias Municipais ou outro meio hábil e, constarão nos editais de licitações, mediante prévia informação constante do ETP (Estudo Técnico Preliminar), os responsáveis pela fiscalização dos contratos oriundos das contratações públicas realizadas no âmbito da prefeitura municipal, e terão como atribuições principais:

I - Fiscalizar a execução dos respectivos contratos, sugerindo glosas e outras penalidades ou relatar aos seus superiores quanto às medidas a serem tomadas não forem de sua competência;

II - Realizar a comunicação formal com os fornecedores e com a administração municipal;

III - Registrar formalmente, todos os atos referentes aos contratos fiscalizados;

§8º O Fiscal e o Gestor de Contratos contará com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, sempre que entender necessário, que, restringer-se-ão a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de Contratos.

§9º O Fiscal e o Gestor de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do dispositivo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

CAPÍTULO III

DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º Para fins de atendimento ao **Art. 11, § Único**, todas as contratações públicas realizadas pelas entidades públicas, no âmbito do Executivo Municipal de Formigueiro – RS, deverão ser realizadas por Central Municipal de Contratações deste órgão.



§1º Cada Órgão ou Entidade Municipal poderá estruturar sua Central de Contratações, quando existir quadro de servidores capaz de suprir em número e qualificação.

§2º A Central de Contratações deverá adotar métricas e métodos de controle das Contratações, mediante uso de ferramentas de Governança e estimativas históricas para elaboração e aplicação de Plano de Contratação Anual, por exercício.

§3º O Poder Executivo Municipal, poderá ceder os serviços de sua Central Municipal de Contratações para a realização de licitações das demais esferas municipais, mediante justificativa e solicitação formal do respectivo solicitante, quando o mesmo não possuir quadro de servidores ou estrutura adequada à realização dos certames, ou por motivos justificados pelos quais não possa realizar tais procedimentos.

CAPÍTULO IV

DA PUBLICIDADE E DO PLANEJAMENTO

Art. 4º Para fins de atendimento ao **Art. 12, Inciso IV**, a autenticação de cópia de documentos a ser realizada por servidor público do órgão licitante, deverá ser solicitada em até 01 (uma) hora útil anterior à sessão pública do referido certame, no qual os documentos serão utilizados, mediante apresentação dos originais e cópias.

§ 1º No momento da Autenticação das cópias de documentos por servidor público do órgão licitante, o requerente deverá fazer constar na cópia do documento, referência ao processo licitatório a que se destina o documento a ser autenticado.

§ 2º Documento em cópia autenticada por servidor deste município, terá validade para uso exclusivo em certames do Executivo Municipal de Formigueiro - RS.

Art. 5º Para fins de atendimento ao **Art. 12, Inciso VI**, e ao Caput **do Art. 13**, fica definido que será utilizado o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, normatizado no **Art. 54 da referida Lei**, e demais artigos e parágrafos que o preveem, para a Publicidade Oficial e, para a qual, poderá ainda, se dar por meio de publicação no site oficial do município.



Parágrafo Único. O Plano de Contratações Anual será formulado com base na quantidade média dos últimos 12 (doze) meses, contendo pelo menos, data de vencimento dos contratos de serviços continuados, **média das compras dos bens e materiais de consumo**, estimativa das próximas compras e contratações e previsão dos meses de realização das licitações.

CAPÍTULO V

DAS SESSÕES PRESENCIAIS

Art. 6º Para fins de atendimento ao **Art. 17º, parágrafos 2º e 5º**, será realizada a gravação das sessões quando executadas no formato presencial, em equipamento de áudio e vídeo, sendo arquivados em mídia digital ou física, anexando as cópias aos seus respectivos processos administrativos, dos quais serão partes integrantes do processo, e ainda em HD externo ou nuvem, para fins de cópia de segurança.

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO

Art. 7º Para fins de atendimento ao **Art. 19º, Inciso II**, será adotado o Catálogo Eletrônico de Compras do Poder Executivo Federal, como fonte de pesquisa para descrição de objeto até que este órgão desenvolva seu catálogo próprio ou contrate por meio de terceiros.

Parágrafo Único. As descrições constantes do Catálogo Eletrônico do Governo Federal que não estiverem de acordo com as demandas das secretarias requisitantes, **poderão** ser ajustadas exclusivamente pela Central Municipal de Contratações, para fins de enquadramento às necessidades identificadas no referido processo de compra ou contratação de serviços, desde que atendido o **Art. 8º** deste decreto, seus parágrafos e incisos e mediante justificativa formal.



CAPÍTULO VII

DA QUALIDADE E EFICÁCIA

Art. 8º Para fins de atendimento ao **Art. 20**, desde que **não** comprometa a eficácia das suas finalidades, as aquisições deverão impor limites de qualidade, durabilidade, eficiência e economia, suficientes para que tais aquisições cumpram seus objetivos de atendimento às demandas das secretarias requisitantes.

§ 1º Ficam definidos como limites, as especificidades e exigências técnicas descritas no Termo de Referência, daqueles que o originarem que, com sua obrigatoriedade de atendimento, possam ser atendidos por pelo menos 03 (três) possíveis fornecedores, de marcas diferentes entre si, vedada ainda, a previsão de exigências que possam levar as contratações do órgão público a adquirir bens e materiais de consumo que por sua classificação ou nomenclatura comercial, ou ainda, características, correspondam a bens ou itens de luxo, ou possuam em sua descrição técnica ou comercial tal classificação (luxo).

§ 2º Todos os processos licitatórios para aquisição, **deverão** possuir no seu procedimento administrativo, em sua fase interna, Documento de Oficialização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar – ETP - descrevendo a necessidade da contratação e, Termo de Referência, contendo as especificidades de qualidade, quantidade e justificativas para a contratação, além de Tabela de Possíveis Fornecedores, com no mínimo 03 (três) licitantes, com marcas e produtos diferentes entre si, capazes de atender as exigências técnicas obrigatórias contidas no Termo de Referência, sempre que o objeto assim permitir, excetuando-se os materiais de consumo imediato, gêneros alimentícios, material de higiene, material de limpeza e material de expediente.

I – A Tabela de Possíveis Fornecedores deverá estar acompanhada de material comprobatório de atendimento pelos respectivos fornecedores constantes na Tabela, especificando marca e modelo do bem ou produto, podendo ser catálogos, sites impressos em PDF, ou outro material de publicidade ou fonte de vendas ou divulgações dos respectivos fornecedores, desde que comprove explicitamente o atendimento as exigências técnicas.



§ 3º Caberá ao órgão público licitante, justificar cada exigência que possa comprometer o senso de comum, provando assim que tal especificidade traga vantagem para a aquisição, sem levar ao objetivo de aquisições de itens de luxo, comprovando ser possível o atendimento por número mínimo de licitantes possíveis já especificado no § 1º.

§ 4º Para aquisições de materiais de expediente, de consumo, de higiene, de limpeza, de gêneros alimentícios, utensílios de copa e cozinha e demais materiais de uso simples e comumente encontrados, cujos itens são fornecidos em abundância de marcas e modelos, facilmente encontrados nos estabelecimentos em geral, não será exigida a Tabela de Possíveis Fornecedores.

CAPÍTULO VIII

DO VALOR DE REFERÊNCIA

Art. 9º Para fins de atendimento ao **Art. 23**, § 1º, fica definida a seguinte regra de pesquisa de preços, que deverá ser materializada em documento timbrado do órgão, com a data, a identificação e assinatura dos responsáveis pela elaboração, fontes de dados utilizadas, acompanhado da justificativa das métricas utilizadas e, quando for o caso, a justificativa dos fornecedores pesquisados:

§ 1º Para aquisições de bens e materiais, e a contratação de serviços comuns, se dará mediante formulação de no mínimo 03 (três) valores homologados ou recebidos, utilizados de forma combinada ou não, dentre:

I - Consulta ao Portal Nacional de Contratações, de pelo menos 03 (três) processos licitatórios com objetos idênticos ou semelhantes, em características, quantidades e regionalização, encontrados, respeitado o prazo máximo de realização dos processos licitatórios de até 01 (um) ano anterior a data da consulta, com o reajustamento proporcional ao período transcorrido até a data da consulta, utilizando-se o índice previsto no **Artigo 10**, §1º, Inciso I, deste decreto; ou;





II – Consulta a processos licitatórios homologados, no Portal “LICITACON” do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (Licitacon Cidadão – TCE/RS) ou outro que vier a substituí-lo, com busca por objetos semelhantes ou idênticos em características, quantidades e regionalização, seguindo o disposto no § 4º, e Incisos I e II, do **Art. 9º** deste Decreto, no que couber, ou;

III – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, e ainda devidamente identificado pelo pesquisador;

IV - Pesquisa de preços através de pedido de cotação de valores mediante solicitação formal do órgão às empresas do ramo pertinente, e no mínimo, aos fornecedores constantes na Tabela de Possíveis Fornecedores, devidamente caracterizada de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME de Nº 65 de 07 de Julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la.

V – pesquisa na Base Nacional de Notas Eletrônicas, seguindo as demais regras deste decreto.

§ 2º Para **contratação de obras e serviços de engenharia**, conforme este 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 formulação de média, e seja devidamente identificado pelo servidor responsável pela pesquisa com a utilização de parâmetros na seguinte ordem, de forma combinada ou não:

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 federal 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 – para fins de pesquisa de valores e formulação do valor estimado, e se dará mediante formulação da média dos valores recebidos.

§ 3º Quando o recurso a ser empregado no objeto do processo licitatório for oriundo de verbas federais, através de transferências voluntárias e/ou convênios, deverá ser observada a Instrução Normativa SEGES/ME de nº 65 de 08 de Julho de 2021, ou outra que vier a substituí-la.

§ 4º A métrica a ser empregada na composição do valor estimado, será a média resultante do cálculo da soma de todos os valores com variação de até **15% (quinze por cento)** para menos e para mais, do valor mediano, dividido pelo número de orçamentos utilizados.

I – Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) orçamentos dentro da faixa percentual, serão utilizadas todas as cotações disponíveis para formulação do cálculo, respeitada e combinada com a previsão do Inciso II, deste Artigo.

II – Excluir-se-ão do cálculo, os orçamentos com valores inferiores a **25% (vinte e cinco por cento)** e superiores em **25% (vinte e cinco por cento)** do valor mediano obtido, devidamente justificado;

§ 5º Para fins do disposto no Parágrafo anterior deste Decreto, considera-se:

I – valor estimado, o 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, na forma do § 2º do art. 6º deste Decreto;

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.



Art. 10 Para fins de regulamentação do **Art. 25**, § 8º, Inciso I e **Art. 25**, §9º, serão adotadas as seguintes medidas:

§ 1º A data base para o reajustamento do valor de referência e do respectivo contrato que o suceder, respeitado o período de 12 (doze) meses, será a data de conclusão da média do Valor de Referência, constante no respectivo processo licitatório.

I - Será utilizado como índice oficial para reajustamento dos valores de referência e dos contratos com a administração pública, o IGP-M – Índice Geral de Preços – Mercado dos 12 (meses) anteriores ao mês de aniversário do referido documento a ser reajustado.

§ 2º Na composição do Valor de Referência, deverão ser utilizados os orçamentos recebidos em até 30 (trinta) dias antes da data de conclusão da formulação da média do valor de referência.

§ 3º O Valor de Referência terá validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua conclusão, até a publicação do Edital de Licitação ou Termo de Formalização de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação.

§ 4º Quando o Edital exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído pelos casos previstos no **Art. 25**, Incisos I e II do § 9º, este percentual não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do estimado.

I – Poderá ser aplicado a exigência, do parágrafo 4º deste **Art. 10**, nos casos de objetos que exijam o número mínimo de 10 (dez) ou mais, colaboradores necessários a execução do Contrato.

CAPÍTULO IX DOS LEILÕES

Art. 11 Para fins de regulamentação do **Art. 31**, Caput, fica definido que os Leilões no âmbito do Executivo Municipal de Formigueiro - RS, serão executados por Leiloeiros Oficiais, contratados por meio de Credenciamento ou servidor qualificado e designado por autoridade competente e seguirá os trâmites estabelecidos, na Lei nº 14.133/2021, neste decreto, na legislação em vigor e no respectivo Edital de Leilão.



CAPÍTULO X

DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Art. 12 Para fins de regulamentação do **Art. 38**, fica definido que, para validação dos atestados de capacidade técnica, referidos no Caput, ficam vinculados a participação direta da empresa atestada e a dos profissionais que participaram da execução dos serviços pretéritos.

Parágrafo Único. Para fins de comprovação, poderão ser exigidas as fichas de empregados ou contratos de trabalho e/ou declaração específica da empresa atestada e/ou do profissional.

Art. 13 Para fins de regulamentação do **Art. 41**, Inciso III, após procedimento administrativo será criada lista dos produtos adquiridos, mantida atualizada e disponibilizada no sitio eletrônico oficial do município, com suas respectivas marcas e modelos, **que não atenderam os padrões mínimos de qualidade, durabilidade e desempenho**, ficando estes produtos proibidos de serem adquiridos pela municipalidade, até que o licitante que os vendeu ou o fabricante dos produtos apresente novo lote do produto para substituição e verificação de que os problemas identificados, quando do não atendimento, estejam solucionados.

CAPÍTULO XI

DA LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO

Art. 14 Para fins de regulamentação do **Art. 44**, todos os processos licitatórios com objetos possíveis de locação ou aquisição, deverão ser precedidos de pesquisa de viabilidade e vantajosidade de ambas as possibilidades, definindo-se pela forma mais vantajosa, justificando documental e formalmente a opção escolhida, no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

§ 1º Deverá ser levado em consideração, o dispêndio financeiro, a depreciação, a durabilidade, custo com a manutenção, a eficácia e a viabilidade de competição pelos fornecedores do objeto pretendido, em ambos os formatos de contratação.



CAPÍTULO XII

DA PUBLICIDADE

Art. 15 Para fins de atendimento ao **Art. 54**, fica regulamentado o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como fonte oficial de divulgação e publicidade dos editais de licitações e seus anexos.

Parágrafo Único. Os dados poderão ser publicados, concomitantemente, no Portal LICITACON – TCE/RS e no sítio eletrônico oficial do Municipal.

CAPÍTULO XIII

DOS LANCES

Art. 16 Para fins de atendimento ao **Art. 57**, fica estipulado o percentual mínimo entre os lances de 1% (um por cento), de diferença, tanto, com relação ao menor lance próprio, com vistas ao lance intermediário, ou com relação ao menor lance, visando a melhor oferta.

Parágrafo Único. Este parâmetro será adotado em processos cujos valores de referência sejam maiores que 01 (um) salário mínimo nacional e quando empregado deverá constar em todos os editais de licitação publicados pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO XIV

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 17 Para fins de atendimento ao **Art. 60**, Inciso III, **sem prejuízo do Inciso I**, será diferencial para desempate, a apresentação de desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, com preferência para a de melhor resultado.

Parágrafo Único. Para fazer uso deste diferencial de desempate, os proponentes participantes dos processos de contratações, deverão declarar em documento próprio, anexado a proposta, que possuem em suas empresas Programa de Equidade, detalhando no documento os requisitos aplicados e os resultados alcançados.



CAPÍTULO XV

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA

Art. 18 Para fins de atendimento ao **Art. 62, Art. 63, Art. 64, Art. 65, Art. 66, Art. 67, Art. 68, Art. 69 e Art. 70**, fica definida a seguinte relação de documentos de habilitação e propostas:

I – Habilitação Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Registro Comercial, Ato constitutivo, ou Contrato Social, ou Estatuto da Empresa, acompanhado do ato de investidura, quando for o caso;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

II – Habilitação Fiscal:

- a) Inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município ou Estado, sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do Licitante;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

III - Habilitação Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).



b) Declaração de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente.

c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

IV – Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Quando for o caso, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis com Notas Explicativas dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentado nas formas abaixo discriminadas, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, exceto para empresas abertas no exercício corrente e anterior, podendo estas, apresentarem o Balanço de Abertura.

Para fins de comprovação da boa situação financeira, o Balanço Patrimonial da empresa licitante será analisado por Contador(a) do Município para verificação de atendimento dos índices mínimos aceitáveis, que deverão ser apurados e demonstrados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL: } \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; AT = Ativo Total.



c) Certidão Negativa de Processo de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

V – Habilitação Técnica (quando aplicável):

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme §1º;
b) Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração de Não Necessidade de Vistoria Técnica.

c) Outras aplicáveis pertinentes a contratação;

§ 1º Os Atestados de Capacidade Técnica do profissional e/ou Técnico-Operacional da empresa, para obras e serviços de engenharia, aquisições de bens e para a contratação de serviços comuns, nos casos exigidos deverão ser emitidos por órgãos públicos, contendo a descrição do objeto, comprovando a semelhança com o objeto pretendido e as quantidades fornecidas.

§ 2º A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços ou entrega dos bens ou materiais, quando prevista em edital, será facultada e poderá ser executada pelos licitantes, mediante agendamento prévio com o setor designado no edital, que na ocasião da vistoria emitirá Atestado de Vistoria Técnica pelo servidor responsável por acompanhar a empresa; Atestado este, que poderá ser substituído por “Declaração de Não Necessidade da Vistoria”, emitida por responsável Técnico ou legal da empresa licitante, e apresentada junto aos documentos de Habilitação Técnica.

§ 3º Os documentos referentes a Habilitação, quando esta for posterior a disputa financeira, serão exigidos após a classificação das propostas e somente do licitante classificado com a melhor proposta, esgotadas as fases de lances e de negociações, devendo ser apresentados no prazo máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação, desde que o concorrente tenha apresentado, junto a Proposta, a Declaração de que atende a todos os Requisitos de Habilitação exigidos no edital.

I – Caso a concorrente detentora da melhor proposta tenha declarado enquadramento como beneficiária da Lei 123/2006, nos casos pertinentes, terá o respectivo prazo concedido para sanar os documentos de regularidade fiscal, desde que apresentados, mesmo que vencidos ou com efeito positivo, no prazo inicial do §2º, deste artigo.



§ 4º A Proposta de Preços deverá conter as declarações de que sua proposta compreende todos os custos e todos os encargos e tributos trabalhistas, assegurados na legislação vigente, para a completa execução do objeto, além dos seguintes dados do Proponente:

- a) Identificação completa da empresa proponente;
- b) Identificação do Responsável legal pela empresa proponente;
- c) Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.
- d) Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação, esta quando a habilitação for posterior a fase de disputa financeira;

CAPÍTULO XVI

DA DISPENSA DA ANÁLISE JURÍDICA

Art. 19 Para fins de atendimento ao **Art. 53, §5º**, ressalvada solicitação da autoridade competente, não serão submetidos à assessoria jurídica os processos de contratação que:

- I – sejam inferiores aos limites estipulados pela Lei Federal n.º 14.133/2021 nos incisos I e II do art. 75;
- II – cujo adimplemento integral da contratação ocorra em até 30 (trinta) dias, sem que haja dever de garantia ou de assistência técnica;

CAPÍTULO XVII

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 20 Para fins de atendimento aos **Art. 78, 79 e 80**, a regulamentação dos Procedimentos Auxiliares, fica definida a sua utilização, mediante os seguintes trâmites:

I – O credenciamento será admitido para fins de seleção de prestadores de serviços comuns e regularmente contratados pela administração pública deste município, definidos em edital próprio, com todas as informações e exigências definidas previamente, constando pelo menos:

- a) Descrição clara e objetiva dos serviços a serem executados;





- b) Quantidade estimada para cada unidade de medida;
- c) Definição dos possíveis locais de execução;
- d) Valor fixo e definido por consulta de preços;

§ 1º Havendo mais de um fornecedor credenciado, que atenda ao exigido em edital, poderá ser fracionada o quantitativo do objeto, mediante viabilidade técnica, em partes iguais, para todos os fornecedores credenciados.

§ 2º Todos os interessados, desde que atendam ao exigido em edital, quanto ao fornecimento dos serviços, exigências de habilitação e valores, serão contratados por meio de inexigibilidade de licitação, após o devido credenciamento.

§ 3º O Credenciamento para os casos previstos no Inciso **I**, deste artigo, poderão permanecer abertos pelo prazo de até 12 (doze) meses e ficarão disponíveis os editais no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e sítio eletrônico oficial do município.

II – A Pré-Qualificação ficará disponível, de forma permanente para os interessados em fornecer para a administração pública municipal de Formigueiro - RS, e com sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - e em sítio eletrônico oficial do município e deverá:

- a) Ser precedida de Registro Cadastral, na forma de regulamento deste artigo;
- b) Ser requerida mediante solicitação com a apresentação do Certificado de Registro Cadastral Unificado – SICAF ou Certificado de Registro Cadastral Municipal - CRC, e com descrição em tabela própria, dos objetos disponibilizados pela empresa requerente, seguindo as especificações constantes no Catálogo Eletrônico do Poder Executivo Federal disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou do Catálogo Próprio do Executivo Municipal, o que estiver em uso pelo município.
- c) A pré-qualificação somente será realizada para licitações na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica ou Presencial e com o critério de julgamento de menor preço, por item, por lote ou global.
- d) O processo licitatório que seguir o requisito de Pré-Qualificação, será restrito aos licitantes pré-qualificados.



e) Poderá ser exigida a comprovação de qualidade dos bens ou serviços, de acordo com o edital de licitação ou do objeto pretendido.

Art. 21 Para fins de atendimento ao **Art. 82**, o SRP – Sistema de Registro de Preços, será regido pelos seguintes parâmetros:

I – Serão adotadas as seguintes definições:

a) Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos a prestação de serviços, aquisição ou locação de bens para futuras contratações.

b) Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

c) Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

d) Órgão Participante – órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços - SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

e) Órgão Não Participante – órgão ou entidade da administração pública que não participa dos procedimentos iniciais e não integra a Ata de Registro de Preços.

II - O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado por todos os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal de Formigueiro - RS, como participantes do processo licitatório, mediante solicitação formal do órgão ou entidade interessada, e endereçada ao Órgão Gerenciador, na sua fase preparatória.

§ 1º As licitações para fins de Registro de Preços, deverão ser precedidas de consulta prévia aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, mediante publicação de chamamento público ou comunicação interna formal, para fins de interesse de participação, na condição de órgão ou entidade participante, respeitado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis anteriores a publicação do edital ou mediante negativa formal dos demais órgãos públicos do município, e a participação estará condicionada a:



a) Requerimento formal de participação do órgão ou entidade, como participante na referida licitação, constando o quantitativo desejado e demais exigências e condições pertinentes como as, quanto ao local de entrega, quanto a descrição técnica, quanto as condições de pagamento e demais informações acerca do objeto a ser licitado.

§2º Para Adesão a Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de Formigueiro – RS e o respectivo fornecedor detentor da Ata, deverá ser realizada consulta formal ao município e ao fornecedor, com a devida concordância de ambos.

Art. 22 Para fins de atendimento ao **Art. 87**, fica definido como padrão para uso na esfera municipal de Formigueiro - RS, o Certificado de Registro Cadastral Unificado, constante no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal - SICAF.

§ 1º Na impossibilidade comprovada de emissão do Certificado de Registro Cadastral Unificado, através do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal - SICAF, será admitida a utilização de Certificado de Registro Cadastral Municipal, emitido pela Prefeitura Municipal de Formigueiro - RS, em até 01 (um) dia útil anterior a sessão de abertura das propostas ou dos documentos de habilitação, atualizado e com prazo de validade vigente.

§ 2º O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral Municipal será de 12 (doze) meses, desde que acompanhado dos documentos atualizados, necessários à sua eficácia.

§ 3º Os interessados em participar de processo licitatório, que solicitarem o Certificado de Registro Cadastral Unificado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal - SICAF ou no Cadastro Municipal, e que por motivo diverso, ou técnico, ou por não emissão por parte do emissor, não tiverem seu Certificado emitido pelo respectivo órgão, em tempo hábil, poderão participar dos processos licitatórios, apresentando toda a documentação de habilitação exigida, acompanhada de Comprovante de Solicitação do Certificado de Registro Cadastral no Portal Nacional de Contratações Públicas ou no Cadastro Municipal, condicionada a sua contratação a apresentação do Certificado de Registro Cadastral, Unificado ou Municipal.



CAPÍTULO XVIII

DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

Art. 23 Para fins de regulamentação do **Art. 96**, quando da previsão de exigência de garantia para fins de assinatura do contrato, o edital de licitação deverá prever prazo mínimo de 30 (trinta) dias, após a convocação da licitante adjudicada como vencedora, para apresentação da apólice de seguro como garantia, quando esta opção for a escolhida pela respectiva empresa a ser contratada, para posterior assinatura do contrato.

Art. 24 Para fins de regulamentação do **Art. 100**, fica regulamentado que para liberação ou ressarcimento da garantia contratual, de que trata a referida lei, é obrigatória a emissão de atestado de conclusão ou entrega definitiva, que deverá ser emitido nos prazos previstos no §2º do **Art. 25** deste decreto, após a comunicação formal e por escrito, da contratada, desde que atendidas todas as exigências de atendimento ao objeto do contrato.

Parágrafo Único. O prazo para ressarcimento da garantia contratual, por parte da administração pública municipal, caso a empresa contratada tenha optado pelo previsto no Inciso I da referida Lei, especificamente "Caução em Dinheiro", será de 15 (quinze) dias úteis, após a emissão do atestado de conclusão ou recebimento definitivo.

CAPÍTULO XIX

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 25 Para fins de regulamentação do **Art. 140**, fica definido que as entregas dos objetos pelos contratados, deverão ser realizadas mediante agendamento com o fiscal do contrato, o qual será responsável pelo recebimento e emissão de documento que comprove o recebimento provisório, no ato da entrega.

§ 1º O agendamento poderá ser marcado para qualquer data, entre a data de emissão da ordem de fornecimento ou emissão do empenho e a data de vencimento do prazo contratual para entrega, em dia útil para esta administração municipal e em horário de expediente;



§ 2º O Recebimento Definitivo será mediante emissão de documento de recebimento definitivo, pelo responsável pela fiscalização do contrato, em prazo não superior a 03 (três) dias úteis para aquisições e 10 (dez) dias úteis para obras e serviços, contados da data de emissão do recebimento provisório.

CAPÍTULO XX

DAS SANÇÕES

Art. 26 Para fins de regulamentação do **Art. 156**, Incisos **I, II, III e IV**, conforme previsão do **Art. 161, Parágrafo Único**, fica definido que na aplicação de sanção prevista nos incisos, em caso de reincidência de infração semelhante, que der causa ao mesmo tipo de infração e penalização, em contratos distintos, por empresa contratada que detenha mais de um contrato com o órgão ou entidade contratante, serão observados os aspectos de evolução de penalização por todos os contratos.

§ 1º Para fins de definição da gravidade da infração serão utilizados os seguintes parâmetros:

I - Grau 1: Leve – Infração leve que gere pequeno dano a execução do contrato (até 10%) ou a prestação dos serviços públicos relacionados ao objeto, que possam ser sanados pela administração temporariamente, sem outros custos à administração pública;

II - Grau 2: Média – Infração média que gere dano médio a execução do contrato (de 10,01% até 20%) ou prejudiquem a prestação dos serviços públicos relacionados ao objeto, ainda que possa ser sanado temporariamente pela administração, gerando custos financeiros à administração pública;

III - Grau 3: Grave – Infração grave que gere dano grave a execução do contrato (de 20,01% até 30%) ou prejudiquem a prestação dos serviços públicos relacionados ao objeto, ainda que possa ser sanado temporariamente pela administração, gerando custos financeiros à administração pública;

§ 2º O cálculo de multa como sanção prevista no Inciso II, do **Art. 156**, será realizado mediante a seguinte fórmula:

Valor do Contrato X Percentual do dano causado)



§ 3º O percentual de dano causado a administração pública deverá ser apurado, para fins de aplicação da sanção prevista no Inciso II, do **Art. 156**, na data da aplicação da penalização, devendo sempre ser recalculado no momento da resolução da causa da infração ou da quitação da multa, uma vez que o dano não seja sanado pelo contratado no mesmo dia da aplicação da penalização.

§ 4º Fica assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa da empresa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de comunicação da notificação de imposição da sanção, sem prejuízo às correções dos valores.

CAPÍTULO XXI

DO ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS

Art. 27 Para fins de regulamentação do **Art. 169**, Caput e § 1º, ficam definidas como práticas de atendimento aos princípios que regem esta lei, na fase interna dos processos licitatórios de aquisição de bens, contratação de serviços comuns ou técnicos e de serviços e obras de engenharia, conter no processo administrativo Tabela de Possíveis Fornecedores capazes de atender ao objeto pretendido, com número mínimo de 03 (três) empresas com marcas e modelos diversos para bens, de acordo com o descritivo em Termo de Referência ou Projeto Básico, contendo ainda material comprobatório do atendimento pelos possíveis fornecedores elencados na tabela.

Parágrafo Único. Excetua-se da obrigatoriedade da Tabela de Possíveis Fornecedores, aqueles objetos de uso comum, dentre os quais estão gêneros alimentícios, materiais de consumo, materiais de higiene, materiais de limpeza e materiais de expediente.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Para fins de regulamentação do **Art. 175**, Caput e § 1º, até que esteja disponibilizado na íntegra, as funções de realização das sessões e contratações através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, serão utilizados portais e sistemas já contratados por esta administração pública, para realização das referidas ações deste artigo, os quais deverão integrar-se ao Portal Nacional De Contratações Públicas – PNCP, para envio das informações.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO



Art. 29 Ficam revogados os seguintes decretos: **4.904** de 14 de agosto de 2023, **4.905** de 14 de agosto de 2023, **4.906** de 14 de agosto de 2023, **4.907** de 14 de agosto de 2023, **4.908** de 14 de agosto de 2023 e **3.913** de 16 de setembro de 2014.

Art. 30 Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro

Em 18 de março de 2024.

Jocelvio Gonçalves Cardoso
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Fabiano Ilha da Luz
Secretário da Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C582-D9AC-7EFD-040B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABIANO ILHA DA LUZ (CPF 681.XXX.XXX-04) em 18/03/2024 17:08:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOCELVIO GONCALVES CARDOSO (CPF 402.XXX.XXX-53) em 18/03/2024 17:08:59 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formigueiro.1doc.com.br/verificacao/C582-D9AC-7EFD-040B>