



Diário Oficial

Cidade de Paracambi

Prefeita - Lucimar Cristina da Silva Ferreira

ABRIL Verde e Azul
Mês de
Conscientização
ao Autismo e
Acidentes de
Trabalho

Ano II

Paracambi, quinta-feira, 8 de abril de 2021

Edição 312

GABINETE DA PREFEITA

= LEI MUNICIPAL Nº 1.519, DE 07 DE ABRIL DE 2021 =

"INSTITUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI, O DIA 13 DE MARÇO COMO DIA MUNICIPAL DE LUTA CONTRA A ENDOMETRIOSE E A SEMANA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREVENTIVA E DE ENFRENTAMENTO À ENDOMETRIOSE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

De Autoria da Vereadora Aline Otília Soares Ferreira Benevenuto.

A Câmara Municipal de Paracambi, por seus representantes legais, com fulcro no Art. 2º do Regimento Interno Cameral, APROVA e a Excelentíssima Prefeita Municipal SANCIONA a seguinte LEI MUNICIPAL.

Art. 1º - Fica instituído o dia 13 de março como Dia Municipal de Luta contra a Endometriose.

Art. 2º - Fica instituída a Semana Municipal de Educação Preventiva e de Enfrentamento à Endometriose, a ser realizada anualmente na semana que inclui o dia 13 de março.

Art. 3º - Os objetivos da referida semana são:

I – estimular atividades de divulgação, proteção e apoio às portadoras de endometriose e sua família;

II – divulgar, prestar informações e apoiar mulheres que buscam alternativas para a infertilidade;

III – conscientizar as mulheres para que busquem o melhor tratamento oferecido logo no início dos sintomas;

IV – sensibilizar todos os setores da sociedade para que compreendam e apoiem as mulheres que são portadoras da endometriose.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a divulgar nos meios de comunicação social, através da Secretaria Municipal de Saúde, esclarecimentos a população sobre o atendimento a endometriose e a infertilidade, bem como sobre a Semana de Prevenção.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 07 de abril de 2021.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita



= DECRETO Nº 5.267, DE 07 DE ABRIL DE 2021 =

"REGULAMENTA AS FASES PREPARATÓRIA E EXTERNA DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES E O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI"

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 5116/2019,

CONSIDERANDO:

- o poder-dever de a Administração Pública estabelecer as condutas administrativas para o adequado planejamento das suas contratações;

- a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à fase preparatória e externa das contratações públicas, com a indicação das principais rotinas administrativas;

- os benefícios das prescrições quanto à sequência e às principais condições das contratações públicas;

- a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo, para a instrução do processo administrativo de contratação; e

- as recomendações realizadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no processo TCE-RJ nº 229.833-9/14.

=DECRETA=

TÍTULO I DA FASE PREPARATÓRIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta as fases preparatória e externa das licitações e contratações no âmbito do Poder Executivo do Município de Paracambi, bem como o Sistema de Registro de Preços – SRP e a gestão e fiscalização dos contratos firmados.

Parágrafo único – As disposições do presente Decreto aplicam-se:

I - aos Fundos Municipais, regulados por legislação própria, cujos recursos sejam oriundos de repasses federal, estadual e/ou municipal, e que possuam estrutura de controle interno e/ou de comissão de licitações;

II – entidades da Administração Indireta, no que couber.

Art. 2º - A fase preparatória compreende a fase interna da contratação e se encerra no momento da publicação do instrumento convocatório ou, em se tratando de contratação direta, com a celebração do contrato.

Art. 3º - Aplicam-se as disposições deste Decreto a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. [62 da Lei nº 8.666/1993, as fundamentadas em inexigibilidade ou dispensa de licitação e nas contratações efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP.](#)

Art. 4º - O procedimento para a contratação será iniciado com a autuação de processo administrativo próprio, que será conduzido de acordo com as normas em vigor.

Art. 5º - As atividades preparatórias das contratações públicas devem ser conduzidas de acordo com o adequado planejamento, de modo a maximizar a utilização dos recursos disponíveis.

Art. 6º - As aquisições e prestações de serviços, sempre que possível, deverão ser processadas pelo sistema de registro de preços, cabendo ao órgão requisitante a instrução inicial do processo, bem como o acompanhamento do procedimento licitatório e da execução do contrato.

Art. 7º - São objetivos das contratações públicas:

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

Para verificar conformidade do certificado digital acesse o link (<https://verificador.iti.gov.br/>) e faça upload do documento.

I - disponibilizar bens, obras e serviços com qualidade de desempenho e de conformidade;

II - suprir as necessidades da Administração Pública;

III - assegurar a continuidade de serviços, projetos e planos, sem interrupção; e

IV - reduzir os custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública.

Art. 8º - A fase preparatória da contratação deverá observar os seguintes atos, preferencialmente nesta sequência:

I- formulário de requisição padronizado, devidamente preenchido com a justificativa para a realização da despesa, conforme Anexo I;

II - elaboração do termo de referência ou, quando for o caso, do projeto básico e do projeto executivo, e aprovação pela autoridade competente;

III - autorização da contratação pela autoridade competente para o início do procedimento;

V- estimativa do valor da contratação, seguido de justificativa quanto à metodologia utilizada;

VI - manifestação do Controle Interno atestando a economicidade do valor estimado da contratação;

VII - ciência e autorização da despesa pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa;

IX - verificação da adequação orçamentária e financeira, autorização pelo ordenador de despesa e respectiva reserva orçamentária;

X - manifestação do setor competente acerca da inexistência de outros procedimentos administrativos autuados com o mesmo objeto da requisição, a fim de impedir o fracionamento de despesa;

XI - elaboração das minutas do edital, do contrato ou instrumentos congêneres; e

XII - exame e aprovação das minutas do edital, do contrato ou instrumentos congêneres pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º- O termo de referência ou o projeto básico deverão ser elaborados de acordo com os elementos abaixo indicados, previstos no Anexo II, sem prejuízo da especificação necessária devido à especificidade do objeto a ser contratado e a indicada pela Lei Geral de Licitações:

I - os Órgãos solicitantes e participantes, no caso de utilização do Sistema de Registro de Preços;

II - o objeto da contratação;

III - a justificativa da necessidade e o objetivo da contratação, identificando a finalidade a que se pretende alcançar;

IV - a descrição detalhada do objeto a ser executado, indicando-se a demanda e a quantidade a ser contratada;

V - as condições para a execução dos serviços ou do fornecimento;

VI - a estratégia de suprimento

VII - o cronograma físico-financeiro, quando for o caso;

VIII - os critérios de recebimento e aceitação do objeto e, se for o caso, da necessidade de fornecimento de amostra;

IX - os critérios de avaliação das propostas;

X - as obrigações do contratado e do contratante;

XI - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

XII - o prazo de execução ou entrega do objeto;

XIII - as sanções administrativas;

XIV - as informações da secretaria requisitante.

§ 2º- O termo de referência ou projeto básico deverão ser elaborados, preferencialmente, por técnico do órgão requisitante com qualificação profissional pertinente às especificidades do objeto a ser contratado.

§ 3º - O termo de referência ou projeto básico deverá ser expressamente aprovado pela autoridade requisitante.

CAPÍTULO II

Da requisição e definição do objeto

Art. 9º - O objeto será requisitado pelo setor ou unidade administrativa interessada que constate a necessidade da contratação, que conterá a solicitação da compra, serviço, obra ou alienação, com a apresentação da devida justificativa, a partir do formulário de requisição padronizado previsto no art. 8º, I, conforme Anexo I.

§ 1º- A justificativa deverá apresentar a motivação para a contratação, contemplando a necessidade do objeto, sua especificação e destinação, o quantitativo necessário e, quando for o caso, o possível de ser adquirido.

§ 2º- A estimativa das quantidades deverá ser definida através de estudo técnico ou metodologia de estimação ou histórico de consumo e utilização prováveis.

Art. 10 - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição, devendo ser observados:

I - o adequado planejamento;

II - o resultado a ser obtido com a contratação;

III - a padronização, quando cabível;

IV - a divisão das contratações em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis;

V - as melhores práticas de sustentabilidade ambiental.

§ 1º- Além destes critérios, a definição do objeto poderá, caso aplicáveis, contemplar medidas relativas à segurança; economia da execução, conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação; durabilidade do material; atendimento às normas técnicas, de saúde, de segurança do trabalho e do impacto ambiental; condições de manutenção, assistência técnica, garantia e capacidade de guarda e armazenamento.

§ 2º - A padronização deverá ser observada sempre que as especificações técnicas e de desempenho puderem ser pautadas por critérios objetivos e demonstradas as vantagens econômicas da medida, diante da economia de escala, assim como a facilidade de manutenção, substituição e operação de bens, assistência técnica e de garantia oferecidas, adaptação dos usuários e especificações técnicas e de desempenho já existentes.

§ 3º - Dentre outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que tecnicamente motivadas, deverão ser atendidas as abaixo definidas, ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como:

I- economia no consumo de água e energia;

II - minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III - racionalização do uso de matérias-primas;

IV - redução da emissão de poluentes;

V- adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI - implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito

estufa e aumentem os sumidouros;

VII - utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII - utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

§ 4º - A definição do objeto e as suas especificações deverão ser aprovadas pelo respectivo setor técnico, especialmente no caso de sua alteração.

Art. 11 - O setor responsável pelas contratações deverá empenhar-se em verificar a necessidade do objeto pelos diversos setores ou unidades internas do órgão ou entidade, com vistas à economia de escala e evitar a necessidade de repetição de procedimentos.

Parágrafo Único - Quando possível, o setor ou a unidade administrativa que apresentou a requisição do objeto deverá ser consultada para a confirmação da especificação.

SEÇÃO I DAS AQUISIÇÕES

Art. 12 - Em se tratando de aquisições, além da adequada caracterização de seu objeto, mediante a especificação completa do bem a ser adquirido, deverão ser indicados:

I - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização provável e futura estimada;

II - o prazo e local de entrega;

III - a forma de acondicionamento para a entrega do produto; e

IV - a necessidade de amostra, quando for o caso.

§ 1º - A definição do quantitativo deverá ser apontada a partir de adequadas técnicas para a apuração da estimativa, que considerem, dentre outros fatores:

I - o histórico de utilização nos últimos exercícios;

II - a quantidade armazenada em estoque;

III - a necessidade futura, de acordo com as demandas atuais, especialmente quando se tratar de bens de consumo permanente;

IV - a capacidade de guarda de material, no almoxarifado ou similar, em razão da demanda usual, estoque atual e prazo de validade dos produtos.

§ 2º - A especificação do objeto não contemplará a indicação de marca, salvo exceção devidamente justificada e respaldada por estudo técnico ou após procedimento administrativo de padronização.

§ 3º - Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser melhor compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir como referência, estes poderão ser apontados, situação em que será obrigatório o acréscimo da expressão "ou similar ou de melhor qualidade".

§ 4º - Para garantir a qualidade e o desempenho do produto a ser adquirido e desde que apresentada justificativa técnica, poderá ser solicitada a apresentação de certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada, como o INMETRO ou a ABNT, sendo vedada a previsão de exigência de certificação voluntária como condição de habilitação.

§ 5º - Além de atender o disposto no art. 8º, caput, deverão constar no processo administrativo os seguintes documentos:

I - Manifestação do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP acerca da existência de ata de registro de preços em vigor que contenha o objeto requisitado;

II - Manifestação do setor de almoxarifado competente acerca da existência dos itens requisitados.

§ 6º - O fornecimento de amostra do objeto a ser contratado só poderá ser

exigida do licitante classificado em primeiro lugar.

SEÇÃO II DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 13 - Quando o objeto se referir à prestação de serviços, a definição completa do objeto deverá ser apresentada por termo de referência, conforme art. 9º, parágrafo único, do presente Decreto.

§ 1º - Nos procedimentos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a elaboração de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação de todos os custos, despesas diretas e indiretas, pessoal, material, equipamentos, uniformes, impostos, o qual deverá ser previamente submetido ao ordenador de despesas para aprovação.

§ 2º - Além de atender o disposto no art. 8º, caput, deverá constar no processo administrativo manifestação do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP acerca da existência de ata de registro de preços em vigor que contenha o objeto requisitado.

SEÇÃO III DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 14 - Para a execução de obras e serviços de engenharia, o setor requisitante efetuará a descrição sumária do seu objeto, devendo ser encaminhada ao setor técnico para a elaboração do projeto básico.

§ 1º - 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 no CREA e/ou CAU devidamente assinados.

§ 2º - Além de atender o disposto no art. 8º, caput, deverão constar no processo administrativo os seguintes documentos:

I - Projeto executivo ou manifestação quanto à apresentação deste durante a execução das obras ou serviços de engenharia contratados;

II - ARTs/RRTs das peças dos projetos básico e executivo;

III - Composições de preços unitários de todos os serviços contratados, contendo, para cada serviço, a relação de materiais, mão-de-obra e equipamentos e seus respectivos índices, unidades, preços unitários e totais;

IV - Planilha detalhada demonstrativa do BDI (benefícios e despesas indiretas);

V - Cronograma físico-financeiro da obra ou serviço de engenharia;

VI - ART do orçamento elaborado pela Administração;

VII - Licença ambiental ou manifestação do órgão competente quanto a sua dispensa;

VIII - Alvará de construção ou manifestação do órgão competente quanto a sua dispensa;

IX - Plantas com os desenhos do empreendimento, quando pertinentes, que demonstrem o desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer a visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza.

SEÇÃO IV DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 15 - Deverão constar nos procedimentos referentes à contratação direta, além dos mencionados no art. 8º, caput, os seguintes documentos:

I - Termo de Dispensa/Inexigibilidade em ordem sequencial e numérica, assinada pelo ordenador de despesa;

II - Razão da escolha do fornecedor ou executante, adequada e fundamentada, mediante comprovação documental da exclusividade, quando couber;

III - Manifestação da Comissão de Licitação acerca da aptidão da empresa em

contratar com a Administração, em razão de não ter sofrido penalidade, na forma do art. 87, da Lei nº 8.666/1993;

IV - Manifestação do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços – SRP acerca da existência de ata de registro de preços em vigor que contenha o objeto requisitado;

V – Manifestação do setor de almoxarifado competente acerca da existência dos itens requisitados;

VI – Ato constitutivo da empresa a ser contratada;

VII – Documentos pessoais do representante legal da empresa e eventual procuração;

VIII – Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

IX – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de tributos federais e à Dívida Ativa da União;

X – Certidões Negativas ou Positivas com Efeitos de Negativa de tributos estaduais e municipais, conforme o caso;

XI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

XII – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de obrigações trabalhistas.

§ 1º – Será realizada pesquisa de preços na hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação na forma do art. 21.

§ 2º – Em caso de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor do contrato, na forma dos incisos I e II, do artigo 24, da Lei nº 8.666/1993, fica facultada a remessa dos autos à Procuradoria Geral do Município para análise de juridicidade.

§ 3º – Em caso de ausência de manifestação da Procuradoria Geral do Município na hipótese do parágrafo acima, faz-se necessária certidão firmada pelo gestor da Pasta contratante assegurando a utilização das minutas-padrão pré-aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 4º - Caso haja alterações na minuta-padrão pelo Órgão requisitante, observar-se-á o disposto no art. 29 deste Decreto.

§ 5º – A declaração indicada no parágrafo terceiro não retira a responsabilidade citada no art. 28 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB.

§ 6º – Ainda que não haja manifestação prévia da Procuradoria Geral do Município, esta deve ser comunicada sobre as contratações que ocorrerem nos moldes do parágrafo segundo deste artigo em até 48 (quarenta e oito) horas da assinatura do contrato, sob pena de responsabilização dos agentes envolvidos.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 16 - A autorização da contratação será efetuada pela autoridade competente, ordenadora da despesa, que aprovará o início do procedimento.

§ 1º - A motivação do ato de autorização deverá considerar a oportunidade, a conveniência e a relevância da contratação.

§ 2º - Também deverá ser considerado se já foram tomadas as providências para a indispensável disponibilidade, utilização, aquisição ou desapropriação dos bens, necessários à execução da obra ou serviço a contratar, quando for o caso.

§ 3º - São ordenadores de despesa os Secretários Municipais e gestores de fundos, na forma do Decreto Municipal nº 4.485/2017.

CAPÍTULO IV DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Art. 17 - A estimativa do valor da contratação será realizada mediante

consulta às fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado público.

§ 1º - A pesquisa de preços deverá ser promovida a partir de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos unitários, conforme Anexo III, devendo ser disponibilizado o Termo de Referência ou o Projeto Básico, para permitir que o mercado apresente os preços estimados com custos adequados ao objeto.

§ 2º - Constará do processo a identificação do(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração da pesquisa.

Art. 18 - Para a observância do disposto no art. 17 deste Decreto, a pesquisa de preços poderá ser realizada junto a fornecedores por correio eletrônico ou qualquer outra forma similar, desde que observados os Anexos IV e V; consulta de valores adjudicados em contratações similares de outros órgãos ou entes públicos; Portais de Compras de Governo; preços registrados em atas de Sistema de Registro de Preços; bancos de preços; preços publicados em mídias ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e pela avaliação de contratos vigentes ou recentes, com a indicação da data de acesso ou de referência.

§ 1º - Poderão ser utilizados os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias da indicação da estimativa do valor da contratação ou cujos contratos estejam em execução.

§ 2º - A pesquisa de preços deverá observar a similaridade das condições contratuais, como a especificação do objeto, volume da demanda, prazo e local da entrega ou prestação, dentre outros, a fim de evitar eventuais distorções no custo médio apurado, cuja observância deverá ser atestada pelo setor técnico.

§ 3º - Excepcionalmente, e apenas em caráter subsidiário, poderão ser admitidas cotações obtidas por meio de anúncios de jornal, encartes, consultas à rede mundial de computadores ou quaisquer outros veículos de divulgação, caso em que o servidor responsável deverá atestar a fonte das informações obtidas, com a indicação da data de referência ou de acesso.

Art. 19 - A estimativa do valor da contratação será obtida pela média, mediana ou menor preço do resultado da pesquisa de preços, em conformidade com a Instrução Normativa 1/2015 Rev. 1 e eventuais diplomas alteradores ou revogadores.

§ 1º - A média deverá ser calculada pela soma dos valores obtidos quando houver, pelo menos, 3 (três) preços de referência.

§ 2º - Caso não obtidos, ao menos, 3 (três) preços de referência, deverá ser realizada nova pesquisa de mercado, salvo em se tratando de mercado restrito ou desde que devidamente justificado.

§ 3º - Com justificativa, os valores obtidos por meio das consultas que não refletem a realidade de mercado ou que apresentem grande variação em relação aos demais devem ser desprezados, como os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, de modo a evitar distorções da estimativa do valor da contratação.

§ 4º - Poderá ser adotado outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no caput deste artigo, como o do menor preço obtido na pesquisa de mercado, o que deverá ser devidamente justificado pela autoridade competente.

§ 5º - O Departamento responsável pela estimativa do valor da contratação deverá indicar, em manifestação, a metodologia utilizada para o balizamento do preço.

§ 6º - O órgão de Controle Interno deverá certificar o atendimento do princípio da economicidade.

Art. 20 - Na hipótese de o licitante vencedor haver apresentado cotação de preço durante a fase de pesquisa de mercado, deverá ser observada a sua equivalência ou razoabilidade entre o preço cotado e o ofertado na licitação, devendo-se instar o licitante vencedor a esclarecer a discrepância do valor apresentado na licitação, caso este seja superior a 10% (dez por cento) daquele.

Art. 21 - Nas hipóteses de inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços poderá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com os preços de mercado praticados pela futura Contratada em outros contratos

cujo objeto seja semelhante ao que se pretende contratar.

Art. 22 - A estimativa do valor das obras e dos serviços de engenharia será obtida a partir da elaboração dos orçamentos de referência e observará as seguintes diretrizes:

I- será elaborada a partir da fixação dos custos unitários de referência dos materiais, serviços, equipamentos e mão de obra, apurados pelos boletins da Empresa de Obras Públicas - EMOP; e

II - determinará os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global, na forma do disposto no art. [40, inciso X, da Lei nº 8666/1993](#).

§ 1º- Caso não haja custo unitário de referência definido no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, pela Empresa de Obras Públicas -EMOP, poderão ser adotadas as tabelas homologadas que expressem sistema de custos unitários de outro Ente, como o Sistema de Custos de Obras (SCO), do Município do Rio de Janeiro, Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA) e o Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT), desde que adequado ao caso concreto, o que deverá ser justificado pelo setor técnico.

§ 2º- Se as tabelas para elaboração dos orçamentos de referência de que trata o § 1º deste artigo não contemplarem, de modo adequado, os constantes no projeto, o valor de referência será o menor preço obtido junto a, no mínimo, três fornecedores especializados.

§ 3º- Quando o recurso que custear a despesa da futura contratação for oriundo de convênio, contrato de repasse ou financiamento, a estipulação do preço máximo de referência deverá adequar-se às normas que constam no respectivo instrumento.

§ 4º- Poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

§ 5º- Os custos unitários de referência poderão, em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pela Autoridade Competente, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste Decreto, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 23 - Quando se tratar de alienação de bens imóveis, deverá ser realizada a sua prévia avaliação.

CAPÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 24 - Fixada a estimativa do valor da contratação, será dada ciência ao Chefe do Poder Executivo da despesa que se pretende realizar.

Art. 25 - Autorizado o prosseguimento do feito pelo Chefe do Poder Executivo, será verificada, pelo setor competente, a disponibilidade orçamentária para a realização da despesa, certificando-se a adequação a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA e expedindo-se respectiva nota de reserva.

Parágrafo Único - Quando se tratar de despesa que não se encerre no próprio exercício da contratação, deverão ser observados os critérios estabelecidos nos incisos do art. [57, da Lei nº 8.666/1993, atestando-se a sua compatibilidade com o Plano Plurianual, se for o caso](#).

Art. 26 - Caso a contratação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras implique na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, que acarrete aumento da despesa, nos termos do art. [16, da Lei Complementar nº 101/2000, o Ordenador de Despesa será informado](#):

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

II - se o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e 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- Ressalva-se do disposto neste artigo as despesas:

I- consideradas irrelevantes, assim entendidas as despesas cujo valor não ultrapasse os limites fixados nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993;

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

III - que se esgotarem no próprio exercício financeiro.

Art. 27 - Havendo disponibilidade orçamentária o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesa, a fim de que seja:

I- autorizada a reserva orçamentária necessária à contratação pretendida; e

II - declarada a adequação da despesa, na hipótese do art. 26 deste Decreto.

CAPÍTULO VI DA ELABORAÇÃO E A APROVAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO

Art. 28 - Realizada a reserva orçamentária, serão indicados a modalidade e o tipo de licitação, quando não se tratar de bens e serviços comuns, hipótese em que será realizado o pregão, preferencialmente eletrônico, sendo elaboradas as minutas de edital e de instrumento do contrato, de acordo com as circunstâncias da contratação.

§ 1º- Para a escolha do tipo de licitação poderão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes fatores:

I- natureza predominantemente intelectual do objeto;

II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou

III - características especiais da contratação.

§ 2º- Quando se tratar de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, será elaborada a minuta de instrumento do contrato.

§ 3º- Deverá ser indicado pelo Ordenador de Despesa o agente ou o setor responsável pela elaboração da minuta de edital.

Art. 29 - Deverão ser adotadas as minutas padronizadas de edital e de contrato aprovadas pela Procuradoria Geral do Município, através de ato administrativo específico.

§ 1º- A minuta do contrato deverá constar da minuta do instrumento convocatório.

§ 2º- As alterações promovidas nas minutas que sejam necessárias à adequação do objeto deverão ser apresentadas em negrito, de modo a contribuir para a celeridade de seu exame pela Procuradoria do Município.

§ 3º - O servidor responsável pela elaboração das minutas do edital e do contratado deverá certificar nos autos a utilização das minutas-padrão elaboradas pela Procuradoria Geral do Município, conforme Anexo VI.

Art. 30 - O Procurador do Município deverá emitir parecer prévio acerca da possibilidade jurídica da contratação e examinará as minutas de edital, de contrato ou instrumentos congêneres apresentados, assim como do cumprimento dos atos da sua fase preparatória, com a ressalva indicada nos parágrafos do artigo 15.

Parágrafo Único - O parecer de que trata o caput deste artigo:

I- não será dispensado no caso de haver minuta-padrão;

II - não examinará conteúdo técnico relativo a documentos do processo ou de qualquer outra natureza não jurídica.

Art. 31 - Serão procedidas as recomendações de adequação apresentadas pelo parecer jurídico ou, mediante ato formal do setor técnico ou da Autoridade Competente, de acordo com a natureza da matéria, poderá ser justificado o seu não acolhimento.

Parágrafo Único – O edital aprovado será rubricado e assinado pela autoridade competente que solicitou a compra ou serviço, prosseguindo-se com a devida

publicação do instrumento convocatório.

CAPÍTULO VIII DOS ATOS PREPARATÓRIOS PARA A PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Art. 32 - Também será registrada no processo administrativo de contratação a designação da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro e Equipe de apoio, em se tratando de pregão.

Art. 33 - Deverá ser realizada audiência pública quando o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. [23, inciso I, alínea c da Lei nº 8.666/1993](#).

§ 1º- A audiência pública deverá ser concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados, sejam licitantes ou não.

§ 2º- Para os fins deste artigo, consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

§ 3º- A critério da autoridade competente poderá ser realizada audiência pública, independente do valor estimado da contratação, em momento anterior ao previsto no parágrafo primeiro deste artigo, quando houver necessidade de obter contribuições junto ao mercado ou interessados para a adequada modelagem do objeto.

§ 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.

Art. 34 - Assinado o edital pela Autoridade Competente, será providenciada a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Município de Paracambi e no respectivo endereço eletrônico.

§ 1º- A competência para assinar os editais de licitação é do Ordenador de Despesa.

§ 2º- Quando for o caso, o edital também deverá ser publicado nos jornais de grande circulação.

§ 3º- O extrato do edital deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na forma e no prazo especificado por este.

TÍTULO II DA FASE EXTERNA CAPÍTULO ÚNICO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 35 - A fase externa da licitação observará as disposições estabelecidas no instrumento convocatório do certame e seus anexos, que serão editados de acordo com as disposições contidas nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e eventuais diplomas normativos que as venham alterar ou substituir.

Art. 36 - Publicado o extrato do contrato, o processo será remetido ao órgão responsável pelo lançamento de dados no SIGFIS/TCE-RJ e no portal da transparência.

Parágrafo único- O lançamento de dados dos contratos realizados pelos Fundos Municipais no SIGFIS/TCE-RJ será de responsabilidade das Secretarias gestoras dos respectivos Fundos.

Art. 37 - Deverão ser remetidas à Procuradoria Geral do Município e Órgão de Planejamento cópias do contrato assinado, a fim de serem arquivados.

Art. 38 - O processo administrativo que gerou a contratação deverá ser

custodiado pela Secretaria requisitante até a sua conclusão.

§ 1º- O processo apenas será arquivado na Controladoria Geral do Município ou Arquivo Geral após o aceite definitivo e total quitação do objeto.

§ 2º- Sem prejuízo do registro e do arquivamento dos documentos na Procuradoria Geral do Município, os órgãos da Administração Direta e Indireta manterão registro cronológico e arquivo dos contratos e seus aditamentos, bem como cópias da publicação de seus extratos e respectivos empenhos.

TÍTULO III DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - As contratações de serviços e as aquisições de materiais, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Paracambi obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 40 - Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:
I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de materiais, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela gestão do registro de preços, inclusive pela organização e realização do procedimento licitatório e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente, de forma a atender as necessidades próprias e dos demais órgãos ou entidades do Município;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

V - Órgão Aderente - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de Registro de Preços.

Art. 41 - O Sistema de Registro de Preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do material ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de materiais com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de materiais ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou,

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

Art. 42 - Respeitadas as competências legais de outros órgãos, caberá ao órgão gerenciador a realização dos procedimentos licitatórios para fim de registro de preços para as contratações de serviços e as aquisições de materiais, de forma a atender as necessidades próprias e dos demais órgãos e entidades do Município.

Parágrafo Único - Os demais órgãos ou entidades do Município poderão realizar registro de preços, quando o mesmo se referir a materiais ou serviços de utilização frequente e sobre os quais detenham conhecimento técnico específico, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Planejamento.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

Art. 43 - Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante expediente específico, os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços, conforme Anexo VII;

II - estabelecer um prazo mínimo de até 08 (oito) dias úteis para envio por escrito e por meio digital, por parte as secretarias, órgãos e entidades municipais, das estimativas individuais de quantidade;

III - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V - realizar a pesquisa de mercado, em conjunto com o departamento competente, para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VII - apoiar a realização do certame, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços;

IX - acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

X - acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

XI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

XII - publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação das secretarias, órgãos e entidades municipais;

XIII - gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;

XIV - aplicar, em conjunto com o gestor dos contratos, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

§ 1º - O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos IV, V e VII do caput.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 44 - O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços por meio de expediente específico, que integrará o Planejamento Consolidado, pelo qual encaminhará ao órgão gerenciador termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo e, quando couber, cronograma de contratação, adequado ao registro de preços do qual pretender fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

Art. 45 - Compete ao órgão participante promover as ações necessárias para as suas próprias contratações.

Parágrafo Único - Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Município e do Estado do Rio de Janeiro e o Cadastro Nacional de Fornecedores quanto às penalidades aplicadas.

Art. 46 - Cabe ao órgão participante a execução contratual nos termos do Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CAPÍTULO IV DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 47 - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas no Título I deste Decreto.

§ 1º - O julgamento por técnica e preço poderá ser excepcionalmente adotado, na modalidade de concorrência, mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 48 - O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis Federais nº 8.666/1993, e nº 10.520/2002, e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 63 deste decreto, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens e materiais;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - prazo de vigência do registro de preços, observado o disposto no art. 53 deste Decreto;

VII - órgãos e entidades participantes do registro de preços;

VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX - penalidades por descumprimento das condições;

X - minuta da ata de registro de preços como anexo.

§ 1º - O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado ou sobre taxas de administração, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º - A estimativa a que se refere o inciso III deste artigo não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 3º - A consolidação do Termo de Referência ou Projeto Básico, e o instrumento convocatório serão elaborados pelo órgão gerenciador.

§ 4º - A elaboração do edital e seus anexos deve observar as disposições contidas no Capítulo IV do Título I deste Decreto.

§ 5º - Quando o edital previr o fornecimento de materiais ou a prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região de modo que aos preços sejam acrescidos os custos variáveis por região.

Art. 49 - A quantidade total do item a ser licitado poderá ser dividida em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único - No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

Art. 50 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo Único - A apresentação de novas propostas na forma do caput desse artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 51 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os valores e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - quando a quantidade ofertada pelo primeiro colocado não for suficiente para suprir a demanda estimada, ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote;

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

V - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado através das publicações oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

§ 1º - O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 61 e 62 deste Decreto.

§ 2º - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º - O anexo que trata o inciso II do caput deste artigo consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

§ 4º - Excepcionalmente, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 52 - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

III - os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva nos casos previstos no inciso III e no § 2º do art. 51.

Parágrafo Único - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Art. 53 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993, inclusive no que tange a eventuais prorrogações.

§ 3º - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VI DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 54 - Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, conforme Anexo VIII, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 55 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo Único - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação nas penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 56 - Na contratação decorrente do Registro de Preços, e sem prejuízo do que estabelece o Título I deste Decreto, os participantes do Registro de Preço deverão observar as seguintes disposições:

I - instrução de processo administrativo próprio, nos termos do art. 8º deste Decreto;

II - cópia da Ata de Registro de Preços a ser utilizada e eventuais alterações com a constatação de sua vigência;

III - manifestação do Órgão gerenciador quanto às utilizações da Ata de Registro de Preços já realizada e autorização da adesão à Ata, quando for o caso;

IV - realização de prévia pesquisa de mercado para aquilatar se os preços registrados continuam sendo vantajosos, na forma deste Decreto, caso não seja atestada a atualidade do preço registrado;

V - verificação da existência de crédito orçamentário para fazer face às despesas no exercício;

VI - autorização da reserva do crédito orçamentário pela autoridade competente;

VII - Demonstração da forma de entrega e cronograma físico-financeiro, quando cabível;

VIII - Manifestação de que trata o inciso III, do art. 15 deste Decreto;

IX – Documentos elencados nos incisos VI a XI, do art. 15 deste Decreto;

X – elaboração do contrato a partir das minutas-padrão aprovadas na forma do art. 29;

§ 1º- Tratando-se de contratação realizada na condição de órgão aderente à Ata de Registro de Preços, as seguintes condições deverão ser atendidas, além das estabelecidas no caput deste artigo:

I- justificativa da contratação;

II - cotejo entre a necessidade da contratação e o objeto registrado em ata;

III - anuência da contratação pelo órgão gerenciador;

IV - aceitação da contratação pelo fornecedor, que deverá ser solicitada na forma do Anexo IX;

V - verificação do quantitativo da contratação em razão do limite imposto para cada órgão aderente.

§ 2º- Caso a pesquisa de mercado aponte para valores menores do que o registrado em ata de registro de preços, o órgão gerenciador deverá ser comunicado formalmente, para fins de negociação com o fornecedor registrado.

§ 3º- A atualidade do preço registrado a que se refere o inciso III, do caput deste artigo, será validada quando os extratos da ata tiverem sido publicados há menos de três meses ou se o órgão gerenciador houver promovido a atualização trimestral dos preços.

Art. 57 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Parágrafo Único - Na hipótese mencionada no caput deste artigo, os preços registrados deverão ser devidamente mencionados na ata de julgamento da licitação ou na instrução processual das aquisições promovidas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser ratificada pela autoridade máxima do Município.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 58 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 59 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 61, III, deste Decreto.

§ 2º - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 60 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Único - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços,

adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 61 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo Único - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 62 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou,

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO VIII

DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

Art. 63 - A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Município, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, que será solicitada conforme Anexo X, desde que devidamente comprovada à vantagem em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado.

§ 1º - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem aderir determinada ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participante.

§ 3º - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º - O instrumento convocatório deverá, caso o órgão gerenciador admita adesões, prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes a órgão participante e demais orientações do órgão gerenciador.

§ 6º - Compete ao órgão aderente os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo comunicar à respectiva CPLMSO, que fará o registro no Cadastro de Fornecedores do Estado do Rio de Janeiro quanto às penalidades aplicadas ou informá-las ao órgão gerenciador quando se tratar dos órgãos ou entidades citados no caput do art. 26 deste decreto.

§ 7º - É facultada aos órgãos e entidades do Município a adesão à ata de registro de preços de outro ente público, devendo comunicar tal decisão,

previamente, ao Chefe do Poder Executivo e ao órgão gerenciador.

Art. 64 - É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais a adesão à ata de registro de preços, resguardadas as disposições contrárias de cada ente, devendo cumprir os procedimentos descritos no Capítulo VI do Título III e, no que couber, as disposições do Título I deste Decreto.

Parágrafo Único - O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata poderá autorizar as adesões citadas no caput deste artigo durante o prazo de vigência da respectiva ata, observado o procedimento disposto no art. 63.

TÍTULO IV DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

CAPÍTULO I DA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO

Art. 65 - Havendo a substituição do termo de contrato por outro instrumento hábil nas hipóteses legalmente estabelecidas, caberá aos setores responsáveis pelo recebimento de materiais e serviços a emissão de ordem de fornecimento, bem como o envio das respectivas notas de empenho à contratada.

Art. 66 - No caso de celebração de instrumento contratual, caberá ao gestor do contrato a emissão das ordens de serviço ou de fornecimento autorizando o início da execução do contrato, bem como organizar reunião com o preposto da contratada e gestor da unidade requisitante para as tratativas pertinentes à execução contratual, que serão consignadas em ata.

Parágrafo único - As atas formalizadas na forma do caput integrarão o processo de fiscalização do contrato.

CAPÍTULO II DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DOS CONTRATOS

Art. 67 - Competirá aos gestores dos contratos a esmerada efetivação das normas deste Decreto e ainda:

I - o acompanhamento da execução contratual, observando as diretrizes delineadas no Termo de Referência que originou à contratação e demais diplomas normativos aplicados à espécie;

II - o recebimento de bens e serviços, observando o procedimento de liquidação e pagamento disciplinado no Decreto Municipal nº 4481/2017;

III - a atualização do cronograma físico-financeiro dos contratos mediante a efetivação dos registros das conferências, medições e notas fiscais pertinentes à execução do contrato;

IV - a avaliação das condições contratuais visando eventual prorrogação contratual;

V - a realização de consulta à contratada, visando aferir se há interesse na prorrogação, na forma do Anexo XI;

VI - a emissão de manifestação acerca da viabilidade ou necessidade de prorrogação da vigência do contrato em até 120 (cento e vinte) dias anteriores ao término da vigência do contrato;

VII - a pesquisa de preços de mercado, na forma deste Decreto e da Instrução Normativa nº 1/2015 Rev. 01 e eventuais diplomas alteradores ou revogadores;

VIII - a análise dos pedidos de repactuação e reajuste dos valores contratados;

IX - a elaboração de projeto básico atinente aos pedidos de acréscimos dos quantitativos contratados;

X - a emissão de manifestação acerca da viabilidade dos pedidos de alteração contratual;

XI - a notificação de eventuais irregularidades à contratada e adoção de providências em relação a estas;

Parágrafo único - Ao término da execução contratual o gestor do contrato encaminhará ao órgão de contabilidade relatório circunstanciado, na forma do

Anexos XII e XIII, no qual constará o registro de eventuais pendências financeiras de responsabilidade da contratada, bem como os termos de recebimento provisório e definitivo, na forma dos Anexos XIV e XV, respectivamente.

Art. 68 - Após o recebimento dos documentos tratados no parágrafo único do art. 67 deste Decreto, o órgão de contabilidade providenciará:

I - o cancelamento de eventuais saldos existentes nas contas de registro de contratos, visando a conclusão do cronograma físico-financeiro;

II - a execução da garantia do contrato quando exigida ou a instrução do processo administrativo que autorizará a liberação da garantia prestada, no caso de inexistência de pendências financeiras de responsabilidade da contratada;

III - o cancelamento de saldo existente nas contas de registro de garantias contratuais.

CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art. 69 - Cada Órgão designará Comissão composta de 3 (três) membros, preferencialmente efetivos, com atribuição específica de fiscalizar a execução dos contratos celebrados pela respectiva pasta.

§ 1º - O ato de designação de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial de Paracambi, sendo o primeiro nome elencado o Presidente da Comissão de Fiscalização.

Art. 70 - Poderão ser aplicadas aos contratados, observando-se o procedimento disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, as seguintes sanções;

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, caso o licitante vencedor seja convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, na forma do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

§ 1º - A Comissão de Fiscalização é competente para a aplicação da sanção de advertência.

§ 2º - A aplicação da sanção de multa, que poderá ocorrer isolada ou concomitantemente à aplicação das demais penalidades, de até o valor de 250 UFIR/RJ será de competência do Secretário Municipal ou do Procurador Geral, conforme o caso.

§ 3º - A aplicação das demais sanções será de competência do Chefe do Poder Executivo municipal.

CAPÍTULO III DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 71 - Em se tratando de serviços continuados e não havendo a possibilidade ou viabilidade de prorrogação do contrato, caberá ao órgão requisitante a instrução de novo procedimento licitatório.

Art. 72 - Havendo a viabilidade de prorrogação da vigência do contrato nas

hipóteses previstas no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, caberá ao órgão requisitante a instrução de procedimento administrativo autônomo, com os seguintes documentos:

I - requerimento do ordenador de despesa, apresentando a justificativa da necessidade da demanda e interesse público da prorrogação e demonstrando a finalidade da prestação do serviço;

II – cópias do termo contratual e eventuais prorrogações já realizadas;

III – informação quanto ao número de prorrogações já realizadas;

IV – estimativa do valor da contratação, na forma do inciso V, do art. 8º, a fim de averiguar se o valor do contrato a ser prorrogado ainda é o praticado no mercado;

V – relatório conclusivo apresentado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, acompanhado dos relatórios mensais de todos os serviços prestados, detalhando o tipo de serviço prestado e eventual peça ou equipamento substituído;

VI - manifestação da Comissão de Fiscalização do Contrato acerca da possibilidade da prorrogação pretendida;

VII – os documentos enumerados nos incisos VII a IX do art. 8º deste Decreto;

VIII - declaração de concordância da empresa com a prorrogação do contrato, acompanhado dos documentos estabelecidos nos incisos VI a XI, do art. 15 deste Decreto;

IX - manifestação do Controle Interno atestando a economicidade do valor estimado da contratação;

X – minuta do termo aditivo aprovada na forma do art. 29 deste Decreto.

Art. 73 – O contrato poderá ser justificadamente alterado, de acordo com as condições e limites estabelecidos no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo o processo administrativo autônomo ser instruído com os seguintes documentos:

I - solicitação assinada pela autoridade requisitante, apontando a justificativa para a nova pactuação;

II – certidão expedida pelo órgão competente, afirmando que o acréscimo pretendido observa os limites estabelecidos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

III – certidão expedida pela autoridade requisitante, atestando que a modificação pretendida não descaracteriza o objeto inicialmente contratado;

IV - certidão expedida pelo gestor do contrato, atestando que o instrumento se encontra vigente;

V – cópia do termo contratual que será modificado;

VI - estimativa do valor da contratação, na forma do inciso V, do art. 8º, no caso de inclusão de novos itens, se houver;

VII - manifestação do Controle Interno atestando a economicidade do valor estimado da contratação, no caso do inciso anterior;

VIII – Cronograma físico-financeiro, considerando o acréscimo do objeto;

IX – tabela de alteração de quantidades, no caso de acréscimo quantitativo do contrato;

X - planilha com as alterações do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos do órgão requisitante, no caso de acréscimo qualitativo do contrato.

X - os documentos enumerados nos incisos VII a IX do art. 8º deste Decreto;

XI - minuta do termo aditivo aprovada na forma do art. 29 deste Decreto.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74 - A fase preparatória da contratação poderá ser anulada, a qualquer

tempo, por vício de ilegalidade, ou revogada, por decisão da Autoridade Competente.

Art. 75 - Deverá ser observado o princípio da instrumentalidade, de modo que os atos e procedimentos serão 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. 76 - Aplica-se, no que couber, as regras deste Decreto aos processos de contratação já iniciados, aos termos aditivos e as contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

Art. 77 - A Administração utilizará recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto, bem como na automatização dos procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores, participantes e aderentes.

Art. 78 - As atas de registros de preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência do Decreto Municipal nº 4.054/2015, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.

Art. 79 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição que deverá conter informações circunstanciadas sobre o fato, protocolada junto ao órgão gerenciador.

Art. 80 - A Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município poderão editar normas complementares a este Decreto.

Art. 81 - O não atendimento das disposições deste Decreto, sobretudo quantos à documentação exigida nos processos administrativos deve ser devidamente justificada, sob pena de responsabilização funcional, na forma do art. 28 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB.

Art. 82 - Este Decreto entrará em vigor 30 (trinta dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 4.054/2015, 4.482/2017 e 4.914/2019.

Gabinete da Prefeita, 07 de abril de 2021.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

ANEXO I

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
1. Unidade Requisitante:		
2. Setor Requisitante:		
3. Nome do Requisitante:		
4. Cargo/Função:	5. Matrícula nº:	
6. Fonte de Recurso:	6.1. Programa de Trabalho:	6.2. Elemento de Despesa:
7. Descrição da Despesa Solicitada:		
8. Características, Objetivos e Destinação Finalística e/ou Administrativa:		
9. Justificativa (sucessiva):		
10. Informações Complementares:		
11. Local de Entrega:		
12. Condições de Entrega: () Imediata () Parcelada Conforme Cronograma		
13. Local de Entrega:		
_____ FULANO DE TAL ASSINATURA DO REQUISITANTE MATRÍCULA 12344		_____ FULANO DE TAL ASSINATURA DO RESPONSÁVEL MATRÍCULA 12344
AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA		
De acordo com a solicitação, sugiro a atuação e encaminhamento, respectivamente, aos setores de Compras para Pesquisa de Preços em conformidade com a IN nº 001/2019, em seguida a Secretaria Municipal de Planejamento para Adequação Orçamentária e Secretaria Municipal de Finanças para Reserva do Saldo, conforme prevê a Lei nº 101/2000, sendo posteriormente encaminhando para os trâmites legais.		
_____ FULANO DE TAL SECRETÁRIO DE GOVERNO MATRÍCULA 12344		

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

**ANEXO II
ELEMENTOS DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
SECRETARIA REQUISITANTE/ÓRGÃO PARTICIPANTES DO SRP**

XXXXXXXXXX

OBJETO

Descrição precisa, suficiente e clara do bem ou serviço que se pretende adquirir, sem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que possam restringir a competição ou direcionar para um determinado fornecedor.

JUSTIFICATIVA

Além do custo estimado, a decisão do ordenador de despesas deve ser baseada também na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação. Por isso, é preciso que a unidade requisitante do bem ou serviço apresente justificativa da contratação, enfocando, ainda, que objetivos se pretende alcançar.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Devem-se fornecer informações suficientes, de forma clara e precisa, que permitam a produção, a compra dos bens ou execução dos serviços, com qualidade e que possa ser aferida facilmente. Devem-se evitar exigências de funcionalidade desnecessárias ou supérfluas.

CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DO FORNECIMENTO

Para que a contratação ocorra conforme o esperado, é necessário que se defina, com precisão, os métodos a serem utilizados na execução dos serviços, as condições para a sua execução (locais, horário, periodicidade etc.) a mão-de-obra necessária, os materiais e equipamentos a serem utilizados, e quaisquer outras informações que se façam necessárias.

No caso de aquisição de bens, devem informar o prazo, local e horário de entrega, se os bens serão entregues de uma só vez ou de forma parcelada, garantia e assistência técnica etc.

No caso de bens que precisem ser fabricados, devem ser informados, ainda, os métodos construtivos (medidas, desenhos, plantas, matérias, cores etc.), a necessidade de apresentação de amostra etc.

ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

Deve-se afigurar a forma e as condições para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens; definição dos itens ou formação de lotes para licitação, definição das etapas e prazos das medições, meios de transporte, necessidade de fornecimento de amostras etc.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (SE FOR O CASO)

No caso de prestação de serviços executados por empreitada e preço unitário, com os pagamentos a serem realizados por etapas, faz-se necessário estabelecer um cronograma de desembolso financeiro no qual se estabeleça os períodos de medição e os valores respectivos de cada parcela executada; no caso de aquisição de bens com entrega parcelada, deve-se estabelecer os períodos de cada entrega, as quantidades dos bens e os respectivos valores.

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Deve-se estabelecer com clareza com o bem ou o serviço deve ser recebido, provisória e definitivamente; medidas; forma; materiais utilizados, composição físico-química, funcionalidades, embalagem etc., testes de funcionamento, análise de amostras, tudo em conformidade com as especificações estabelecidas na descrição do objeto, bem como os procedimentos do contratante e do fornecedor para os casos de não aceitação do objeto.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Informar o tipo de julgamento das propostas: menor preço por item ou menor preço global, devendo este último ser justificado. Cumpra esclarecer que, no caso de item único, o critério é o do menor preço.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

Definir com clareza e precisão quais são as responsabilidades do contratante e do fornecedor na contratação. Estas informações são essenciais para o gerenciamento do contrato e para a aplicação de sanções ao contratado, quando for o caso.

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Sugerir o nome do Gestor do Contrato, se houver e estabelecer suas atribuições; anotar em documento próprio as ocorrências; determinar a correção de faltas ou defeitos; encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência etc.

PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO

Estabelecer o prazo de execução do serviço ou de entrega do bem.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Estabelecer as sanções aplicáveis ao fornecedor para o caso de inadimplemento. Estas sanções serão levadas para o edital e contrato. Devem-se evitar sanções que não possam ser aplicadas.

INFORMAÇÕES DA SECRETARIA REQUISITANTE

Endereço: XXXXXXXX
Telefone: XXXXXXXX
E-mail: XXXXXXXX

DATA

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

ACOLHO DO SECRETÁRIO.

**ANEXO III
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS**

ITEM	UNID	QTD	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	MENOR PREÇO	PREÇO TOTAL		RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO (nome / assinatura / mês/ano)	Em ____/____/2019
							Preço Total	Preço Total Global		
1	KGG	10								

ANEXO IV

OFÍCIO QUE SOLICITA ORÇAMENTOS DIRETAMENTE DE FORNECEDORES

Paracambi, xx de xxxxxxxx de xxxxx.

OFÍCIO Nº xxx/xxxx

Senhor xxxxxxxxxxxx
 Empresa xxxxxxxxxxxx
 Endereço xxxxxxxx

Assunto: Solicitação de cotação de preços

Prezado Senhor,

Em atendimento ao art. 4º, da Instrução Normativa CGM nº 001/2015, solicitamos vossos préstimos no sentido de fornecer os preços praticados na comercialização dos materiais especificados no formulário em anexo, esclarecendo que a pesquisa em referência destina-se apenas para formação de preço de referência e não vincula o Município de Paracambi a contratar com essa empresa.

Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento dos bens pretendidos, inclusive os tributos, transporte, carga e descarga dos materiais etc.

A cotação de preços poderá ser entregue no endereço xxxxxxxx ou através do e-mail xxxxxxxxxxxx, desde que devidamente assinada e digitalizada pelo representante legal da empresa.

Prazo para a entrega da cotação: 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do presente ofício.

Telefone para contato: xxxxxxxx

Atenciosamente,

Superintendência de Compras

ANEXO V

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LINHA	QUANT.	UNITÁRIO	PREVISÃO DE CUSTO TOTAL
CUSTO TOTAL					

ENTREGA	PRAZO	
	LOCAL	
	VIGÊNCIA DA PROPOSTA	

EMPRESA CONSULTADA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE / FAX	
SITE / E-MAIL	

Declaramos inteira submissão ao presente Termo e à legislação vigente.

Em ____/____/____

Responsável pela PROPOSTA

ANEXO VI

CERTIDÃO DE UTILIZAÇÃO DE MINUTAS-PADRÃO PRÉ-APROVADAS PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO

Certifico, nesta data, a juntada de minuta-padrão do instrumento convocatório para a realização de procedimento padrão, acompanhada das minutas-padrão da ata de registro de preços e contrato, todas pré-aprovadas pela Procuradoria Geral do Município, na forma da(s) Instrução(ões) Normativa(s) PGM nº xxxxxx.

Certifico, ainda, que as alterações realizadas nas minutas-padrão foram destacadas, a fim de permitir celeridade quando da análise do instrumento convocatório.

Paracambi, ____ de _____ de ____.

Nome do servidor
 Cargo
 Matrícula

ANEXO VII

CONVITE PARA FORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Paracambi, xx de xxxxxxxx de xxxxx.

OFÍCIO CIRCULAR Nº xxx/xxxx

Para: Secretarias

Assunto: Formulação de Termo de Referência/Projeto Básico visando futuras contratações do objeto xxxxxxxxxxxx.

Senhores Secretários,

O Município de Paracambi, por meio do Órgão Gerenciador do SRP - Secretaria de Administração/Saúde, vem através deste informar a pretensão em motivar abertura de processo para futuras aquisições de xxxxxxxxxxxxxxxx, por meio do Sistema de Registros de Preços, com objetivo de atender as demandas do exercício de xxx.

Nesse sentido, conforme dispõe o art. 43, I, do Decreto Municipal nº xxxx/xx, objetivando consolidadas todas as demandas do Município, consultamos as demais Secretarias.

Os interessados em participar do procedimento deverão consolidar as demandas internas, preencher o formulário em anexo, informando a justificativa da contratação, as características dos itens e respectivas quantidades.

O formulário deverá ser datado, assinado pelo gestor da pasta e encaminhado a este Órgão Gerenciador até o dia xx/xx/xxxxx.

As Secretarias que não pretendem adquirir o objeto mencionado, solicitamos que respondam o presente expediente informando o desinteresse na participação do registro de preços.

Órgão Gerenciador

ANEXO VIII

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Paracambi, xx de xxxxxxxx de xxxxx.

OFÍCIO Nº xxx/xxxx

A empresa xxxxxxxxxxxx
 Endereço: xxxxxxxxxxxx

Assunto: Convocação para assinatura do Contrato nº xxx/xxxx.
 Processo nº xxxx/xxxx.
 Objeto: xxxxxxxxxxxx



Prezado Senhor,

Em atendimento ao que dispõe o art. 64, da Lei nº 8.666/1993, e de acordo com o item xxxx do Edital nº xxxx/xxxx, fica Vossa Senhoria CONVOCADO a comparecer a esta Unidade Administrativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que seja efetivada a assinatura do Termo de Contrato respectivo.

Informamos ainda que o descumprimento das condições supracitadas poderá acarretar em aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

No aguardo de vossas providências, nos colocamos a disposição através do telefone xxxxxxxx ou do e-mail xxxxxxxx.

Atenciosamente,

Superintendência de Compras

**ANEXO IX
CONSULTA AO FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
– ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

Paracambi, xx de xxxxxxxx de xxxxx.

OFÍCIO Nº xxx/xxxx

A empresa xxxxxxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxxxx

Assunto: Intenção de adesão à Ata de Registro de Preços nº xxxx/xxxx.

Prezado Senhor,

Com fulcro no art. 56, § 1º, IV, do Decreto Municipal nº xxxx/xxxx, consulto Vossa Senhoria sobre a possibilidade de atendimento às demandas deste Município, na condição de órgão não participante da Ata de Registro de Preços nº xxxx/xxxx, gerenciada pelo órgão xxxxxxxx, conforme itens e quantitativos abaixo descritos.

Item	Especificação	Quantidade

No aguardo de vossa manifestação, colocamo-nos a vossa disposição para contato através do endereço de e-mail xxxxxxxx e dos telefones xxxxxxxx.

Atenciosamente,

Autoridade requisitante

**ANEXO X
CONSULTA PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ÓRGÃO NÃO
PARTICIPANTE (CARONA INTERNA)**

Paracambi, xx de xxxxxxxx de xxxxx.

OFÍCIO Nº xxx/xxxx

Assunto: Autorização para adesão à Ata de Registro de Preços nº xxxx/xxxx.

Prezado Senhor,

Com fulcro no art. 63, do Decreto Municipal nº xxxx/xxxx, consulto Vossa Senhoria sobre a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços nº xxxx/xxxx.

A referida adesão visa ao atendimento às demandas deste órgão, junto à licitante vencedora do certame, conforme itens e quantitativos abaixo descritos.

Item	Especificação	Quantidade

No aguardo de vossa manifestação, colocamo-nos a vossa disposição para contato através do endereço de e-mail xxxxxxxx e dos telefones xxxxxxxx.

Atenciosamente,

Autoridade requisitante

**ANEXO XI
CONSULTA QUANTO AO INTERESSE NA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

OFÍCIO Nº xxx/xxxx

A empresa xxxxxxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxxxx

Assunto: Consulta referente à manifestação de interesse na prorrogação do Contrato nº xxxx/xxxx.

Prezado Senhor,

Considerando a regular execução dos serviços prestados através do Contrato nº xxx/xxxx, encaminhamos o presente em conformidade com o disposto na cláusula nº xx do referido instrumento, solicitando vosso pronunciamento quanto ao interesse na prorrogação do contrato pelo período de xx (xxxxxx) meses.

Havendo interesse a empresa deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do presente expediente.

Atenciosamente,

Autoridade requisitante

**ANEXO XII
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

Processo nº xxxx/xxxx
Licitação: xxxxxxxx
Contrato nº xxxx/xxxx
Contratada: xxxxxxxxxxxx

Contrato de: () Serviços contínuos () Serviços não contínuos () Obras () Suprimento de bens () Receitas

1. O contrato foi regularmente executado pela contratada?
2. Todas as notas fiscais foram devidamente atestadas, cadastradas e enviadas para pagamento?
3. Existem pendências financeiras de responsabilidade da contratada, a exemplo de multas e indenizações aplicadas e pendentes de recolhimento, que impedem à devolução da garantia do contrato?
4. Consta trâmite de procedimento de aplicação de sanções administrativas motivados pelo gestor do contrato em desfavor da contratada?

À Secretaria de Finanças, após análise, encaminho o presente para conhecimento e manifestação, informando que este gestor entende devida:

- () A devolução da garantia do contrato, considerando o cumprimento integral das obrigações contratuais;
() A execução da garantia do contrato pelo motivos expostos nos itens xxxx da lista de verificação acima apresentada, em conformidade com o § 2º do artigo 86, da Lei nº 8.666/1993.

Gestor do Contrato

**ANEXO XIII
TERMO BILATERAL DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

Contrato nº xxx/xxxx
Objeto: xxxxxxxx
Contratada: xxxxxxxxxxxx
Contratante: Município de Paracambi

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe, ressaltando-se o que segue:

O presente contrato encerra-se por motivo de xxxxxxxx.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

1. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
2. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
3. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De acordo,

Contratante

Contratada

**ANEXO XIV
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Contrato nº xxxx/xxxx
Objeto: xxxxxxxxxxxx
Comissão de Fiscalização: xxxxxxxxxxxx
Ordem de Serviço ou Fornecimento nº xxxxx.

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que os serviços/bens relacionados na Ordem de Serviços/Fornecimento acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo deste objeto ocorrerá em até xx (xxxx) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes no termo de referência/projeto básico correspondente ao Contrato supracitado.

De acordo.

Comissão de Fiscalização

**ANEXO XV
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Contrato nº xxxx/xxxx
Objeto: xxxxxxxxxxxx
Comissão de Fiscalização: xxxxxxxxxxxx
Ordem de Serviço ou Fornecimento nº xxxxx.

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que os serviços/bens relacionados na Ordem de Serviços/Fornecimento acima identificada, possuem qualidade compatível com a especificada no termo de referência/projeto básico do contrato supracitado.

De acordo.

Comissão de Fiscalização

= PORTARIA Nº 179 de 07 de abril de 2021 =

A Prefeita Municipal de Paracambi no uso de suas atribuições legais,

= R E S O L V E =

Art. 1º - Nos Termos da Lei Municipal nº 994/2011, fica concedida gratificação

por desempenho das atividades de Arquitetura e Urbanismo, no valor de 90% (noventa por cento) da remuneração atribuída ao cargo de símbolo CC-1, conforme disposto no Artigo 4º da referida Lei, a servidora CLARA LANE RANGEL, inscrita no CAU/BR sob o n.º 237696-2, para exercer suas atividades em suporte à Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 06.04.2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 07 de abril de 2021.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

= PORTARIA Nº 180 de 07 de abril de 2021 =

A Prefeita Municipal de Paracambi no uso de suas atribuições legais,

= R E S O L V E =

Art. 1º - Nos Termos da Lei Municipal nº 994/2011, fica concedida gratificação por desempenho das atividades de Engenharia Elétrica, no valor de 90% (noventa por cento) da remuneração atribuída ao cargo de símbolo CC-1, conforme disposto no Artigo 4º da referida Lei, ao servidor CELSO ALBERTO FARAH PAIXÃO, inscrito no CREA sob o n.º 2006125986, para exercer suas atividades em suporte à Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 06.04.2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 07 de abril de 2021.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

S E C R E T A R I A S

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

**PROCESSO Nº 2016 /2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2021**

AUTORIZO E RATIFICO com base no Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2021 PROCESSO Nº 2016/2019, com fundamento no art. 24, Inciso XXII da lei supra, firmado contrato com a empresarial- LIGHT- SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S.A – CNPJ nº 60.444.437/00001-46, no valor total de R\$ 80.622,83 (Oitenta mil, seiscentos e vinte dois reais e oitenta e três centavos), cujo objeto instalação de postes para iluminação Pública na Praça Verde Rua Natividade da Silva Caldas – Bairro Sabugo- Paracambi-RJ.

Em, 25 de março de 2021.

Horácio Camilo Banchero Filho

