



PGM Cuiabá

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT

- Editais Verticalizados, Legislação Local, Provas Objetivas, Subjetivas e Orais (0800)
- Ebook de Teses Vinculantes do STF e STJ (RG, RR e IAC)
- Ebook Trabalhista (Súmulas e OJs TST + Juris STF e STJ)
- Link: www.eduardoaragao.com
- Instagram: @eduardo._aragao

09.05.2024

Este material é **GRATUITO** e pode ser **compartilhado livremente!**

www.eduardoaragao.com

Sumário

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES.....	6
TÍTULO II - GOVERNANÇA E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES.....	7
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
CAPÍTULO II - PRÁTICAS CONTÍNUAS E PERMANENTES DE GESTÃO DE RISCOS E DE CONTROLE PREVENTIVO	8
CAPÍTULO III - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	9
CAPÍTULO IV - EXECUÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	11
CAPÍTULO V - FUNÇÕES ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 2021	12
Seção I - Secretário Municipal de Gestão.....	12
Seção II - Secretário-adjunto Especial de Licitações e Contratos	13
Seção III - Autoridade Máxima do órgão ou Entidade Demandante	13
Seção IV - Procuradoria-geral	14
Seção V - Controladoria-geral.....	15
Seção VI - Agentes Que Atuam na Fase Preparatória.....	16
Seção VII - Agente de Contratação e Comissão de Contratação	16
Seção VIII - Gestor de Ata de Registro de Preços	17
Seção IX - Gestor do Contrato	18
Seção X - Fiscal de Contrato	19
CAPÍTULO VI - BENS DE CONSUMO COMUNS	21
CAPÍTULO VII - EXIGÊNCIA DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE CONTRATADOS.....	21
CAPÍTULO VIII - CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO.....	22
CAPÍTULO IX - DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADAS A PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	22
CAPÍTULO X - BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	22
CAPÍTULO XI - EXIGÊNCIA DE PERCENTUAL DE MÃO DE OBRA CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E/OU ORIUNDOS OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL	22

Este material é **GRATUITO** e pode ser **compartilhado livremente!**

CAPÍTULO XII - FIXAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS CONSTITUÍDOS DE MATERIAL RECICLADO, RECICLÁVEL OU BIODEGRADÁVEL.....	23
CAPÍTULO XIII - UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS PRIMAS LOCAIS.....	23
CAPÍTULO XIV - SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA DO OBJETO	23
TÍTULO III - PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES E ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS	24
CAPÍTULO I - CREDENCIAMENTO	24
CAPÍTULO II - PRÉ-QUALIFICAÇÃO	25
CAPÍTULO III - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO..	26
Seção I - Disposições Gerais	26
Seção II - Abertura.....	27
Seção III - Requerimento de Autorização	28
Seção IV - O Recebimento Dos Trabalhos.....	29
Seção V - Avaliação e Seleção.....	29
Seção VI - Ressarcimento Dos Valores.....	30
Seção VII - Manifestação de Interesse Privado.....	30
CAPÍTULO IV - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	31
Seção I - Sistema de Registro de Preços	31
Seção II - Possibilidade de Ingresso de Novos Fornecedores.....	34
Seção III - Possibilidade de Saída de Fornecedores e Alteração de Preços da Ata de Registro de Preços	34
Seção IV - órgão Gerenciador	35
Seção V - Intenção de Registro de Preços	36
Seção VI - Adesão à Ata de Registro de Preços	36
Seção VII - Exclusão do Fornecedor da Ata de Registro de Preços.....	36
CAPÍTULO V - REGISTRO CADASTRAL.....	37
TÍTULO IV - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	37
CAPÍTULO I - FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	37
Seção I - Atividades e Documentos Que Compõem a Fase Preparatória	37
Seção II - Pesquisa de Preços e Fixação do Valor Máximo da Contratação	39
CAPÍTULO II - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	44

Seção I - Uso da Forma Eletrônica Nos Processos de Contratação	44
Seção II - Licitações Presenciais, Com Uso de Videoconferência	44
Seção III - Análise de Desempenho de Licitantes Nas Licitações Com Critério de Julgamento Melhor Técnica e Técnica e Preço	45
Seção IV - Critérios de Desempate Entre Propostas ou Lances	46
Seção V - Negociação de Condições Mais Vantajosas Para a Administração Municipal	47
Seção VI - Alteração de Condições Propostas Pelo Licitante	47
Seção VII - Habilitação de Licitante	48
Seção VIII - Admissibilidade de Provas Alternativas Para Demonstração da Qualificação Técnica	49
Seção IX - Inadmissibilidade de Atestados de Responsabilidade Técnica em Nome de Profissionais Que Tenham Dado Causa à Aplicação de Sanções	49
Seção X - Saneamento de Falhas	50
TÍTULO V - MODALIDADES ESPECIAIS	50
CAPÍTULO I - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A MODALIDADE LEILÃO.....	50
CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A MODALIDADE DIÁLOGO COMPETITIVO.....	50
TÍTULO VI - EXECUÇÃO CONTRATUAL	52
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	52
CAPÍTULO II - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	53
Seção I - Disposições Gerais	53
Seção II - Procedimentos de Gestão e Fiscalização	54
Seção III - Fiscalização de Contratos Com Cessão de Mão de Obra em Regime de Dedicção Exclusiva	56
Seção IV - Fiscalização Das Obras e Serviços de Engenharia	57
CAPÍTULO III - PRORROGAÇÃO DE PRAZOS E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	57
CAPÍTULO IV - ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO	58
Seção I - Reajuste e Repactuação	58
Seção II - Reequilíbrio Econômico-financeiro	58
CAPÍTULO V - SUBCONTRATAÇÃO.....	60
CAPÍTULO VI - RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO	60
CAPÍTULO VII - PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO	61

Seção I - Disposições Gerais	61
Seção II - Remuneração Variável	62
CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES.....	62
TÍTULO VII - PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÕES A FORNECEDOR.....	63
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	63
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	63
CAPÍTULO III - APLICAÇÃO DE MAIS DE UMA SANÇÃO A UM MESMO FORNECEDOR	64
TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	65
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	65
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES FINAIS	66

DECRETO Nº 9.650, DE 17 DE MAIO DE 2023**REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do município de Cuiabá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do município de Cuiabá, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos de outros entes federativos ou instituições, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º Na contagem dos prazos previstos neste Decreto:

I - considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em contrário;

II - excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento; e

III - a contagem iniciará e terminará sempre em dia útil.

CAPÍTULO II - DEFINIÇÕES

Art. 4º Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração direta ou indireta do município de Cuiabá, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

II - Diário Oficial: Gazeta Municipal de Cuiabá;

III - processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou de processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;

IV - processo licitatório: processo administrativo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

V - processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;

VII - documento de formalização da demanda: solicitação, elaborada pelo demandante, que dará início ao processo de contratação e conterá, no mínimo, a indicação do problema a ser resolvido,

a solução já utilizada pela Administração Municipal, se houver, bem como a expectativa de prazo para início e conclusão da execução do objeto, assinada pelo responsável por sua elaboração;

VIII - análise de riscos no processo de contratação: avaliação realizada na fase preparatória, com vistas à identificação de riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação e a boa execução contratual, elaborado e assinado pelo demandante;

IX - gestão de riscos do processo de contratação: conjunto das atividades que definem e concretizam a estratégia administrativa em relação ao tratamento dos riscos identificados na análise de riscos, considerando a materialidade da contratação e os possíveis impactos no processo de contratação e nos objetivos do contrato;

X - matriz de alocação de riscos contratuais: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;

XI - contrato administrativo: negócio jurídico celebrado pela Administração Municipal com outro órgão ou entidade pública ou com particular, formalizado por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, com a finalidade de satisfazer interesse público, mediante a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

XII - termo aditivo: documento que formaliza a realização de alterações no contrato administrativo, elaborado com observância das mesmas formalidades do termo de contrato;

XIII - apostila: documento que formaliza o registro de informações novas no contrato, as quais não caracterizam alteração contratual, ou que

correspondam à concretização de previsões contidas em cláusulas contratuais específicas;

XIV - reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico que pode incidir sobre a ata de registro de preços e sobre o contrato administrativo, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias e extracontratuais decorrentes de eventos de caso fortuito ou força maior, bem como de atos da Administração Municipal;

XV - comissão permanente de reequilíbrio de preços: comissão formada por agentes públicos do município de Cuiabá, com os conhecimentos técnicos necessários, responsável pela análise técnica dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de atas de registro de preços e de contratos administrativos da Administração Municipal;

XVI - sítio eletrônico oficial: portal oficial do município de Cuiabá na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.cuiaba.mt.gov.br> e link da licitação <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao>;

XVII - sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública; e

XVIII - Sistema de acesso à informação: ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos, adotada oficialmente pelo município de Cuiabá, para a instrução e tramitação dos processos administrativos em geral.

TÍTULO II - GOVERNANÇA E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º O Secretário Municipal de Gestão do município de Cuiabá é responsável pela governança das contratações e deverá realizá-la

nos termos do parágrafo do único art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A avaliação, o direcionamento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados das atas de registro de preços e dos contratos.

Art. 6º O Secretário Municipal de Gestão do município de Cuiabá é responsável pelo planejamento e pela implementação de ações de capacitação e atualização continuada dos agentes públicos que atuarem nos processos de contratação da Administração Municipal, em todas as suas fases, devendo fazê-lo mediante a elaboração de plano anual de capacitação, elaborado com o auxílio das autoridades máximas dos órgãos e entidades demandantes.

§ 1º O plano anual de capacitações será considerado na elaboração do plano de contratações anual.

§ 2º A existência de plano anual de capacitação não impedirá ações específicas de capacitação e atualização que não estiverem nele previstas.

§ 3º A existência de plano anual de capacitação não afasta a responsabilidade das autoridades máximas, dos órgãos e entidades demandantes, de implementar ações de capacitação e atualização de agentes públicos, integrantes dos quadros do órgão ou entidade pela qual respondem, devendo informar, para os fins da elaboração do plano de contratações anual, as ações de capacitação que pretendem executar ao longo do exercício financeiro seguinte, buscando, sempre que possível, realizar capacitação conjunta dos agentes públicos.

CAPÍTULO II - PRÁTICAS CONTÍNUAS E PERMANENTES DE GESTÃO DE RISCOS E DE CONTROLE PREVENTIVO

Art. 7º Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos, estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, da seguinte forma:

I - integram a primeira linha de defesa os agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação ou membros de comissão de contratação e de equipes de apoio, os agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos e pela gestão das atas de registro de preços, os secretários municipais, os diretores e autoridades máximas das administrações indiretas;

II - integram a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídico e a Procuradoria-Geral; e

III - integra a terceira linha de defesa a Controladoria-Geral do Município.

Art. 8º A adoção de mecanismos de gestão de riscos será responsabilidade e competência:

I - do Secretário Municipal de Gestão, em relação a processos de contratação de seu interesse exclusivo, à fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal, à fase de seleção do fornecedor em processos de contratação de interesse dos órgãos e entidades demandantes e à implementação e execução de atas de registro de preços da Administração Municipal; e

II - dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação à fase preparatória de processos de licitação e processos de contratação direta, bem como aos contratos celebrados, decorrentes de exclusivo interesse do órgão ou entidade pela qual respondam.

Parágrafo único. As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências necessárias ao aperfeiçoamento dos controles preventivos de riscos e pela capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

Art. 9º Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:

I - a adoção de práticas formais e sistemáticas de gestão de riscos, considerando a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento, com definição do apetite ao risco, identificação e avaliação dos riscos relacionados à legalidade, à integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação, bem como, identificação da forma de seu tratamento e mitigação;

II - a elaboração de mapas de riscos, quando for o caso, com indicação dos riscos identificados no processo de contratação, das medidas para o seu adequado tratamento e dos responsáveis pela execução das medidas;

III - a elaboração de matriz de alocação de riscos contratuais; e

IV - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observando o princípio da segregação de funções.

§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o inciso IV - do caput deste artigo será avaliada no caso concreto e poderá ser ajustada em razão:

I - da consolidação das linhas de defesa; e

II - de características do caso concreto, considerando, entre outros, valor e complexidade do objeto do processo de contratação.

§ 2º Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa deverão adotar as medidas cabíveis para o saneamento das impropriedades que constatarem, bem como para a apuração de responsabilidade e prevenção de nova ocorrência.

CAPÍTULO III - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 10. O Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, tendo os seguintes objetivos:

I - racionalizar as contratações da Administração Municipal;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do município de Cuiabá;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; e

IV - apresentar ao setor privado as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, visando estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Art. 11. O Plano de Contratações Anual será elaborado em duas fases:

I - a primeira, para fins orçamentários, executada no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento; e

II - a segunda, para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial, executada no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão.

§ 1º Para os fins de elaboração da primeira fase do Plano de Contratações Anual, cada órgão ou entidade demandante deverá comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento os objetos

que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

I - o item a ser contratado;

II - a unidade de medida de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - a estimativa preliminar do valor;

V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida;

VI - a data desejada para a contratação; e

VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 2º Para a definição do item a ser contratado, os demandantes utilizarão, preferencialmente, dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, admitido, caso o item não esteja disponível, o uso do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

§ 3º Desde que justificadas, as demandas cuja natureza não permitirem quantificação com exatidão poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

§ 4º A Secretaria Municipal de Planejamento analisará as demandas encaminhadas pelos demandantes, realizando os ajustes necessários à adequação à estimativa orçamentária do exercício seguinte e comunicará a cada demandante, para fins de revisão, as contratações incluídas no Plano de Contratações Anual.

§ 5º Após as revisões da fase orçamentária do Plano de Contratações Anual, a Secretaria

Municipal de Planejamento encaminhará as informações sobre as contratações pretendidas à Secretaria Municipal de Gestão.

§ 6º Para a execução da segunda fase do Plano de Contratações Anual, a Secretaria Municipal de Gestão, sempre que possível, concentrará demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos, unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual.

Art. 12. O Plano de Contratações Anual deverá ter linguagem e formato que facilitem a compreensão pelo mercado fornecedor e deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios.

§ 1º O Plano de Contratações Anual, após sua conclusão, será divulgado aos Municípios da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá, bem como aos consórcios dos quais o município de Cuiabá faça parte, com convite para a realização de licitações compartilhadas.

§ 2º Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado nas hipóteses de contratações emergenciais ou mediante autorização conjunta do Secretário Municipal de Gestão e do Secretário Municipal de Planejamento, mediante justificativa do demandante.

§ 3º Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 13. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual, serão adotados os seguintes prazos:

I - os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas, até o dia 30 de junho, à Secretaria Municipal de Planejamento;

II - a Secretaria Municipal de Planejamento divulgará a consolidação da primeira versão do Plano de Contratações Anual, até o dia 31 de agosto;

III - os órgãos e entidades demandantes poderão solicitar alterações na primeira versão do Plano de Contratações Anual, até o dia 30 de setembro;

IV - a Secretaria Municipal de Planejamento encaminhará o Plano de Contratações Anual revisado para a Secretaria Municipal de Gestão, até o dia 31 de outubro; e

V - a Secretaria Municipal de Gestão publicará o Plano de Contratações Anual, até o dia 31 de dezembro.

CAPÍTULO IV - EXECUÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 14. O processo de contratação será executado observando as seguintes fases:

I - preparatória;

II - seleção de fornecedor; e

III - execução do contrato.

§ 1º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria Municipal de Gestão, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

§ 3º O Secretário Municipal de Gestão poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo da competência de outros

agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.

§ 4º A fase de seleção do fornecedor será centralizada na Secretaria Municipal de Gestão, exceto nos casos do inciso II do art. 75º da Lei Federal nº 14.133/2021, em que a fase de seleção do fornecedor será conduzida pelo órgão ou entidade demandante.

Art. 15. O processo de contratação será iniciado mediante emissão do documento de formalização da demanda e será executado da seguinte forma:

I - fase preparatória: objetiva identificar, entre as soluções disponíveis no mercado, a melhor solução técnica e econômica para o problema a ser resolvido, definir o procedimento e as condições de contratação e gerenciar riscos;

II - fase de seleção de fornecedor: objetiva identificar o fornecedor que será contratado e justificar a sua contratação, seguindo, para a licitação, o rito comum previsto no art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, e, para a contratação direta, o disposto nos incisos VI a VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - execução do contrato: objetiva a execução sistemática de procedimentos para o acompanhamento do contrato e a fiscalização do objeto, visando assegurar o alcance dos resultados e possibilitar a aplicação de sanções, em caso de inadimplemento total ou parcial, quando for o caso, assim como possibilitar providências relacionadas à governança e à gestão das contratações.

Art. 16. O processo de contratação direta será executado no âmbito dos órgãos e entidades demandantes, da seguinte forma:

I - nos casos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, após a fase preparatória, verificado o cabimento de dispensa de licitação, o processo será conduzido por agente público designado pela

autoridade máxima do órgão ou entidade demandante; e

II - nos demais casos após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão designada pela Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratação.

§ 1º Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão designada pela Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratação.

§ 2º Em casos excepcionais, quando restar comprovada a existência de riscos de danos irreparáveis à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, a contratação e a execução poderão ocorrer de forma imediata, mediante ordem verbal da autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da contratação, deverá solicitar a formalização do processo administrativo de contratação, a ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data do pedido de formalização acima mencionada, sem possibilidade de prorrogação.

CAPÍTULO V - FUNÇÕES ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 2021

Seção I - Secretário Municipal de Gestão

Art. 17. Compete ao Secretário Municipal de Gestão, nos processos de contratação de interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Gestão:

I - designar servidores para atuarem na fase preparatória dos processos de contratação;

II - autorizar o início da fase preparatória dos processos de contratação;

III - após a fase preparatória do processo de contratação, analisar conveniência e oportunidade e, se for o caso, autorizar a abertura de processo de contratação direta;

IV - assinar o termos de referência ou delegar formalmente tal atribuição;

V - julgar recursos administrativos contra decisão de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar;

VI - adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;

VII - ratificar, revogar ou anular a licitação e processos de contratação direta, conforme o caso;

VIII - assinar os contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Gestão;

IX - assinar as atas de registro de preços;

X - designar agentes de contratação e comissões de contratação, bem como seus suplentes;

XI - designar gestores de atas de registro de preços, bem como seus suplentes;

XII - designar gestores, fiscais de contratos e respectivos suplentes, para atuarem em contratos;

XIII - conceder reequilíbrio econômico-financeiro;

XIV - conceder reequilíbrio econômico-financeiro nas atas de registro de preços;

XV - aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em razão de infração cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos;

XVI - analisar pedido de reconsideração contra a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada, em razão de infração

cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos; e

XVII - julgar recurso contra as sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar, aplicadas pelo Secretário-Adjunto Especial de Licitações e Contratos, em razão de infração cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos dos quais seja signatário.

Seção II - Secretário-adjunto Especial de Licitações e Contratos

Art. 18. Compete ao Secretário-Adjunto Especial de Licitações e Contratos:

I - autorizar a publicação do edital, assinar edital e o início da fase de seleção de fornecedor;

II - ratificar as respostas do agente de contratação ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;

III - analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração contra decisões do agente de contratação ou comissão de contratação;

IV - ratificar as decisões do agente de contratação ou comissão de contratação;

V - instituir comissão processante para a condução de processos administrativos de apuração de responsabilidades de fornecedores;

VI - instituir comissão permanente de reequilíbrio de preços, para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços; e

VII - aplicar as sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar em razão de infração cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos da Secretaria Municipal de Gestão.

Seção III - Autoridade Máxima do órgão ou Entidade Demandante

Art. 19. Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante dos processos de contratação de interesse exclusivo do seu órgão ou entidade:

I - designar servidores para atuarem na fase preparatória dos processos de contratação;

II - autorizar o início da fase preparatória dos processos de contratação;

III - após a fase preparatória do processo de contratação, analisar conveniência e oportunidade e, se for o caso, autorizar a abertura de processo de contratação direta;

IV - assinar o termo de referência ou delegar formalmente tal atribuição, e encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão para os trâmites necessários;

V - designar gestores, fiscais de contratos e respectivos suplentes, para atuarem em contratos;

VI - adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;

VII - ratificar, revogar ou anular a licitação e processos de contratação direta, conforme o caso

VIII - assinar os contratos celebrados pelo órgão ou entidade

IX - conceder reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos de interesse exclusivo do seu órgão ou entidade;

X - aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em razão de infração cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos dos quais seja signatário;

XI - analisar pedido de reconsideração contra a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada, em razão de infração cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos dos quais seja signatário; e

XII - julgar recurso contra as sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar, aplicadas pelo secretário-adjunto da pasta ou cargo equivalente, em razão de infração cometida por fornecedor em processos licitatórios e em contratos administrativos dos quais seja signatário.

Seção IV - Procuradoria-geral

Art. 20. A Procuradoria-Geral realizará o controle prévio de legalidade, previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestará assessoramento jurídico às autoridades e agentes que atuarem no processo de contratação, sempre que solicitado, mediante orientação jurídica que:

I - embase, juridicamente, a decisão ou o ato administrativo;

II - possibilite a solução formal de dúvidas jurídicas; e

III - subsidie a decisão ou o ato administrativo com informações que previnam riscos jurídicos.

§ 1º Ato editado pelo Procurador-Geral do Município definirá as formas e os prazos para o assessoramento jurídico previsto no caput, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 21. Sem prejuízo do disposto no art. 20 deste Decreto, a análise jurídica será dispensada nos seguintes casos:

I - utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio ou outros ajustes;

II - assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da Procuradoria-Geral;

III - contratações com valor não superior ao valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - reajustamento e repactuação contratual.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as alterações substanciais que forem realizadas nas minutas padronizadas deverão ser analisadas pela Procuradoria - Geral.

§ 2º Ato do Procurador-Geral disciplinará aspectos da análise jurídica em processos de contratação da Administração Municipal, podendo estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica.

§ 3º A Procuradoria-Geral deverá monitorar os processos de gestão de riscos e controles internos, propondo melhorias sempre que necessárias.

§ 4º Compete ao Procurador do Município responsável pela análise jurídica, antes de emitir parecer conclusivo, certificar-se quanto à regularidade dos autos, podendo manifestar-se pelo retorno dos autos ao órgão ou entidade demandante, quando não estiverem devidamente autuados, quando ausentes documentos e informações relevantes ou os documentos relacionados em lista de checagem definida em instrução normativa.

Art. 22. A Procuradoria-Geral atuará na área de aquisições e contratos por meio da Procuradoria de Contratos e Patrimônios, sem prejuízo das atribuições específicas das suas demais especializadas.

Art. 23. Compete exclusivamente à Procuradoria de Contratos e Patrimônios manifestar-se juridicamente sobre:

I - minutas de editais de licitação, chamamento público e instrumentos congêneres;

II - minutas de contratos e seus respectivos termos aditivos;

III - atos administrativos em que se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação;

IV - minutas de anteprojetos de leis e demais atos normativos relativos a licitações e contratos; e

V - todas as outras atribuições de assessoramento jurídico envolvendo aquisições e contratos.

Parágrafo único. As propostas de atos normativos relacionados à legislação de aquisições e contratos, submetidas à análise jurídica da Procuradoria de Contratos e Patrimônios, deverão estar instruídas com prévia manifestação técnica do órgão ou entidade interessada.

Art. 24. As minutas padronizadas de editais e contratos deverão ser previamente aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município, incumbindo ao órgão ou entidade consulente, sempre que promover qualquer alteração para adequação ao caso concreto, indicar na consulta especificamente os pontos de distinção relevantes à avaliação jurídica.

Seção V - Controladoria-geral

Art. 25. Competem à Controladoria-Geral do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

I - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;

III - promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;

IV - auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; e

V - auxiliar agentes de contratação, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos no desempenho de suas atribuições, subsidiando com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 1º Ato editado pelo Controlador-Geral do Município definirá formas e prazos para o auxílio referido no inciso V do caput deste artigo, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.

Art. 26. A Controladoria-Geral será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a Administração Municipal.

§ 1º O Controlador-Geral fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da lei, para procedimento de auditoria na própria Controladoria-Geral ou para apuração de responsabilidade na Corregedoria-Geral do Município.

§ 2º A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada pelo do canal da

Ouvidoria-Geral, disponível no sítio eletrônico oficial.

Seção VI - Agentes Que Atuam na Fase Preparatória

Art. 27. São considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenham atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integram.

§ 1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos deverão ser elaborados por servidor público ou equipe de servidores públicos, lotados no órgão ou entidade demandante, devidamente capacitados.

§ 2º A critério da autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, poderá ser designada, formalmente, uma equipe de planejamento com conhecimento multidisciplinar, que se responsabilizará pela fase preparatória e pela elaboração dos documentos que a integram.

§ 3º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar os agentes da fase preparatória.

Seção VII - Agente de Contratação e Comissão de Contratação

Art. 28. Nos processos licitatórios do município de Cuiabá, a fase de seleção do fornecedor será conduzida por agente de contratação ou por comissão de contratação, permanente ou especial, conforme o caso.

§ 1º Nos casos em que a modalidade for o pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro.

§ 2º A modalidade leilão poderá ser conduzida por agente de contratação, que será chamado de leiloeiro, ou por leiloeiro oficial contratado.

Art. 29. O agente de contratação será servidor integrante do quadro de pessoal da Administração pública.

§ 1º Somente poderá ser designado como agente de contratação aquele que cumulativamente:

I - possua capacitação em curso de pregoeiro ou de licitações e contratos administrativos;

II - reconhecidamente tenha conhecimentos sobre licitações e contratações governamentais, com a comprovação de atuação na área pelo período mínimo de 1 (um) ano; e

III - tenha formação de nível superior.

§ 2º Será permitida a contratação de terceiro para auxiliar tecnicamente o agente de contratação ou a comissão de contratação.

Art. 30. A comissão de contratação será formada por, no mínimo, de 3 (três) agentes públicos, em sua maioria servidores públicos efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do município de Cuiabá.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, exceto aquele que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 31. São atribuições do agente de contratação e da comissão de contratação, entre outras:

I - realizar proposições para eficiência e eficácia da fase de seleção do fornecedor;

II - auxiliar, na elaboração dos atos da fase interna, ainda que a atuação na fase interna não seja sua atribuição;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus

anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública;

V - coordenar a atuação da equipe de apoio;

VI - credenciar os interessados;

VII - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar o recebimento de propostas e lances;

IX - conduzir a etapa competitiva;

X - classificar as propostas após encerrada a etapa competitiva;

XI - receber amostras, quando exigidas;

XII - negociar para obtenção de maior vantagem;

XIII - verificar e julgar as condições de habilitação;

XIV - sanear erros ou falhas;

XV - solicitar, quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos;

XVI - indicar o vencedor do certame;

XVII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los, com a sua motivação, à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão;

XVIII - elaborar a ata da sessão da licitação;

XIX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação; e

XX - propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Parágrafo único. É vedado ao agente de contratação, no mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções.

Art. 32. O agente de contratação e a comissão de contratação serão auxiliados pelos agentes da fase preparatória, da Procuradoria-Geral e da Controladoria-Geral, observadas as respectivas competências, sempre que necessário ao desempenho das suas atribuições.

Art. 33. O Secretário-Adjunto Especial de Licitações e Contratos poderá designar equipe de apoio para auxiliar os agentes de contratação.

§ 1º Uma mesma equipe de apoio poderá atuar em um ou mais processos licitatórios.

§ 2º A atuação da equipe de apoio não envolve manifestações de cunho técnico, limitando-se à prática de atos materiais e acessórios.

Seção VIII - Gestor de Ata de Registro de Preços

Art. 34. O gestor da ata de registro de preços será formalmente designado, por portaria geral ou específica, e cientificado pessoalmente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos, dos quadros do órgão ou entidade demandante, e terá como atribuições, entre outras:

I - verificar o cumprimento das obrigações previstas na ata de registro de preços, durante sua vigência;

II - controlar a utilização da ata de registro de preços, devendo, obrigatoriamente, informar por ofício à Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratos o quantitativo utilizado;

III - remanejar quantitativos entre órgãos participantes, devendo, obrigatoriamente, informar por ofício à Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratos;

IV - decidir acerca do ingresso ou da saída de fornecedores, devendo, obrigatoriamente, informar por ofício à Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratos;

V - analisar pedidos de reajuste e repactuação da ata de registro de preços;

VI - encaminhar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços à Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratos/Comissão Permanente de Reequilíbrio de Preços, para processamento nos termos do art. 192 deste Decreto; e

VII - emitir relatórios de fiscalização e inserir nos sistemas obrigatórios, nos casos em que a formalização ocorrer por outro instrumento hábil que não o contrato.

Parágrafo único. O gestor da ata de registro de preços deverá ser indicado no termo de referência, e suas atribuições não se confundem com as atribuições do gestor de contrato.

Seção IX - Gestor do Contrato

Art. 35. O gestor do contrato será, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros do órgão ou entidade demandante, formalmente designado, e cientificado pessoalmente para atuar como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e terá como atribuições, dentre outras:

I - coordenar e supervisionar a atuação dos fiscais;

II - instruir os procedimentos destinados a prorrogações de prazos, alterações contratuais, pagamentos e extinção contratual com a documentação pertinente;

III - manifestar-se, conclusivamente, sobre prorrogações de prazos, alterações contratuais, pagamentos e extinção contratual, encaminhando à Secretaria-Adjunta Especial de Licitações e Contratos;

IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

V - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VI - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

VII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

VIII - acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;

IX - solicitar a tramitação do reajuste e repactuação contratual;

X - notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;

XI - ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;

XII - encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante o pedido para instauração de processo administrativo sancionador;

XIII - tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;

XIV - tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas;

XV - elaborar o relatório previsto na alínea "d" do inciso VI do art. 174, da Lei nº 14.133, de 2021, com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal, tomando providências para inserção no PNCP; e

XVI - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, e encaminhar à Secretaria-Adjunta Especial de Licitações e Contratos para inserção no sistema de registro cadastral unificado disponível no PNCP.

§ 1º O gestor de contrato deverá ser indicado no termo de referência, e suas atribuições não se confundem com as atribuições do gestor de ata de registro de preços.

§ 2º O gestor de contrato designado deverá, necessariamente, preencher os requisitos técnicos e profissionais aplicáveis.

Seção X - Fiscal de Contrato

Art. 36. O fiscal de contrato será, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros do órgão ou entidade demandante, formalmente designado, e cientificado pessoalmente, para auxiliar o gestor do contrato, tendo como atribuições, dentre outras:

I - acompanhar a execução do objeto do contrato;

II - esclarecer ao contratado eventuais dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento de obrigações contratuais;

III - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

IV - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;

V - realizar medições, conforme cronograma físico-financeiro, e aprovar a planilha de medição emitida, conforme disposto em contrato;

VI - avaliar a qualidade dos serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VII - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

VIII - manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;

IX - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;

X - verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução contratual, sempre que necessário;

XI - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XII - nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação

exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XIV - conferir e atestar as notas fiscais emitidas;

XV - receber, provisoriamente, o objeto do contrato;

XVI - apresentar ao gestor do contrato relatórios de fiscalização e inserir nos sistemas obrigatórios; e

XVII - comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo, para aplicação de sanções ao contratado.

§ 1º O fiscal de contrato deverá ser indicado no termo de referência, e suas atribuições não se confundem com as atribuições do gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º O fiscal de contrato designado deverá, necessariamente, preencher os requisitos técnicos e profissionais aplicáveis.

§ 3º É dever do fiscal conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Seção XI

Designação de Equipe de Planejamento, Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato

Art. 37. Na designação de equipe de planejamento, comissão de contratação, de gestor de contrato e de fiscal de contrato, a autoridade competente deverá observar o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º O servidor público não poderá recusar a designação, devendo ser informado das

atribuições envolvidas quando da sua indicação ou designação, para que possa manifestar-se, motivadamente, em caso de eventual ausência de condições para o desempenho das atribuições, bem como informar a existência de algum dos impedimentos previstos no inciso III, do art. 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º No caso da manifestação referida no § 1º deste artigo, a autoridade competente para designar decidirá se manterá, ou não, a designação, ressalvada a hipótese de existência de algum dos impedimentos previstos no inciso III, do art. 7º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando será obrigatória a designação de outro servidor para a função.

Art. 38. A designação de gestor de contrato e de fiscal de contrato deverá considerar critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos sob sua responsabilidade não prejudiquem a boa execução das atribuições.

Art. 39. Não poderá ser designado como agente de contratação, membro de comissão de contratação, gestor de contrato e fiscal de contrato, servidor público que:

I - esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar; ou

II - tenha sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Mato Grosso.

§ 1º Para os fins do disposto no inciso III do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, na designação de agente de contratação e comissão de contratação será considerado:

I - licitante habitual da Administração Municipal: pessoa física ou jurídica que, no momento da designação do agente público, já tenha participado de 3 (três) ou mais processos de licitações e/ou dispensas eletrônicas nos últimos 12 (doze) meses; e

II - contratado habitual da Administração Municipal: pessoa física ou jurídica que, no momento da designação do agente público, possua contrato vigente com a Administração Municipal ou tenha sido contratado em 3 (três) ou mais oportunidades nos últimos 3 (três) anos pela Administração Municipal.

Art. 40. Após a designação de equipe de planejamento, de agente de contratação, da comissão de contratação, do gestor do contrato e do fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições.

Art. 41. As normas dispostas nesta Seção aplicam-se aos servidores públicos designados como suplentes de agente de contratação, membro de comissão de contratação, gestor de contrato e fiscal de contrato.

CAPÍTULO VI - BENS DE CONSUMO COMUNS

Art. 42. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Municipal deverão ser de qualidade não superior à necessária para cumprir a finalidade à qual se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Será considerado de luxo o artigo cujo valor de mercado seja, significativamente, superior ao valor de outro, com características suficientes para cumprir a mesma finalidade.

§ 2º Excepcionalmente, será admitida a aquisição de itens de consumo com características especiais, mesmo que com valor superior a produtos similares, nos casos em que tais características sejam necessárias para o atendimento do interesse público primário e desde que justificadas na fase preparatória do processo de contratação.

CAPÍTULO VII - EXIGÊNCIA DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE CONTRATADOS

Art. 43. Para os fins deste Decreto, o programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

Parágrafo único. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidades, a instituição e a aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

Art. 44. Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com previsão obrigatória do edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo caracterizará inexecução parcial do contrato, implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, e impedirá a prorrogação da vigência do contrato.

Art. 45. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

§ 1º Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

II - capacitação anual para, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

III - mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

IV - sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

V - canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

§ 2º A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

CAPÍTULO VIII - CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 46. A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

I - adaptabilidade;

II - reputação;

III - suporte;

IV - confiabilidade;

V - praticidade;

VI - popularização;

VII - treinamento; e

VIII - relação custo-benefício.

Art. 47. A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, a especificação do edital deverá prever a obrigação de cessão, pelo contratado, dos direitos autorais e de todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

CAPÍTULO IX - DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADAS A PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

Art. 48. Para fundamentar a dispensa de licitação, nos termos da alínea "c" do inciso IV do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as obras e serviços de engenharia deverão ser imprescindíveis para a instalação dos equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Parágrafo único. A escolha do contratado deve buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, respeitadas as formalidades necessárias à contratação direta.

POLÍTICAS PÚBLICAS NAS CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO X - BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 49. Nos processos de contratação da Administração Municipal, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte ou similares, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar municipal nº 192, de 5 de outubro de 2009.

CAPÍTULO XI - EXIGÊNCIA DE PERCENTUAL DE MÃO DE OBRA CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E/OU ORIUNDOS OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

Art. 50. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, com valor superior a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de serviço terceirizado, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor superior a 100 (cem) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital poderá exigir que até 2% (dois por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou profissionais oriundos ou egressos do sistema prisional.

§ 1º A cota referida no caput deste artigo poderá ser integrada apenas por uma das categorias ou pelas 2 (duas), em qualquer proporção, a critério do contratado.

§ 2º Para os fins deste Decreto, serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica aquelas que assim se declararem.

§ 3º Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima.

§ 4º A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela Administração Municipal, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 5º Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.

Art. 51. Na definição da quantidade mínima de profissionais necessária para atender à exigência de cota, serão desprezadas as casas decimais.

Art. 52. A cota para mulheres vítimas de violência doméstica ou profissionais oriundos ou egressos do sistema prisional poderá deixar de ser exigida, mediante justificativa, na fase preparatória do processo de contratação.

CAPÍTULO XII - FIXAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS CONSTITUÍDOS DE MATERIAL RECICLADO, RECICLÁVEL OU BIODEGRADÁVEL

Art. 53. Nas licitações, poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.

§ 1º O edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste artigo, desde que indicados na fase preparatória do processo de contratação.

§ 2º Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo edital.

CAPÍTULO XIII - UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS PRIMAS LOCAIS

Art. 54. Na fase preparatória da contratação, poderá ser avaliada a possibilidade de exigir a utilização de mão de obra, tecnologias e matérias primas locais, em compatibilidade com o objeto a ser contratado.

Parágrafo único. Quando as investigações da fase preparatória concluírem que não haverá prejuízo à competitividade do processo licitatório e à eficiência do contrato, será prevista a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

CAPÍTULO XIV - SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 55. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração Municipal

ao longo da vida útil do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 56. Nas contratações da Administração Municipal, a fase preparatória da contratação deverá considerar o ciclo de vida do objeto, para o fim de:

I - identificar fatores relacionados às contratações sustentáveis, que influenciem na definição do objeto e dos requisitos da contratação; e

II - identificar custos posteriores à entrega do objeto, que influenciem na aferição do resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Municipal e que justifiquem a utilização, na licitação, do critério de julgamento pelo menor dispêndio, previsto no art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Na hipótese do I do caput deste artigo, deverão ser evidenciados os fatores economicamente relevantes vinculados ao objeto, devidamente justificados e objetivamente mensuráveis, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

I - utilização;

II - manutenção, durante e após o encerramento da garantia;

III - reposição;

IV - depreciação;

V - impacto ambiental; e

VI - descarte ou logística reversa.

§ 2º Para o levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, poderão ser considerados, dentre outros:

I - histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;

II - séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada, com competência técnica compatível;

III - publicações especializadas;

IV - trabalhos técnicos e acadêmicos; e

V - manuais e documentos técnicos produzidos pelo fabricante.

§ 3º Quando o critério de julgamento da licitação considerar o menor dispêndio para a Administração Municipal com base em custos do ciclo de vida, deverá ser utilizado, preferencialmente, como regime de contratação, o regime de fornecimento e prestação de serviços associados, visando garantir que os valores indicados na proposta, para o custo do ciclo de vida, sejam observados pelo contratado.

TÍTULO III - PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES E ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS

CAPÍTULO I - CREDENCIAMENTO

Art. 57. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados.

§ 1º O processo de credenciamento terá como fundamento a inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

Art. 58. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva

hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

- I - condições gerais de ingresso;
- II - exigências específicas de qualificação técnica;
- III - regras de contratação;
- IV - condições de execução do objeto do credenciamento;
- V - valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;
- VI - o critério objetivo para a forma da distribuição da demanda e a rotatividade entre credenciados, se for o caso;
- VII - formalização da contratação;
- VIII - recusa em contratar e sanções cabíveis;
- IX - hipóteses e condições para o descredenciamento;
- X - minuta de instrumento de contrato, se houver;
- XI - modelos de declarações; e
- XII - outros aspectos relevantes.

§ 1º O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público, no sítio eletrônico oficial, sendo permanentemente admitido o credenciamento de novos interessados.

§ 2º O credenciamento será admitido durante o prazo estabelecido pelo edital, sendo que, para que ocorra a efetiva prestação do serviço ou fornecimento de bens, a Administração deverá proceder com a contratação do credenciado, que somente poderá ocorrer dentro do prazo de validade do credenciamento.

§ 3º Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela

mesma forma em que se deu a divulgação do texto original.

Art. 59. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por intermédio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

Art. 60. O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

Art. 61. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade credenciante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciante poderá cancelar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e no cumprimento das normas fixadas no edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Art. 62. As contratações serão formalizadas nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II - PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 63. Para bens que sejam frequentemente adquiridos pela Administração Municipal ou cujas características demandem análise que possa comprometer a celeridade do processo de contratação, a Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação de bens, que atendam às exigências técnicas e de qualidade necessárias ao bom atendimento do interesse público, mediante análise antecipada de especificações, que ocorrerá em processo específico.

§ 1º A pré-qualificação de bens poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades

municipais, independente de quem a tenha implementado.

§ 2º A pré-qualificação de bens de tecnologia da informação e comunicação será feita, preferencialmente, a partir de especificações padronizadas ou constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ou do Catálogo Eletrônico de Padronização, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 3º Os produtos pré-qualificados serão divulgados no sítio eletrônico oficial.

Art. 64. Será considerado produto pré-qualificado o produto específico, com marca e modelo aprovado no processo de pré-qualificação, sendo possível a qualquer interessado ofertá-lo nas licitações destinadas à sua aquisição, independentemente de quem tem solicitado a pré-qualificação.

Art. 65. O processo de pré-qualificação de bens será iniciado com a convocação de interessados por meio de edital divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial, bem como da publicação de aviso no Diário Oficial, e indicará as especificações mínimas do objeto, as exigências objetivas para a sua pré-qualificação e o prazo para decisão administrativa.

Art. 66. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita a produtos pré - qualificados quando houver, no mínimo, 3 (três) produtos pré-qualificados, cabendo ao edital indicar, expressamente, essa condição.

§ 1º Na licitação restrita aos produtos pré-qualificados, somente poderá ser ofertado o produto cujo processo de pré-qualificação estiver finalizado até a data de apresentação da proposta.

§ 2º A Administração Municipal enviará convite, por meio eletrônico, a todos os pré - qualificados no respectivo segmento, no caso de realização de licitação restrita aos pré - qualificados, sendo

obrigatória a publicação do convite no Diário Oficial.

§ 3º Nas licitações não restritas a bens pré-qualificados, quando não houver, ao menos, 3 (três) produtos pré-qualificados, o edital poderá admitir a apresentação de amostras na fase de seleção de fornecedor, para aqueles produtos que não foram previamente pré - qualificados.

Art. 67. A Administração Municipal poderá admitir no edital a pré-qualificação, de ofício, de bens, inclusive com o aproveitamento de produtos que já tenham sido aprovados anteriormente pelo Município.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, o demandante deverá analisar se as exigências realizadas para a pré-qualificação daquele produto são compatíveis com as exigências realizadas pela Administração Municipal.

§ 2º A solicitação para aproveitamento de processo de pré-qualificação, realizado por outro órgão ou entidade da Administração Pública, deverá ser encaminhada para a aprovação da Secretaria Municipal de Gestão, acompanhada da demonstração de compatibilidade.

§ 3º No caso do caput, os produtos pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública também deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial, com a observação de que a pré-qualificação foi realizada por outro órgão ou entidade, identificando devidamente o órgão ou entidade responsável e o número do processo.

Art. 68. A Administração Municipal não realizará pré-qualificação de licitantes e de serviços.

CAPÍTULO III - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO

Seção I - Disposições Gerais

Art. 69. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - procedimento de manifestação de interesse: o procedimento a ser utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública; e

II - manifestação de interesse privado: apresentação espontânea, por pessoa física ou jurídica, de propostas, projetos, levantamentos, investigações, estudos ou soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública.

Parágrafo único. Para a estruturação de empreendimentos, objeto de concessão ou permissão de serviços públicos, parceria público privada, arrendamento de bens públicos ou concessão de direito real de uso, deverá ser observado o procedimento disposto no Decreto municipal nº 7.605, de 22 de novembro de 2019.

Art. 70. O pedido de abertura de procedimento de manifestação de interesse será elaborado pelo órgão ou entidade demandante e encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão, devendo conter:

I - descrição do escopo do projeto;

II - o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas; e

III - os levantamentos, investigações e estudos necessários à sua implementação.

Seção II - Abertura

Art. 71. O procedimento de manifestação de interesse será aberto mediante a publicação de edital de chamamento público, no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sendo facultada à

Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 72. O edital de chamamento público deverá conter:

I - escopo do procedimento de manifestação de interesse;

II - diretrizes e premissas que orientem a apresentação dos trabalhos, para atendimento do interesse público;

III - prazo para apresentação do requerimento de autorização para participação no procedimento de manifestação de interesse;

IV - critérios para habilitação e aprovação do requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos;

V - prazo máximo para apresentação dos trabalhos, contado da data de publicação do termo de autorização de participação;

VI - critérios para avaliação e seleção dos trabalhos;

VII - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, caso utilizado o trabalho selecionado;

VIII - previsão de cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação; e

IX - informações públicas, disponíveis e necessárias à realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos, quando houver.

Parágrafo único. O prazo para entrega dos trabalhos será de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis, contados da data de publicação do termo de

autorização de participação e poderá ser suspenso ou prorrogado de ofício, mediante decisão motivada, ou a pedido de interessado, desde que acolhido pela Administração Municipal.

Seção III - Requerimento de Autorização

Art. 73. O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado deverá ser endereçado à Secretaria-Adjunta de Licitações e Contratos, protocolado na forma fixada no edital de chamamento público, e deverá conter as seguintes informações:

I - habilitação jurídica, por meio da apresentação dos documentos exigidos pelo edital;

II - demonstração da atuação na área de domínio do projeto e de possuir equipe técnica, com a formação necessária para o desenvolvimento de todas as etapas dos estudos técnicos, nos termos exigidos pelo edital e seus anexos;

III - apresentação de cronograma de realização dos estudos técnicos, com fixação das datas de início e término de cada uma das etapas previstas, devendo ser observado o prazo máximo fixado no edital e seus anexos;

IV - indicação de valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de planilha orçamentária com a discriminação dos custos; e

V - declaração de transferência à Administração Pública dos direitos associados aos estudos técnicos selecionados.

Art. 74. Será facultado aos interessados a associação para apresentação de trabalhos em conjunto, que será informada juntamente com o requerimento de autorização, hipótese em que deverá ser feita a indicação da empresa responsável pela comunicação com a Administração Municipal, e indicada a proporção

da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

Parágrafo único. O proponente poderá contratar terceiros para auxiliar na elaboração dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público.

Art. 75. Aprovado o requerimento de autorização pelo órgão ou entidade demandante, que o encaminhará à comissão especial de contratação, o termo de autorização será expedido e publicado, ocasião em que passará a contar o prazo para a apresentação dos estudos previstos no edital.

§ 1º Da decisão de não autorização caberá recurso administrativo direcionado à comissão especial de contratação, que o encaminhará à autoridade competente, a qual deverá julgá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de interposição.

§ 2º O prazo para interposição do recurso será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, que se realizará mediante ciência nos autos do processo administrativo ou da publicação no Diário Oficial.

Art. 76. A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos é pessoal e intransferível e poderá ser:

I - cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de inobservância de eventual prazo para apresentação ou reapresentação dos estudos;

II - revogada, em caso de perda de interesse da Administração Municipal nos estudos e/ou desistência por parte da pessoa autorizada, que será manifestada, a qualquer tempo, por meio de comunicação escrita à comissão especial de contratação;

III - anulada, em caso de vício no procedimento regulado por esse instrumento ou por outros motivos dispostos na legislação aplicável; ou

IV - tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos estudos.

Parágrafo único. Os casos previstos neste artigo não geram direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos técnicos.

Art. 77. O autorizado será comunicado da ocorrência das hipóteses previstas no item acima.

Art. 78. Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, o autorizado terá sua autorização cassada.

Seção IV - O Recebimento Dos Trabalhos

Art. 79. Os projetos, levantamentos, estudos ou soluções serão endereçados à Secretaria-Adjunta de Licitação e Contratos e protocolados na forma fixada no edital, sendo que o envio de trabalhos:

I - não gerará direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará a Administração Municipal a realizar processo de contratação;

III - não implicará, por si só, no direito ao ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração e

IV - será remunerado somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

Parágrafo único. O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante pedido endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

Seção V - Avaliação e Seleção

Art. 80. A avaliação e seleção dos trabalhos será realizada por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do órgão ou entidade demandante, designados pelo Secretário Municipal de Gestão, podendo nomear agentes públicos da Secretaria ou órgão demandante.

Art. 81. A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão e a Secretaria demandante, quando for o caso, poderão solicitar informações adicionais aos trabalhos apresentados.

Art. 82. Na fase de seleção, os trabalhos poderão ser:

I - integralmente aproveitados, hipótese em que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de chamamento público;

II - parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou

III - totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

§ 1º A Administração Municipal realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.

§ 2º Do resultado da seleção e da apuração dos valores caberá recurso administrativo à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua publicação, da qual

deverão ser intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões, em igual prazo.

§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º O valor apurado para ressarcimento poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultado à comissão selecionar outros trabalhos, dentre os apresentados durante a fase de seleção.

Art. 83. Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Seção VI - Ressarcimento Dos Valores

Art. 84. O ressarcimento será realizado pelo vencedor da licitação e seu valor deverá ser compatível com os custos de elaboração dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária, bem como estar de acordo com o preço praticado pelo mercado em trabalhos e projetos similares.

§ 1º O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou à adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções, até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;

II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou

III - outras alterações motivadas pelo interesse público.

§ 2º Os valores relativos a projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados, nos termos deste Decreto, serão ressarcidos à pessoa física ou jurídica de direito privado, autorizada exclusivamente pelo vencedor da licitação, desde que os projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados tenham sido efetivamente utilizados no certame.

§ 3º Em nenhuma hipótese, será devida qualquer quantia pecuniária pelo Poder Público em razão da realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

§ 4º O edital da licitação para contratação do empreendimento decorrente do procedimento de manifestação de interesse conterá, obrigatoriamente, cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos utilizados na licitação.

Seção VII - Manifestação de Interesse Privado

Art. 85. A apresentação da manifestação de interesse privado deverá observar o seguinte procedimento:

I - protocolo junto à Secretaria Municipal de Gestão;

II - o órgão ou entidade interessada realizará a análise e, no prazo de 60 (sessenta) dias, decidirá, motivadamente, pela aprovação ou rejeição, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações complementares para a tomada da decisão;

III - poderá ser solicitado ao proponente a adequação da proposta, bem como a juntada de informações e/ou documentos adicionais pertinentes, caso necessário;

IV - atendidos os requisitos, será aberto procedimento de manifestação de interesse ou

consulta pública, conforme a complexidade do caso; e

V - não atendidos os requisitos ou as adequações solicitadas, a manifestação de interesse privado será rejeitada, sendo o proponente comunicado da decisão e promovido o devido arquivamento.

Parágrafo único. A manifestação de interesse privado poderá incluir o oferecimento de amostras ou período de testes à Administração Municipal, desde que sem ônus ao Município.

Art. 86. A manifestação de interesse privado deverá conter, quando aplicáveis, os seguintes itens:

I - qualificação completa do proponente, incluindo localização para eventual envio de notificações, informações, erratas, respostas e pedido de esclarecimentos;

II - descrição dos problemas e desafios, bem como das soluções e dos benefícios para a Administração Municipal e para a sociedade;

III - demonstração, ainda que preliminar, da viabilidade econômica, jurídica, técnica e ambiental da proposta; e

IV - declaração de transferência à Administração Municipal dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações ou estudos propostos, sem direito a ressarcimento, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação.

Art. 87. A manifestação de interesse privado será analisada pela autoridade máxima do órgão ou entidade interessada, que decidirá pela continuidade ou não do processo de contratação.

§ 1º Caso decida pela continuidade, a autoridade máxima do órgão ou entidade interessada deverá optar pela realização de procedimento de

manifestação de interesse ou de consulta pública, de acordo com a complexidade do caso.

§ 2º No caso de rejeição, após comunicado, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Art. 88. A manifestação de interesse privado não conferirá ao seu proponente direito a ressarcimento, inclusive nos casos em que a Administração Municipal venha a utilizar os estudos apresentados.

Parágrafo único. Caso a manifestação de interesse privado conduza à realização de um procedimento de manifestação de interesse, o proponente da manifestação de interesse privado poderá ser ressarcido, na hipótese de utilização do projeto no procedimento de manifestação de interesse.

CAPÍTULO IV - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I - Sistema de Registro de Preços

Art. 89. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

Art. 90. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação, para a aquisição de bens e para a contratação de serviços, desde que devidamente motivado.

Art. 91. A Secretaria Municipal de Gestão realizará as licitações para registro de preços de produtos e serviços corporativos, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades da Administração Municipal, em especial os seguintes:

I - telefonia fixa e móvel;

II - segurança patrimonial;

III - limpeza, conservação e serviços terceirizados;

IV - combustíveis;

V - manutenção de veículos;

VI - locação de veículos administrativos;

VII - passagens aéreas;

VIII - material de expediente; e

IX - outros bens e serviços de interesse geral, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 1º Os órgãos e entidades poderão realizar licitação para registro de preços para objetos específicos às suas necessidades e que não se enquadrem nos incisos do caput deste artigo.

§ 2º Excepcionalmente, os órgãos e entidades poderão realizar licitações para registro de preços, nas hipóteses dos incisos do caput deste artigo, desde que a licitação seja devidamente justificada.

Art. 92. O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser adotado nos casos do § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 93. O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada, pelo órgão ou entidade demandante, justificadamente, a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, devendo o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos ser indicado no edital.

Art. 94. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 95. O edital da licitação para o sistema de registro de preços deverá indicar:

I - 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 - que a licitação é destinada ao registro de preços;

III - o órgão gerenciador e os órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;

IV - a possibilidade de registro de mais de um fornecedor;

V - as regras de convocação dos fornecedores registrados;

VI - a possibilidade de ingresso de novos interessados após a assinatura da ata de registro de preços;

VII - a quantidade estimada a ser adquirida;

VIII - as quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;

IX - a quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;

X - a quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;

XI - que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e

XII - as demais condições de contratação.

Art. 96. A ata de registro de preços é o documento que vincula as partes ao cumprimento das respectivas obrigações previstas, devendo indicar:

I - os órgãos participantes;

II - as especificações do objeto;

III - os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;

IV - as condições de execução;

V - as condições de alteração e de atualização do preço registrado;

VI - os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;

VII - as condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;

VIII - as condições de ingresso de novos fornecedores na ata de registro de preços;

IX - as regras para convocação de fornecedores;

X - as regras sobre a vigência da ata de registro de preços; e

XI - as regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 97. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades participantes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

§ 2º Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

§ 3º Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

§ 4º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

Art. 98. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive no tocante à sua gestão e fiscalização.

Parágrafo único. A substituição do termo de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 99. Existindo ata de registro de preços do município de Cuiabá em vigor, que atenda às necessidades da Administração Municipal, a contratação por outros meios somente estará autorizada mediante motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação, exigida, em qualquer caso, a demonstração da vantagem econômica da contratação.

Parágrafo único. Em caso de igualdade de condições, os signatários da ata de registro de preços terão preferência na contratação por outros meios, observada a ordem de classificação entre os fornecedores.

Art. 100. O município de Cuiabá implementará sistema informatizado, que possibilitará a realização de alterações na ata de registro de preços e o seu respectivo controle.

Seção II - Possibilidade de Ingresso de Novos Fornecedores

Art. 101. Os processos de contratação por sistema de registro de preços poderão estabelecer atas de registro de preços permanentes, com a possibilidade de ingresso de novos fornecedores, somente após decorridos 60 (sessenta) dias da publicação da Ata Registrada, inclusive nas atas oriundas de contratação direta, mediante pedido do interessado à Secretaria Municipal de Gestão, acompanhado da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

§ 1º A faculdade de ingresso de novos fornecedores, somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

§ 2º A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos, em até 10 (dez) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

§ 3º O Secretário-Adjunto Especial de Licitações e Contratos deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

§ 5º Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por

cento) em relação ao menor preço até então registrado.

Seção III - Possibilidade de Saída de Fornecedores e Alteração de Preços da Ata de Registro de Preços

Art. 102. Decorridos 60 (sessenta) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar alteração de seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 1º A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

§ 2º As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

§ 3º O pedido do fornecedor de sua exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

Art. 103. Quando não couber o disposto no art. 102 deste Decreto, serão admitidas as solicitações de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro do valor registrado na ata de registro de preços, em procedimentos e prazos idênticos aos praticados nos contratos administrativos, desde que devidamente justificadas.

§ 1º A possibilidade de reajustar, reequilibrar e repactuar a ata de registro de preços não exclui a possibilidade de alterações de valor, nos contratos decorrentes da ata de registro de preços, desde que não se trate do mesmo fato gerador.

§ 2º Havendo alteração de preços de materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais

competentes, deverá ser mantida a diferença percentual entre o preço constante da proposta, registrado, e o preço da tabela vigente à época.

Art. 104. O gerenciador da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição, com quantidade a ser adquirida e data da contratação, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

§ 1º Comunicada a intenção de aquisição, os fornecedores terão até as 23h59m do dia útil subsequente para formalizar a alteração dos seus preços.

§ 2º Os preços propostos terão caráter sigiloso até o encerramento do prazo, devendo o contrato ou instrumento equivalente ser realizado com o fornecedor de menor preço, vedada nova alteração de preço pelos fornecedores após o esgotamento do prazo, para esse pedido.

§ 3º O disposto neste artigo poderá ser dispensado na fase preparatória da contratação, desde que devidamente justificada a urgência nas contratações oriundas da ata de registro de preços.

§ 4º O procedimento de pedidos dos órgãos participantes ao gestor da ata de registro de preços, para cumprimento da regra disposta no caput, será definido por instrução normativa da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 105. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (meio por cento) do menor preço registrado, ocorrerá a prorrogação automática do prazo de vigência da ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Caso não haja a prorrogação automática do prazo de vigência, nos termos do caput, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

Art. 106. A Secretaria Municipal de Gestão será o órgão gerenciador das atas de registro de preços da Administração Municipal.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador:

I - registrar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;

II - consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;

III - promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;

IV - realizar a licitação ou a contratação direta;

V - elaborar a ata de registro de preços, nos termos determinados no termo de referência;

VI - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VII - autorizar ou rejeitar solicitações de novos fornecedores para o ingresso na ata de registro de preços;

VIII - cancelar o registro de fornecedor;

IX - conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;

X - aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantida a ampla defesa e o contraditório; e

XI - providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

§ 2º Nos casos de objetos de uso específico, a instrução da fase preparatória será realizada pela Secretaria demandante.

Seção IV - órgão Gerenciador

§ 3º As sanções referentes ao descumprimento da ata de registro de preços ou do contrato, no caso de contratação realizada por órgão participante, que não seja do município de Cuiabá, serão aplicadas pelo próprio órgão participante.

Seção V - Intenção de Registro de Preços

Art. 107. Nos casos das contratações previstas no Plano de Contratações Anual, será dispensada a publicação de nova intenção de registro de preços, para processos licitatórios destinados à implantação de sistema de registro de preços, realizados durante o exercício de execução do Plano de Contratações Anual.

Parágrafo único. Nos demais casos, a intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

Seção VI - Adesão à Ata de Registro de Preços

Art. 108. A Administração Municipal poderá permitir e realizar adesões a atas de registro de preços de outros órgãos e entidades de qualquer ente federativo, inclusive entre Secretarias do município de Cuiabá, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A verificação da existência de ata de registro de preços, que seja compatível com a necessidade da Administração Municipal, deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação.

§ 2º Para a análise da compatibilidade da ata de registro de preços a ser aderida, deverão ser verificadas todas as regras do termo de referência da licitação correspondente, em especial, as especificações do objeto, as condições de execução e o preço registrado.

§ 3º Quando o estudo técnico preliminar concluir pela compatibilidade da ata de registro de preços, indicando a adesão como solução mais vantajosa, a elaboração do termo de referência adotará as

condições do termo de referência do processo de contratação que gerou a ata de registro de preços.

§ 4º A pesquisa de preços, nos termos do art. 120 e art. 122 deste Decreto, conforme o caso, é obrigatória no processo de adesão a atas de registro de preços, salvo no caso de adesões que, na sua totalidade, limitem-se ao valor de 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º Os valores a serem considerados, para efeitos de adesão, serão aqueles constantes na data da autorização do pedido pelo Carona, independente de alterações posteriores.

Seção VII - Exclusão do Fornecedor da Ata de Registro de Preços

Art. 109. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

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

II - descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

III - não retirar ou aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

IV - sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

V - ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

VI - houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado da

autoridade máxima do órgão ou entidade demandante e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CAPÍTULO V - REGISTRO CADASTRAL

Art. 110. A Administração Municipal utilizará, para os devidos fins, o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) do Governo Federal.

§ 2º Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

TÍTULO IV - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I - FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Seção I - Atividades e Documentos Que Compõem a Fase Preparatória

Art. 111. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

I - elaboração do estudo técnico preliminar, com base no documento de formalização da demanda;

II - elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar, devendo obrigatoriamente ser aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que poderá delegar expressamente a competência de tal ato;

III - elaboração da matriz de alocação de riscos contratuais, se for o caso;

IV - autorização para abertura do processo de contratação;

V - elaboração da minuta do edital, se for o caso;

VI - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;

VII - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;

VIII - análise jurídica do processo de contratação;

IX - autorização para publicação do edital, se for o caso;

X - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e

XI - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

§ 1º Nas contratações que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, dentre outros, os documentos da fase preparatória serão, analisados por técnico habilitado na área.

§ 2º Na elaboração dos documentos do processo de contratação, deve ser evitada a repetição de informações, considerando-se parte integrante do edital as informações constantes dos seus anexos.

§ 3º O anteprojeto, projeto básico ou termo de referência serão públicos para acesso de qualquer interessado, mas não farão parte dos anexos do edital, devendo suas informações serem distribuídas entre o edital, as especificações a ele anexas, o contrato e a ata de registro de preços, quando houver.

Art. 112. O estudo técnico preliminar deverá refletir o resultado de levantamentos e pesquisas, as conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo, e sua elaboração considerará:

I - a natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos com a contratação;

II - as soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e

III - a melhor solução para o problema e sua viabilidade econômica.

§ 1º A solução já adotada pela Administração Municipal, quando existir, deverá ser considerada no estudo técnico preliminar, juntamente com outras soluções disponíveis no mercado e com soluções adotadas por outras administrações, quando existirem, para o fim de identificar a melhor solução para o problema a ser resolvido.

§ 2º O estudo técnico preliminar e a gestão de riscos serão dispensados nas contratações emergenciais e nas contratações com valores inferiores a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º O estudo técnico preliminar será simplificado, adotando os elementos mínimos legais, previstos no § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, nos seguintes casos:

I - quando não houver complexidade da necessidade ou do problema a ser resolvido, que exija análise criteriosa das possíveis soluções;

II - quando não houver no mercado mais de uma solução, que demande análise comparativa da viabilidade técnica e econômica para a escolha da

que melhor atenderá à Administração Municipal; e

III - quando existir estudo técnico preliminar anterior considerado válido.

Art. 113. O termo de referência é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, se houver, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, e ainda:

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

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

III - descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto;

IV - requisitos da contratação;

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

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

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do contratado;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos

cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X - adequação orçamentária;

XI - indicação dos locais e prazo para início de execução dos serviços, regras para recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

XII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIII - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste;

XIV - obrigações do contratado e do contratante, inclusive com a eventual previsão da execução de logística reversa pelo contratado, se for o caso; e

XV - sanções por descumprimentos das obrigações pactuadas, inclusive as obrigações prévias ao contrato.

§ 1º Para a definição do objeto, deverá ser utilizada a especificação do produto ou serviço existente no catálogo de especificações código TCE-MT, ou solicitada a sua inclusão, quando se tratar de novos produtos ou serviços, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado por servidor da área técnica, auxiliado pela área de contratação, nos aspectos técnicos de compras públicas.

Art. 114. Todos os processos de contratação serão publicados, no mínimo, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Será obrigatória a publicação de extrato do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo valor máximo ultrapasse 20 (vinte) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com publicação mínima de 3 (três) edições semanais e tiragem mínima de 3.000 (três mil) exemplares ou com alcance mínimo diário de 3.000 (três mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital.

Seção II - Pesquisa de Preços e Fixação do Valor Máximo da Contratação

Subseção I - Disposições Gerais

Art. 115. O valor máximo da contratação representa o impacto financeiro máximo da contratação para o município de Cuiabá, e será definido a partir de pesquisa de preços realizada durante a elaboração do termo de referência, conforme metodologia prevista neste Decreto.

Parágrafo único. É vedada a fixação de valor máximo da contratação que seja incompatível com os valores praticados pelo mercado e com preços constantes de bancos de dados públicos.

Art. 116. A pesquisa de preços deverá considerar as condições comerciais praticadas, como prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

§ 1º As justificativas que embasarem a pesquisa de preços e a fixação do valor máximo deverão ser claras e objetivas, juntando-se ao processo os respectivos documentos comprobatórios, sendo vedadas justificativas genéricas.

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

devendo tal informação constar no Termo de Referência.

Art. 117. É admitida a utilização de sistemas privados de busca de preços, que permitam a realização de pesquisas de preços parametrizadas, de acordo com as normas deste Decreto.

Art. 118. Exceto na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto, o preço estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que justificado, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, tornando-se público apenas e imediatamente após a fase de negociação de propostas.

Art. 119. As regras desta Seção não se aplicam às alienações de bens imóveis, cujos valores serão aferidos por comissão de avaliação, observados procedimentos próprios.

Subseção II - Bens e Serviços em Geral

Art. 120. As pesquisas de preços dos processos licitatórios para contratação de bens e serviços em geral serão realizadas mediante aplicação dos seguintes parâmetros, combinados ou não:

I - obrigatoriamente, quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrio concedidos, em execução ou concluído no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo índice econômico correspondente, desde a data da proposta, ou do último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;

II - obrigatoriamente, quando existente, o preço constante do Banco de Preços em Saúde (BPS), como referência de preços de medicamentos e produtos para saúde;

III - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo índice econômico correspondente, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

IV - os preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, incluso o sistema de registro de preços, observada a correção do valor pelo índice econômico correspondente, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

V - os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo, de qualquer ente federativo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso e que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI - os preços obtidos em pesquisa direta com fornecedores, mediante pedido formal de cotação ou por meio telefônico, com prazo máximo de 6 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital; ou

VII - preços obtidos em pesquisa na base nacional ou regional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo índice econômico correspondente, desde a data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 1º A pesquisa de preços deverá contemplar, dentre os preços pesquisados, ao menos uma referência relativa aos incisos I, II ou III do caput deste artigo, sendo que eventual impossibilidade de obtenção destes parâmetros deverá ser registrada no processo.

§ 2º Quando for utilizado como preço de referência o preço praticado pela própria Administração Municipal:

I - o preço eventualmente orçado para o item, pelo mesmo fornecedor, não poderá ser utilizado;

II - se o preço tiver sido reequilibrado ou reajustado, a correção ocorrerá pelo índice econômico correspondente, desde a data do último reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste até a data da pesquisa de preços;

§ 3º Para a utilização do Banco de Preços em Saúde (BPS):

I - deverão ser priorizados os preços praticados no Estado do Mato Grosso;

II - não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Estados;

III - serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, corrigidos pelo índice econômico correspondente, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços;

§ 4º Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos (internet), essas deverão conter, além do previsto no inciso V do caput deste artigo, o CNPJ e o endereço eletrônico consultado, sendo vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento.

§ 5º Na pesquisa direta com fornecedores:

I - será considerada justificada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado do Mato Grosso, devendo ser justificada apenas a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados;

II - quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;

III - quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, deverá ser certificada nos autos, pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, que fará constar o nome da empresa, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço, a data da consulta, o número do telefone e o CNPJ da empresa consultada.

§ 6º Os preços coletados deverão ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo do objeto da contratação.

Art. 121. Salvo justificativa da inviabilidade, a metodologia utilizada para formação do preço estimado na contratação de bens e serviços em geral, por meio de processos licitatórios, deverá ser concluída com as seguintes regras:

I - existência de, no mínimo, 3 (três) referências de preço e formada a média aritmética entre elas;

II - não existirem preços que destoem além de 30% (trinta por cento) da média obtida;

III - o preço estimado será formado pela média aritmética dos preços apresentados; e

IV - na planilha de formação de preços constará as marcas dos objetos dos preços de referência.

§ 1º Para o mapeamento final dos preços apresentados deverão ser consideradas as regras apresentadas no caput deste artigo, podendo, o agente público, buscar preços novos, descartar ou até mesmo readmitir preços inicialmente descartados.

§ 2º A inviabilidade de cumprimento das regras dispostas no caput deste artigo deverá ser justificada, com demonstração das pesquisas que

foram realizadas e do motivo da inviabilidade de cumprimento no caso concreto, vedada a justificativa genérica.

Subseção III - Obras e Serviços de Engenharia

Art. 122. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabível pelo custo 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.

Parágrafo único. Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos pelos seguintes parâmetros, nesta ordem:

I - dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;

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

III - preços de 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 - preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo índice econômico correspondente, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços;
e

V - preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

Art. 123. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor máximo da contratação será calculado nos termos do caput deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, nos termos do art. 122 deste Decreto, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares, ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata este artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no dispositivo.

Art. 124. Deverão fazer parte da documentação que integra o orçamento-base que instruirá o procedimento licitatório:

I - anotação de responsabilidade técnica dos profissionais responsáveis pela elaboração do orçamento-base da licitação, inclusive suas eventuais alterações; e

II - declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do sistema utilizado.

Art. 125. Na elaboração do orçamento de obras e serviços de engenharia deverão ser definidos os critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, com fixação de preços máximos para ambos, os quais deverão constar no edital.

Parágrafo único. O edital deve vedar, expressamente, a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração Municipal.

Subseção IV - Contratações Diretas de Pequeno Valor

Art. 126. Nas contratações diretas com valores não superiores aos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a pesquisa de preços poderá ser simplificada, composta por, ao menos, 3 (três) preços, obtidos por meio de qualquer dos parâmetros do art. 120 deste Decreto, considerando a baixa materialidade e o baixo risco para a Administração Municipal.

§ 1º Obrigatoriamente, as propostas deverão atender aos requisitos da contratação e conter razão social, CNPJ, valor e data da proposta, telefone, endereço, nome e assinatura de representante da empresa.

§ 2º Quando menos de 3 (três) empresas participarem da dispensa eletrônica, a pesquisa de preços, nos termos art. 120 deste Decreto:

I - deverá ser realizada posteriormente à fase de seleção do fornecedor, sendo admitida a utilização das cotações obtidas durante a disputa como parâmetro de formação do preço de referência; ou

II - deverá ser elaborada justificativa quanto à inviabilidade de obtenção de outros preços.

Subseção V - Contratações Diretas Por Inexigibilidade de Licitação

Art. 127. Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, a comprovação da compatibilidade do preço com o praticado no mercado se dará por meio da apresentação de, ao menos, 3 (três) notas fiscais emitidas ou contratos celebrados pelo fornecedor junto a terceiros.

§ 1º Para os fins do caput, também serão admitidos documentos hábeis emitidos em

substituição ao contrato, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Municipal.

§ 2º Nas contratações fundadas na notória especialização do profissional ou empresa contratada:

- a) é vedado justificar a escolha com base exclusivamente no menor preço; e
- b) é obrigatório demonstrar que a notória especialização do profissional ou empresa escolhida tem relação com a natureza do objeto a ser contratado.

§ 3º Nas contratações por inexigibilidade, para participação em cursos ou capacitações, poderão ser utilizados, para comprovação de preço, materiais informativos do organizador do curso que estejam disponíveis publicamente, como folder, página na internet ou outros meios.

Subseção VI - Locação de Imóveis

Art. 128. O preço máximo da locação de imóveis, em que a Administração Municipal seja locatária, será definido por avaliação oficial da Procuradoria Geral do Município, indicado em laudo oficial elaborado por avaliador oficial, dispensada a pesquisa de preços de mercado de outros imóveis.

§ 1º O valor indicado no laudo oficial é o preço máximo pelo qual o contrato poderá ser firmado, devendo os órgãos e entidades da Administração Municipal se esforçarem para ajustar valores mais vantajosos para o Município.

§ 2º Quando não for possível a elaboração de laudo pela Procuradoria Geral do Município, poderá ser utilizada a pesquisa de preços de mercado de outros imóveis, desde que devidamente justificado.

Art. 129. Nos aditivos e apostilamentos para reajuste e prorrogação contratual, o preço contratual poderá ser definido mediante simples reajuste do valor indicado no contrato, de acordo

com o índice de reajuste previsto no respectivo contrato ou, quando não previsto, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, o que for menor.

Parágrafo único. É vedada a definição do preço estimado mediante simples reajuste do valor indicado no laudo oficial, quando este tiver 5 (cinco) anos ou mais, na data da renovação ou prorrogação.

Art. 130. Na locação de imóveis, para fins de demonstração da vantajosidade da contratação, a Administração deverá considerar, além do preço estimado do bem, o seu estado de conservação, e os custos de adaptações, bem como, quando imprescindíveis para a necessidade de sua utilização, deverá observar o prazo de amortização dos investimentos.

CAPÍTULO II - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Seção I - Uso da Forma Eletrônica Nos Processos de Contratação

Art. 131. A fase de seleção do fornecedor das licitações realizada pela Administração Municipal deverá ser processada, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvado quando o processo licitatório visar ao incentivo, à promoção e ao desenvolvimento local e regional, quando poderá ser realizada na forma presencial, com uso de sistema de videoconferência.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, a Administração Municipal utilizará a ferramenta informatizada definida pelo Secretário Municipal de Gestão.

§ 2º O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não puderem ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas desse Decreto.

§ 3º No caso de sistema eletrônico desenvolvido pela Administração Municipal, deverão ser observadas, integralmente, as regras previstas neste Decreto.

§ 4º As dispensas de licitação poderão ser processadas utilizando-se de ferramenta eletrônica disponível em portal de compras da internet, definida pelo Secretário Municipal de Gestão.

Seção II - Licitações Presenciais, Com Uso de Videoconferência

Art. 132. Nas licitações na forma presencial, também será disponibilizado o acesso pelo sistema de videoconferência, cabendo ao município de Cuiabá garantir as condições adequadas para transmissão e participação dos interessados.

Parágrafo único. A participação em sessão pública de licitação, transmitida por videoconferência, implica a cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 133. É de responsabilidade dos licitantes e dos interessados acompanhar a licitação, por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes.

Art. 134. Os envelopes para participação na licitação, contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, deverão, obrigatoriamente, ser apresentados até o horário limite estabelecido no edital para o seu recebimento.

Parágrafo único. O edital deverá indicar o local e a forma de entrega dos envelopes pelos interessados em participar da licitação presencial.

Art. 135. O licitante que não comparecer, presencialmente ou por videoconferência, participará da licitação como não-credenciado e

não poderá ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

Art. 136. Para o uso do sistema de videoconferência, serão observadas as seguintes regras:

I - a abertura da sala virtual ocorrerá 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no edital para início da sessão, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;

II - os interessados em realizar o credenciamento deverão observar o prazo de ingresso na plataforma, especificamente indicado no edital para esta finalidade;

III - as sessões públicas serão gravadas e disponibilizadas posteriormente a qualquer interessado, mediante acesso ao sítio eletrônico onde estiverem armazenadas;

IV - o edital indicará o canal por meio do qual deverão ser reportados eventuais problemas de acesso à sala de videoconferência;

V - caso o licitante, que estiver participando por videoconferência, seja convocado a manifestar-se e apresentar problemas de conexão, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que ele retorne à sala virtual e atenda a convocação, registrando-se em ata o ocorrido;

VI - problemas de conexão não inviabilizam a aceitação de propostas;

VII - em caso de problema de conexão durante a fase de lances, se o licitante não conseguir retornar à sala virtual, será considerado o seu último lance ofertado;

VIII - caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, com a comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, sendo

considerada suspensa a sessão após esse período, até posterior convocação; e

IX - a interação entre o agente de contratação ou comissão de contratação, a equipe de apoio e os licitantes que participarem da licitação por meio do sistema de videoconferência ocorrerá, exclusivamente, por meio dos recursos de áudio, vídeo e texto disponibilizados pela plataforma e será compartilhada em tempo real com os licitantes que participarem presencialmente.

Parágrafo único. Os envelopes apresentados pelos licitantes serão abertos somente após iniciada a sessão, cada qual no seu momento oportuno, e serão digitalizados e disponibilizados à consulta pública, no sítio eletrônico oficial.

Seção III - Análise de Desempenho de Licitantes Nas Licitações Com Critério de Julgamento Melhor Técnica e Técnica e Preço

Art. 137. A pontuação técnica do desempenho do licitante, em contratações anteriores, será disciplinada em edital, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares, nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º Somente serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que indiquem nível de satisfação do órgão ou entidade avaliadora igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§ 3º A utilização do desempenho pretérito na pontuação técnica deverá estar objetivamente quantificada no edital, limitada a 5% (cinco por cento) do total da pontuação técnica.

§ 4º A análise de desempenho, para os fins da pontuação técnica em licitações com critério de julgamento melhor técnica e técnica e preço, está

condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Seção IV - Critérios de Desempate Entre Propostas ou Lances

Art. 138. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações, previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; e

IV - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade.

§ 1º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 2º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado do Mato Grosso;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; e

IV - empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 3º Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

Art. 139. Para os fins da aplicação do critério de desempate previsto no Art. 138. III deste Decreto, o licitante deverá adotar, no mínimo, 4 (quatro) das seguintes práticas:

I - política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;

II - política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;

III - programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;

IV - auxílio-creche;

V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI - horários flexíveis e opções de home office parcial ou integral para gestantes, lactantes ou pais cujos filhos sejam pessoas com deficiência (PcD);

VII - canal de denúncias para o combate ao assédio;

VIII - critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção; e

IX - canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

§ 1º A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, declarada quando constatado o empate, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

§ 2º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir a quantidade mínima de práticas, nos termos do caput deste artigo, e quiser se beneficiar do critério de desempate, deverá declarar o compromisso de implementá-las em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor das faturas emitidas enquanto perdurar a situação, vedada a prorrogação do contrato.

Art. 140. Para fins da aplicação do critério de desempate previsto no Art. 138.IV deste Decreto será considerado implementado o programa de integridade que contiver, no mínimo, os requisitos estabelecidos no art. 45. § 1º deste Decreto.

Parágrafo único. O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir o programa de integridade implementado, nos termos do caput deste artigo, e quiser beneficiar - se do critério de desempate, deverá declarar o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre o valor das faturas emitidas, enquanto perdurar a situação de irregularidade, vedada a prorrogação do contrato.

Seção V - Negociação de Condições Mais Vantajosas Para a Administração Municipal

Art. 141. Ordenadas as propostas, o agente de contratação ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º É vedado a negociação em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência e deverá ser

transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas em ata.

Art. 142. Nos casos em que for frustrada a negociação com o licitante mais bem classificado, que ainda se mantiver com preço acima do aceitável, o agente de contratação ou a comissão de contratação, conforme o caso, fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem quanto à aceitação do valor estipulado.

§ 1º O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação.

§ 2º Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação ou comissão de contratação.

Seção VI - Alteração de Condições Propostas Pelo Licitante

Art. 143. Nos processos licitatórios e nos contratos, inclusive decorrentes de sistema de registro de preços, será admitida a troca da marca do produto ofertado, sempre que a nova marca cumprir os requisitos previstos em edital.

§ 1º Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, será aceita qualquer marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que posteriormente à realização do processo licitatório.

§ 2º Havendo análise de amostras no processo licitatório, a troca da marca dependerá de aprovação da amostra da nova marca.

§ 3º Por razões relacionadas à padronização de bens, o edital e o contrato poderão prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

Art. 144. Nos processos licitatórios e nos contratos, será admitida a substituição de empresas indicadas como subcontratadas, mediante comprovação do atendimento das condições de habilitação exigidas, referentes à parcela subcontratada.

Art. 145. Nos processos licitatórios e nos contratos, será admitida a substituição de responsáveis técnicos e da equipe técnica indicada pelo contratado, quando demonstrada a existência de condições técnicas idênticas ou superiores.

Seção VII - Habilitação de Licitante

Art. 146. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, serão obtidos, diretamente, pelo agente de contratação ou comissão de contratação, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante ou contratado.

§ 2º Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade.

§ 3º Os documentos obtidos junto ao SICAF serão presumidos verdadeiros, sendo aplicada declaração de inidoneidade aos licitantes que inserirem documentos falsos no sistema.

§ 4º Caso o sistema de acesso pela internet, para emissão do documento, esteja indisponível, deverá ser realizado novo(s) acesso(s) ou diligência para obtenção do documento.

§ 5º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

§ 6º Nos casos de certidões que estejam com data de validade dentro do prazo, mas que a situação do contribuinte tenha se alterado, sendo impossível a emissão de nova certidão, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da certidão.

Art. 147. Nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 0,125 (cento e vinte e cinco milésimo) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de 3 (três) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, salvo quando houver justificativa em contrário, serão exigidos apenas os seguintes documentos para fins de habilitação:

I - contrato ou estatuto social atualizado;

II - documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

III - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública por intermédio de consulta ao Cadastro de

Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

Seção VIII - Admissibilidade de Provas Alternativas Para Demonstração da Qualificação Técnica

Art. 148. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação e prevista em edital, que deverá indicar os documentos admitidos, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º A critério do agente de contratação ou comissão de contratação, poderão ser admitidos, como provas alternativas, outros documentos além dos indicados no edital, suficientes para comprovar o atendimento das exigências de qualificação técnica pelo licitante.

§ 3º Poderão ser admitidos, como prova de qualificação técnica, documentos que comprovem a execução de objeto semelhante em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 4º Poderão ser admitidos, como prova de capacidade técnica, atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante.

§ 5º Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§ 6º No caso de compras, será aceita como prova de qualificação técnica a declaração emitida pelo

fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

§ 7º Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros para os quais o licitante já tenha executado objeto similar, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão de obra.

Art. 149. A certidão ou o registro, na entidade profissional competente, de atestado de capacidade técnica emitido em nome do profissional somente serão exigidos nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa produzida na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

Seção IX - Inadmissibilidade de Atestados de Responsabilidade Técnica em Nome de Profissionais Que Tenham Dado Causa à Aplicação de Sanções

Art. 150. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática ou omissão de ato profissional de sua responsabilidade, devidamente demonstrada a existência de dolo ou erro grosseiro.

§ 1º A inadmissibilidade do atestado poderá decorrer de denúncia, diligência ou outro meio apto a verificar a existência de responsabilização do profissional.

§ 2º A vedação quanto à utilização dos atestados perdurará durante a vigência da sanção aplicada.

§ 3º Em caso de dúvida, deverá ser realizada diligência junto ao órgão ou entidade que aplicou

a sanção, sendo tais informações registradas nos autos do processo de contratação.

Seção X - Saneamento de Falhas

Art. 151. Erros ou falhas cometidas pelos licitantes, que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, deverão ser saneados, sempre que possível e, preferencialmente, na própria sessão, mediante decisão fundamentada do agente de contratação ou da comissão de contratação, conforme o caso, registrada em ata e acessível aos licitantes.

§ 1º Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, quando for o caso, admitido o envio eletrônico.

§ 2º O edital deverá prever, expressamente, a possibilidade de inclusão, após a data prevista para apresentação, de documento que demonstre condição preexistente à data prevista para apresentação.

TÍTULO V - MODALIDADES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A MODALIDADE LEILÃO

Art. 152. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em consideração as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para

participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, dentre outros; e

III - realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 3º A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 4º No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas o documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de impairment ou redução a valor recuperável.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A MODALIDADE DIÁLOGO COMPETITIVO

Art. 153. Observadas as hipóteses previstas no art. 32 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, o procedimento para a modalidade diálogo competitivo compreende a realização de um diálogo prévio entre a Administração Municipal e licitantes qualificados, visando identificar a solução que atenderá suas necessidades, e a posterior seleção da proposta mais vantajosa por meio de critérios objetivos de julgamento.

§ 1º Para os fins da alínea "a" do inciso I do caput do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, considera-se

inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

I - envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;

II - derivar de uso de novo conhecimento; ou

III - representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 2º As condições previstas nas alíneas "b" e "c" do inciso I do caput do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021 deverão ser justificadas e demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 154. O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

I - o prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser, no mínimo, de 45 (quarenta e cinco) dias úteis;

II - os objetivos e o tema do diálogo;

III - os critérios para a escolha da solução;

IV - a possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;

V - a possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como também a mescla entre soluções de propostas distintas, sendo tácita a autorização pelos proponentes;

VI - a cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e

desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;

VII - a qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;

VIII - as diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;

IX - demais prazos a serem observados pelos interessados;

X - a metodologia a ser utilizada no diálogo; e

XI - a disciplina para interposição de impugnações e recursos, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 155. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - divulgação do edital de convocação;

II - qualificação de interessados para o diálogo:

III - diálogo;

IV - divulgação do edital da fase competitiva;

V - fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;

VI - recursos; e

VII - adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do município de Cuiabá, designados pelo Secretário Municipal de Gestão, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 156. Na fase de diálogo, deverão ser realizados diálogos individuais com cada participante, em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º Quando necessário, para a evolução do diálogo e mediante autorização do proponente, a Secretaria Municipal de Gestão poderá revelar pontos específicos de uma determinada solução.

§ 2º A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções quando necessário.

§ 3º A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal, ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas para todos os interessados.

Art. 157. A fase competitiva será pública e o edital fixará o prazo, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterá:

- I - a especificação da solução;
- II - os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;
- III - a forma de apresentação das propostas na fase competitiva;
- IV - o critério de julgamento da fase competitiva; e
- V - as condições complementares de habilitação a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, quando necessárias.

§ 1º Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios de divulgação em que foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º O julgamento da fase competitiva poderá se dar pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

TÍTULO VI - EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 158. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 159. Os contratos, seus termos aditivos e atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal adotarão preferencialmente a forma eletrônica, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-02, de 24 de agosto de 2001.

Art. 160. A Secretaria Municipal de Gestão disponibilizará canal de atendimento aos contratados, preferencialmente por ferramenta de tecnologia da informação, com o objetivo de manter-se aberta ao reporte de problemas, dificuldades, reclamações e esclarecimento de dúvidas.

Art. 161. Todas as reclamações ou solicitações do contratado, deverão ser direcionadas ao Órgão ou Entidade contratante, registradas por meio de protocolo, registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e serão respondidas no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Os prazos mencionados no caput deste artigo poderão ser prorrogados por uma vez, mediante comunicado formal ao contratado e justificativas no processo de gestão e fiscalização, suficientes para demonstrar a real impossibilidade de atendimento do prazo original, não se admitindo justificativas genéricas.

§ 2º Os prazos previstos no caput deste artigo serão suspensos em caso de pedido de informações ao contratado pela Administração Municipal, sendo retomado quando obtida a informação.

§ 3º Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, sem prorrogação justificada, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

Art. 162. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento.

Art. 163. Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de esclarecer pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

Parágrafo único. A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se, expressamente na ata, os canais de comunicação que serão utilizados,

rotineiramente, para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se, sempre, a comunicação eletrônica.

CAPÍTULO II - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Seção I - Disposições Gerais

Art. 164. Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) gestor, que poderá ser auxiliado por 1 (um) ou mais fiscais, sob a sua coordenação e supervisão.

Parágrafo único. Será denominado fiscal técnico, o fiscal que realizar atividades de fiscalização material do objeto e, fiscal administrativo, o fiscal que realizar outras atividades de fiscalização.

Art. 165. Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

Art. 166. Os agentes públicos que atuarem na gestão e fiscalização de contratos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições, nos termos do art. 20 e do Art. 25.Vdeste Decreto.

Art. 167. Em caso de objetos de maior complexidade, o fiscal técnico acompanhará a fase preparatória, para que possa adquirir conhecimento e contribuir com informações necessárias à elaboração dos documentos produzidos nessa fase.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o fiscal técnico atuará como colaborador, não se responsabilizando pela elaboração de documentos da fase preparatória.

Art. 168. Na elaboração do estudo técnico preliminar, deverá ser indicada, se for o caso, a necessidade de contratação de terceiros para

auxiliar tecnicamente o fiscal, que será providenciada pela Secretaria-Adjunta Especial de Licitações e Contratos.

Art. 169. Sempre que necessário em razão da complexidade do contrato, deverá ser elaborado plano de fiscalização, a partir das disposições contidas em contrato, visando evidenciar os principais pontos de controle e detalhar as ações de fiscalização.

Art. 170. Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização, apartado do processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Art. 171. O Secretário Municipal de Gestão editará normas para a operacionalização da gestão e da fiscalização dos contratos, assegurando a sua sistematização, a uniformização de procedimentos e a segurança jurídica no exercício das atribuições de gestão e fiscalização.

Seção II - Procedimentos de Gestão e Fiscalização

Art. 172. A forma de fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais deverá constar do contrato, indicando:

- I - os agentes responsáveis pela fiscalização;
- II - as atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
- III - o método de avaliação e o prazo para os recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
- IV - o protocolo de comunicação entre a Administração Municipal e o contratado;
- V - a forma de pagamento; e
- VI - as hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características da contratação.

Art. 173. Na fiscalização contratual deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

- I - forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;
- II - objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e
- III - objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

§ 1º A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º Quando a necessidade de glosa for identificada após a emissão da nota fiscal, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção, ou, não sendo possível, deverá ser realizada a compensação no faturamento da medição subsequente.

Art. 174. O método de avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado será definido na fase preparatória do processo, admitindo-se a utilização de instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que possibilite a indicação, objetiva e detalhada, de eventuais descumprimentos e a identificação do valor a ser pago ao contratado.

§ 1º O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade dos serviços, por meio de indicadores objetivamente mensuráveis, sendo obrigatória a adoção de instrumento de medição de resultados contendo:

- I - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- II - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados

pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;

III - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e

IV - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º É vedada a utilização de instrumento de mediação de resultados baseado em indicadores que se refiram a obrigações não relacionadas à execução material dos serviços.

§ 3º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 4º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique a redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

Art. 175. Será admitida a fiscalização pelo público usuário mediante o estabelecimento, no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único. A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.

Art. 176. Durante a execução dos contratos, o contratado deverá informar eventual mudança da sua situação de habilitação inicial, sob pena de caracterizar falsa declaração, com aplicação da sanção correspondente, prevista no termo de contrato.

§ 1º Excetuado o disposto no art. 177 deste Decreto, a ausência da declaração por parte do contratado, referida no caput deste artigo,

presume a manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou consulta a certidões.

§ 2º Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentada para 2% (dois por cento), em caso de não atendimento das condições de habilitação por mais de 60 (sessenta) dias.

§ 3º Entendendo necessário, a Administração Municipal poderá diligenciar para verificar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 177. A verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista, por intermédio de certidões, será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Parágrafo único. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 178. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 179. A comunicação entre o fiscal e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no Sistema de acesso à informação, salvo em situações excepcionais.

Parágrafo único. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre fiscal e preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas no Sistema de acesso à informação as informações mais relevantes.

Seção III - Fiscalização de Contratos Com Cessão de Mão de Obra em Regime de Dedicção Exclusiva

Art. 180. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva poderá ser adotado o regime de conta vinculada, vedada a utilização do regime de pagamento pelo fato gerador.

§ 1º A conta vinculada deverá ser aberta em nome do contratado, bloqueada para movimentação, na modalidade depósito garantia ou outra disponível na instituição financeira que seja impenhorável.

§ 2º Os recursos provisionados na conta vinculada são destinados, exclusivamente, ao pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias dos empregados terceirizados vinculados ao contrato firmado com a

Administração Municipal e somente serão liberados nas seguintes hipóteses:

I - para pagamento de verbas trabalhistas referentes às férias e 13º salário dos terceirizados;

II - para pagamento dos encargos sociais sobre férias e 13º salário;

III - para pagamento de verbas rescisórias, inclusive a multa do FGTS por demissão sem justa causa, em caso de desligamento de trabalhadores alocados no órgão; ou

IV - ao final da vigência do contrato.

Art. 181. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as atividades de fiscalização serão ser divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º O fiscal administrativo verificará, entre outros, o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

I - pagamento de salários;

II - recolhimento dos encargos trabalhistas;

III - regularidade na concessão de férias e 13º salário; e

IV - comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 2º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.

§ 3º A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem a cada mês, garantindo-se que, ao final de 1 (um) ano, todos os funcionários alocados no contrato tenham sido objeto de, pelo menos, uma verificação, sendo

vedado cientificar previamente ao contratado acerca de quais funcionários passarão por verificação mensal.

§ 4º A fiscalização técnica corresponderá à fiscalização das obrigações do contratado, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 182. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das respectivas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

Seção IV - Fiscalização Das Obras e Serviços de Engenharia

Art. 183. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 36 deste Decreto, são atribuições do fiscal:

I - manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, referentes aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da licitação e o respectivo contrato, o cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

II - assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e

IV - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 184. A Secretaria Municipal de Obras Públicas implantará sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com

recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º O sistema informatizado para acompanhamento de obras deverá trazer, de forma amigável, os seguintes dados do contrato:

I - nome do contratado;

II - valor total do contrato;

III - planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;

IV - prazo de execução;

V - cronograma físico financeiro;

VI - ordens de início, de paralisação e de retomada;

VII - fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados, no mínimo, quinzenalmente; e

VIII - demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º O acesso ao sistema informatizado para acompanhamento de obras deve estar disponível no sítio eletrônico oficial, para acompanhamento da população, sendo vedada a exigência de qualquer tipo de cadastro ou identificação do interessado para a disponibilização das informações.

§ 3º Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios, no Sistema de acesso à informação, as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução.

CAPÍTULO III - PRORROGAÇÃO DE PRAZOS E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 185. A prorrogação do prazo de vigência nos contratos por prazo e as alterações unilaterais e

consensuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, respeitada a forma e a publicidade idêntica à do instrumento de contrato original.

Parágrafo único. Os termos aditivos referidos no caput deste artigo deverão ser submetidos à análise da Procuradoria-Geral.

Art. 186. A prorrogação do prazo de vigência de contratos por prazo deve ser precedida de manifestação conclusiva do gestor do contrato.

Parágrafo único. A existência, no mercado, de preços inferiores aos contratados não impede a prorrogação do prazo de vigência, cabendo ao gestor do contrato avaliar, criticamente, o preço contratado e buscar negociar melhores condições, se for o caso.

Art. 187. Os contratos de resultado deverão conter cláusula estabelecendo que, enquanto o objeto não estiver concluído, a prorrogação do prazo de vigência será automática e registrada por meio de apostila, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado.

Art. 188. As alterações no objeto do contrato ensejarão análise da adequação econômica, devendo ser comprovada a compatibilidade dos valores unitários e global com os preços praticados pelo mercado.

§ 1º No caso de obras e serviços, os preços unitários, que não estejam contemplados no contrato, serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração Municipal sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º No caso de obras e serviços, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência

de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 3º No caso de contrato decorrente de licitação com julgamento por maior desconto, o desconto ofertado em relação ao preço global fixado no edital de licitação deverá estendido aos termos aditivos.

CAPÍTULO IV - ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

Seção I - Reajuste e Repactuação

Art. 189. O reajuste será realizado de ofício, de acordo com os índices e data-base indicados, e será formalizado mediante apostila.

Art. 190. A repactuação deverá ser solicitada pelo contratado, devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor solicitado para repactuação.

§ 1º O gestor do contrato deverá responder ao pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega documentação pelo contratado.

§ 2º Na hipótese de não cumprimento do prazo de resposta, indicado no § 1º deste artigo, será facultada ao contratado a suspensão da execução contratual, até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

§ 3º A formalização da repactuação se dará mediante apostila.

Seção II - Reequilíbrio Econômico-financeiro

Art. 191. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

I - número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;

II - item ou lote para o qual é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;

III - justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - documentos que comprovem os custos suportados pelo contratado no momento da elaboração da proposta, da assinatura do contrato, da assinatura da ata de registro de preços ou da emissão da primeira nota de empenho ou ordem de fornecimento, conforme o caso, e os custos suportados pelo contratado no momento do protocolo do requerimento, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a item individual que componha o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontando o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que componham 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo

ser evidenciado o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

Art. 192. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado à secretaria demandante, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

§ 1º A secretaria demandante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

§ 2º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro da solicitação, com efeitos para todo o saldo contratual, e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

Art. 193. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, a secretaria demandante se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

§ 1º Nos casos de procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Após manifestação da Procuradoria-Geral, se o reequilíbrio econômico - financeiro for admitido, o pedido será encaminhado à Secretaria-Adjunta Especial de Licitações e Contratos, para formalização do aditivo contratual, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 194. Caberá recurso contra a decisão do pedido de reequilíbrio econômico - financeiro, no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da decisão.

Parágrafo único. O recurso deverá ser endereçado à autoridade que indeferiu o pedido que, em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, reconsiderará a decisão recorrida ou, se mantida a decisão, encaminhará o recurso para o Secretário Municipal de Gestão, que deverá decidir em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento.

CAPÍTULO V - SUBCONTRATAÇÃO

Art. 195. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade do contratado pela entrega do objeto como um todo.

§ 1º Poderá ser adotado outro percentual como limite à subcontratação, devidamente justificado na fase preparatória.

§ 2º Os contratos de quarteirização não caracterizarão subcontratação, quando houver autorização expressa, na legislação tributária, para o simples faturamento à conta de terceiros.

Art. 196. A vedação, a restrição e o estabelecimento de condições para a subcontratação deverão estar previstas em edital e decorrer de razões técnicas, mediante justificativa elaborada na fase preparatória da contratação.

Parágrafo único. Somente será vedada a subcontratação:

I - em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento;

II - quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III - quando for desvantajosa para a Administração Municipal; ou

IV - quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 197. A subcontratação deverá ser formalmente comunicada pelo contratado ao gestor do contrato, que solicitará, quando for o caso, à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos a avaliação da prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, relativa à sua parcela de execução.

Parágrafo único. Para os fins do caput deste artigo, será admitida certidão ou atestado nos termos do inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, emitida em data posterior à data da licitação.

Art. 198. A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO VI - RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 199. O objeto do contrato será recebido:

I - em caso de obras e serviços especiais de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico; e

b) definitivamente, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo gestor do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo Secretário Municipal de Obras e Pavimentação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

II - em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

- a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias, contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e
- b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo gestor do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - em caso de compras:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo gestor do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para

sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.

Art. 200. A emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido, com o início da contagem do prazo para o recebimento definitivo a partir da notificação formal do contratado de que o objeto foi entregue ou executado, e será automaticamente iniciado o prazo para o recebimento definitivo.

§ 2º O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

§ 3º A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

Art. 201. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO VII - PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO

Seção I - Disposições Gerais

Art. 202. Os pagamentos observarão a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021 e a ordem cronológica de suas exigibilidades terá como marco inicial, para efeito

de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data de vencimento da despesa.

Art. 203. Para os contratos de fornecimento, será considerada como adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

Art. 204. O prazo para pagamento da remuneração devida será de até 30 (trinta) dias, podendo chegar a 60 (sessenta), desde que devidamente justificado.

§ 1º Quando a remuneração devida não superar o limite previsto no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias.

§ 2º Nos casos em que o fiscal do contrato atestar o não cumprimento total da obrigação contratual, o prazo de pagamento será suspenso.

§ 3º Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

§ 4º Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

Art. 205. É vedado reter pagamento relativo à parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação, salvo para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Parágrafo único. No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra em regime de exclusividade, quando previsto em contrato, será permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas devidas pelo contratado aos seus

empregados, para os fins de realizar o pagamento direto e afastar o risco de responsabilização trabalhista da Administração Municipal.

Seção II - Remuneração Variável

Art. 206. Nos contratos de obra e serviços da Administração Municipal será, preferencialmente, estabelecida remuneração variável, vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade e prazos de entrega.

§ 1º Os fatores determinantes para estabelecer o valor da remuneração variável devem ser objetivos e quantitativamente definidos no contrato.

§ 2º Serão aplicados fatores redutores da remuneração quando a qualidade da entrega for inferior à fixada e estabelecidas bonificações para o caso de entrega em qualidade superior ou com antecipação do prazo de entrega.

Art. 207. Nos contratos de eficiência, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, a remuneração poderá ser ajustada em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários.

Art. 208. Para a contratação que tenha previsão de remuneração variável, a dotação orçamentária empenhada deverá ser suficiente para arcar com a remuneração máxima possível do contratado.

CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Art. 209. A avaliação de desempenho de contratados pela Administração Municipal observará as regras estabelecidas pelo Governo Federal.

Art. 210. A Administração Municipal utilizará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações do registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

TÍTULO VII - PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÕES A FORNECEDOR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 211. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 212. A advertência, prevista no inciso I do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de apurar responsabilidade mediante a instauração de processo administrativo conduzido por comissão especial.

Art. 213. As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o município de Cuiabá e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 1º É dever do agente de contratação, da comissão de contratação, do gestor do contrato e do fiscal do contrato, de acordo com as atribuições que lhe competem, informar à Secretaria Municipal de Gestão a ocorrência de infrações que possam ensejar a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade, por meio de relatório contendo, no mínimo:

II - o relato preciso da conduta praticada, caracterizadora da infração;

III - a indicação da cláusula ou obrigação do edital, da ata de registro de preços ou do contrato administrativo considerada infringida; e

IV - a sanção administrativa prevista no edital, na ata de registro de preços ou no contrato administrativo para a infração.

Art. 214. Na execução dos contratos celebrados pela Administração Municipal, assim como das atas de registro de preços, a imputação de responsabilidade ao profissional pela infração dependerá de demonstração, no processo administrativo instaurado para apurar a infração, da ocorrência de culpa grave, erro grosseiro ou dolo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. O ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 215. O processo administrativo para apuração de responsabilidade será conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos efetivos dos quadros da Administração Municipal, sendo 1 (um) lotado no órgão ou entidade demandante e 2 (dois), dentre eles o seu presidente, lotados na Secretaria Municipal de Gestão.

Parágrafo único. O agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o gestor do contrato ou ata de registro de preços e o fiscal do contrato não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em que estiverem atuando.

Art. 216. O contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade, para apresentação

de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

§ 1º Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado, ocorrerão por meio do Sistema de acesso à informação.

§ 2º O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará em ambiente aberto, com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

§ 3º A indisponibilidade do sistema durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do contratado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

Art. 217. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado, para apresentar alegações finais.

Art. 218. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, determinar o seu arquivamento ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

§ 1º Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade máxima do Órgão demandante terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais

esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

§ 2º A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

Art. 219. A interposição de recursos e pedidos de reconsideração respeitará o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, inclusive quanto aos prazos, e suspenderá os efeitos da decisão recorrida, inclusive para fins de registro da sanção aplicada, até que sobrevenha decisão final.

Parágrafo único. A autoridade competente deverá julgar recursos e pedidos de reconsideração, em até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 220. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá à Corregedoria-Geral a apuração de responsabilidade dos agentes públicos por eventual inércia na condução do processo administrativo.

CAPÍTULO III - APLICAÇÃO DE MAIS DE UMA SANÇÃO A UM MESMO FORNECEDOR

Art. 221. Na hipótese de um mesmo fornecedor ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, a comissão processante deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Art. 222. Sobrevindo novas condenações no curso do período de vigência da sanção de impedimento

de licitar e contratar com o município de Cuiabá ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o município de Cuiabá; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

Art. 223. O Secretário Municipal de Gestão é competente para editar normas sobre o processo administrativo para apuração de responsabilidade, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Decreto.

Art. 224. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o município de Cuiabá e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 225. Enquanto não estiver completamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no sítio eletrônico oficial.

Art. 226. Até o dia 29 de dezembro de 2023, a Administração Municipal poderá publicar editais de licitações ou editar atos que autorizam contratações diretas e celebrar contratos com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se tais normas para a prática de todos os atos subsequentes.

Art. 227. Até o decurso do prazo de que trata o artigo 226, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 ou de acordo com as leis citadas no referido artigo, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta.

§ 1º Na hipótese do caput, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no art. 226, o respectivo contrato será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

§ 2º Os processos de contratação baseados nas normas licitatórias anteriores, cujos editais não forem publicados em até 29 de dezembro de 2023, deverão ser cancelados ou atualizados para as normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 10102/2024)

§ 3º É vedada a aplicação combinada da Lei 14.133 de 01 de abril de 202 com as citadas no artigo 226. §4º A Administração Municipal poderá permitir ou realizar adesões a atas de registro de preços de outros órgãos e entidades de qualquer ente federativo regidas pelas leis citadas no art. 226, durante suas vigências, mediante anuência do órgão gerenciador, aplicando-se tais normas para a prática de todos os atos subsequentes. (Redação acrescida pelo Decreto nº 10102/2024)

CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 228. A partir de 1º de julho de 2023, revogam-se:

I - o Decreto nº 5.011, de 21 de fevereiro de 2011;

II - o Decreto nº 5.126, de 6 de janeiro de 2012;

III - o Decreto nº 5.456, de 24 de fevereiro de 2014;

IV - o Decreto nº 5.719, de 23 de fevereiro de 2015;

V - o Decreto nº 6.018, de 18 de maio de 2016;

VI - o Decreto nº 6.168, de 15 de dezembro de 2016;

VII - o Decreto 6.406/2017, de 13 de novembro de 2017;

VIII - o Decreto 6317/2017, de 13 de julho de 2017,
e

IX - o disposto no art. 8º do Decreto nº 8.312, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 229. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Alencastro, em Cuiabá/MT, 17 de maio de 2023.