



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

DECRETO Nº 205/2023

“Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, norma de licitação e contratos administrativos, no âmbito Municipal de Marapoama-SP.”

O Senhor **MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO**, Prefeito do Município de Marapoama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, norma de licitação e contratos administrativos no âmbito Municipal de Marapoama-SP.

Parágrafo único. Deverão ser observadas as normas gerais previstas na legislação federal e as normas regulamentares deste Decreto para realização de licitação e contratos administrativos.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Competências da autoridade máxima municipal

Art. 2º - Compete à autoridade máxima municipal aprovar o plano de contratações anual, autorizar licitações, contratações diretas, bem como o uso de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações.

Parágrafo único. Dentre as competências gerais da autoridade do “caput” deste artigo, compete:

I – Designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;

II – Designar equipe de apoio;

III – Designar gestores e fiscais de contratos;

a) O gestor e fiscal de contratos deverão ser cientificados expressamente da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

b) Devem ser considerados na indicação do servidor, a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

IV - Decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 3º - Este órgão possui o prazo de até 31 de março de 2027 para total adequação da designação dos servidores em cumprimento dos requisitos do art. 7º e caput do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, bem como da preferência de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133 e das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial, conforme disposto no art. 176, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021.

Seção II

Das competências de atuação e funcionamento do agente de contratação, pregoeiros, comissão de contratação e equipe de apoio

Art. 4º - Compete ao agente de contratação, comissão de contratação e pregoeiros:

- I – Elaborar o procedimento da contratação direta;
- II – Elaborar a fase interna da contratação quando se tratar de licitação;
- III – Atuar em prol da boa condução da licitação desde a fase preparatória, analisar a minuta de edital, dar impulso aos setores solicitantes para correções necessárias;
- IV – Acompanhar os trâmites da licitação;
- V – Conduzir a sessão pública da licitação;
- VI – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, bem como requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- VII – Promover a abertura da sessão pública e seu adiamento, suspensão, reativação, conforme decisão da autoridade competente;
- VIII – Realizar a análise das propostas, desclassificando as que não estiverem em conformidade com o previsto no edital;
- IX – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- X – Realizar o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico não o fizer automaticamente;
- XI – Processar a etapa de lances conforme a modalidade de licitação e o sistema utilizado;
- XII – Dar o provimento ao exercício do direito de preferência, quando for o caso, para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
- XIII – Realizar negociação do valor obtido como menor preço ou condições mais vantajosas para a Administração, decidindo pela aceitabilidade do preço de forma motivada;
- XIV – Verificar e julgar as condições de habilitação;



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

XV – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XVI – Receber, proceder à análise e manifestação aos recursos interpostos contra os seus atos e, caso não seja reformada a decisão recorrida, encaminhar para a autoridade competente;

XVII – Desenvolver a ata da sessão pública, que sem prejuízo de mais elementos, conterá o registro dos participantes, das propostas classificadas e desclassificadas, propostas e lances e classificação final das propostas, o exercício do direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, bem como o saneamento de irregularidade fiscal destas quando for o caso, aceitabilidade do menor preço, negociação do preço, análise dos documentos de habilitação e, dos recursos apresentados e as decisões;

XVIII – Encaminhar o processo licitatório instruído à autoridade competente, após o encerramento das fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, para homologação, adjudicação e revogação, bem como declaração de licitação deserta ou prejudicada.

Art. 5º - Os agentes dispostos no caput do artigo anterior:

I - Serão auxiliados por equipe de apoio na fase externa, respondendo individualmente pelos atos praticados, exceto quando for induzido a erro pela atuação da equipe;

II – A atuação na fase preparatória deverá ser feita pelo agente que não participará da fase externa, em observância ao princípio da segregação de funções;

III – O agente de contratação não elaborará os estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, que deverão ser elaborados pelo setor solicitante.

Art. 6º - A equipe de apoio, igualmente aos agentes dispostos no caput, poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, bem como do órgão de controle interno, e avaliar as manifestações para subsidiar suas decisões.

Art. 7º - A comissão de contratação atuará em substituição ao agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais.

Seção III Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º - São atividades que competem à gestão e fiscalização do contrato:

I - Gestão do contrato: trata-se da coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Subseção I Gestor do contrato

Art. 9º - Ao gestor do contrato e, em seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, caberá:

I – Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos contratados quanto as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas e, se o caso, informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial que dispõe os incisos II e III do art. 8º;

III – Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como a ordem de serviço, alterações e prorrogações contratuais, registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

IV – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V – Coordenar os atos preparatórios para a instrução processual e pertinente envio da documentação ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos conforme inciso I do art. 8º;

VI – Realizar as diligências para formalizar processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021 ou, de acordo com o caso, pelo agente/setor com competência para tanto.

Subseção II Fiscal técnico

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 10 - Ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, caberá:

I – O apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II – Emitir notificações para a correção de rotinas ou inexatidões e irregularidades constatadas em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

III – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

IV – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

V – Informar ao gestor do contrato a situação que necessitar de adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que, quando o caso, adote as medidas saneadoras;

VI – Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Subseção III Fiscal administrativo

Art. 11 - Ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, caberá:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Seção IV Recebimento provisório e definitivo



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 12 - O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato.

Seção V

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 13 - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção VI

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 14 - O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 8º.

Seção VII

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 15 - As decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas por até 1 (um) mês, quando necessário, mediante justificativa.

Parágrafo único. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

Seção VIII

Orientações gerais

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 16 - Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Plano de Contratações Anual

Art. 17 - Deverá ser feito anualmente um planejamento com base nos documentos de formalização de demandas, com o auxílio dos dirigentes responsáveis no órgão, para que até o dia 15 do mês de julho apresentem as requisições que pretendem adquirir no exercício financeiro subsequente, para que possa ser elaborado o Plano de Contratações Anual.

Art. 18 - No Plano de Contratações Anual estará descrito o que o órgão pretende adquirir e renovar no exercício seguinte, objetivando racionalizar as contratações, alinhando com o seu planejamento estratégico e subsidiando a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual será divulgado no sítio eletrônico oficial até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte, devendo ser observado na realização das licitações e execuções dos contratos, podendo ser editado a qualquer tempo mediante decisão devidamente justificada pela autoridade máxima competente.

Seção II Da forma eletrônica nas licitações

Art. 19 - As licitações serão realizadas preferencialmente na forma eletrônica, ressaltando que este órgão possui o prazo de até 31 de março de 2027 para realizar as licitações preferencialmente sob a forma eletrônica, conforme artigo 176, II da Lei nº 14.133 de 2021.

§ 1º - Quando devidamente motivada e autorizada pela autoridade máxima competente, será facultada a realização de forma presencial, caso em que a sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, anexando os arquivos no processo administrativo.

§ 2º - Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, as quais deverão constar expressamente no edital.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Seção III Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 20 - O Catálogo Eletrônico de Padronização poderá ser elaborado por este órgão municipal e, enquanto não elaborado, utilizará o Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, com a finalidade de garantir especificação técnica padronizada dos bens e serviços, minutas da fase preparatória, conexão com o painel para consulta de preços, banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, minuta do contrato e ata de registro de preços.

Seção IV Da Pesquisa de Preços

Art. 21 - Deverá ser observado o procedimento para aferição de vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços.

§ 1º - Este artigo não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 2º - Deverão ser observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, quando executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

Art. 22 - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, priorizando a seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

III - pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

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



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 23 - No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente seja da Tabela SINAPI, CDHU, SABESP ou outra que venha a ser utilizada.

§ 1º - Na ausência de previsão dos custos unitários na Tabela mencionada no caput deste artigo, o valor estimado será definido por meio da utilização de parâmetros, na seguinte ordem:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item de outros sistemas de custos;

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

III - contratações similares feitas pela 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 - múltiplas consultas diretas ao mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

§ 2º - Nas contratações custeadas com recursos financeiros da União, deverão ser observadas as disposições específicas para formação do preço de referência, em cada caso.

§ 3º - No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos previstos no “caput” deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 1º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Art. 24 - A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

Seção V **Estudo Técnico Preliminar**

Art. 25 - O (ETP) Estudo Técnico Preliminar, estando alinhado com o (PCA) Plano de Contratações Anual, quando for o caso de sua elaboração, deverá
Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação.

Art. 26 - Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

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

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

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

Art. 27 - Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subseção I

Exceções à elaboração do ETP

Art. 28 - A elaboração do ETP:

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

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

Seção VI

Do Programa de Integridade pelos Contratados

Art. 29 - Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo contratado, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Parágrafo único. Os parâmetros de avaliação do programa de integridade apresentado pela licitante serão aqueles estabelecidos nas normas e orientações da Controladoria Geral do Município, que considerará:

- I - o comprometimento da alta administração da pessoa jurídica;
- II - a adoção de padrões de conduta e código de ética;
- III - a realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- IV - a gestão dos riscos e controles internos;
- V - a implantação de canais de denúncia de irregularidades;
- VI - mecanismos de prevenção de conflitos de interesses.

Art. 30 - O descumprimento das cláusulas contratuais referentes ao programa de integridade poderá ensejar a rescisão contratual e aplicação de penalidades.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 31 - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal no 14.133/2021, deverão ser observados:

- I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro, independentemente do setor requisitante;
- II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe os incisos I e II do caput, na ocorrência de compras e contratações com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal no 8.666/93, o valor com as despesas já realizadas deverá ser levado em consideração para fins de utilização dos novos limites estabelecidos no inciso I e II do art. 75 da Lei Federal no 14.133/2021.

Art. 32 - A elaboração do (ETP) Estudo Técnico Preliminar será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei no 14.133, de 2021.

§ 1º - Nos demais casos de contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação) caberá à autoridade competente a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como, para aquelas situações (inexigibilidade e de dispensa de licitação), a decisão acerca da dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

§ 2º - Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.

Art. 33 - Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o art. 23 poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 1º - A cotação poderá ser realizada com fornecedores do Município, por intermédio de pesquisas na internet ou pelo portal da transparência de outros órgãos da Administração Pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço cotado.

§ 2º - Na impossibilidade de cotação mínima de 3 (três) fornecedores ou, a critério do agente, poderá ser divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados. Opcionalmente, poderá ser realizada dispensa eletrônica por meio de sistema credenciado junto ao PNCP.

§ 3º - A solicitação de pesquisa de preço poderá ser formalizada por e-mail ou de forma pessoal pelo agente público responsável.

§ 4º - Quando a solicitação de pesquisa for realizada por e-mail, este deverá ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo 5 (cinco) dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

§ 5º - Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 34 - O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400

E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º - O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 2º - Não é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133/2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador ou o agente de contratação tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133/21, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Art. 35 - Enquanto não for efetivamente implementado o portal nacional de contratações públicas (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, as publicações dos atos realizados pela Prefeitura Municipal, dependentes de divulgação no PNCP, serão efetuadas no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

Art. 36 - Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Prefeitura Municipal deverão ser de qualidade comum, ou seja, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, admitindo-se a aquisição de artigos de luxo apenas quando houver equivalência de preço com os de qualidade comum.

Parágrafo único. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V DAS LICITAÇÕES

Seção I Das modalidades de licitações

Art. 37 - São modalidades de licitações:

I – Pregão;

II – Concorrência;

III – Concurso;

IV – Leilão;

V – Diálogo Competitivo

Seção II

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400

E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Pregão e Concorrência

Art. 38 - Para o procedimento das modalidades de pregão e concorrência, este Decreto recepciona a Instrução Normativa nº 73 de 2022 do Governo Federal.

Parágrafo único. Considerando o prazo de até 31 de março de 2027 para este órgão obrigar-se à realização das licitações na modalidade eletrônica, quando realizar as licitações de forma presencial, as sessões serão gravadas e as regras estarão previstas no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

Seção III

Procedimentos operacionais do Leilão

Art. 39 - Ao optar pela alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, a Administração Pública deverá elaborar estudo técnico preliminar, termo de referência, providenciar no mínimo três avaliações de cada item para apurar o valor médio de início de lances e, após a elaboração dos procedimentos da fase preparatória da licitação, o edital deverá ser publicado.

Seção IV

Do menor dispêndio para a Administração

Art. 40 - O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço, considerará o menor dispêndio para a Administração, desde que o estudo técnico preliminar aponte objetivamente a relevância dos custos indiretos para a definição da despesa total com a contratação.

Parágrafo único. Na hipótese do “caput”, a proposta de preços do licitante deverá conter expressamente os parâmetros de menor dispêndio previstos no edital.

Art. 41 - Nas licitações com critério de julgamento por maior desconto, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do edital.

Art. 42 - Em licitações de julgamento por técnica e preço, considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, sendo um dos critérios a serem analisados e pontuados tecnicamente o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública, a ser apresentado através do documento denominado de Anotação de Cumprimento de Obrigações – A.C.O, a ser anexado junto ao Cadastro de Atesto de Cumprimento de Obrigações – C.A.C.O, que faz parte do Registro Cadastral.

Art. 43 - A Anotação de Cumprimento de Obrigações – A.C.O, deverá ser feita pela Administração “ex officio”, sempre ao final da execução contratual, ou, no meio da execução contratual, se houver alguma intercorrência.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 44 - A Anotação de Cumprimento de Obrigações – A.C.O, será avaliada pelo gestor/fiscal do contrato, que emitirá o documento informando quanto ao cumprimento de todo o termo de referência, desempenho contratual, e aplicação de sanções, respeitando-se a natureza de cada objeto licitado.

Art. 45 - A Anotação de Cumprimento de Obrigações – A.C.O, fará parte do Cadastro de Atesto de Cumprimento de Obrigações – C.A.C.O, a ser anexado junto ao Registro Cadastral.

Art. 46 - Caso haja empate no certame, na terceira ordem, o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, deverá ser provado através de documentos de que há igualdade salarial para quem exerce a mesma função.

Seção V Negociação da proposta

Art. 47 - O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverão encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º - A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º - O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o “caput” deste artigo e, se necessário, de documentos complementares.

Seção VI Contratação de soluções baseadas em software de uso disseminado

Art. 48 - Na contratação de solução baseada em software de uso disseminado, a Administração Pública deve buscar negociações diretamente com os fabricantes de software, evitando contato com revendedores a fim de evitar a ausência de competitividade na contratação de soluções de um único grande fabricante por meio de revendas e adotar características que permitam a participação de fabricantes distintos, a fim de eliminar a subjetividade e a preferência.

Seção VII Processo eletrônico de comunicação para realização da fase de habilitação

Art. 49 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor para todas as modalidades de licitação, inclusive quando forem feitas na forma presencial, incluindo-se o pregão, com exceção de casos devidamente previstos em lei.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Parágrafo único. A forma de encaminhamento dos documentos de habilitação pelo licitante vencedor, poderá ser feito através de endereço eletrônico (e-mail), de acordo com as disposições contidas no edital de acordo com a natureza de cada objeto a ser licitado.

Seção VIII

Provas alternativas de conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço semelhante

Art. 50 - Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências de apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente com atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes e certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, e a demonstração da capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, a critério da Administração, poderão ser substituídas por Declaração formal, emitidas por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, ou pessoa física, onde conste que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

§ 1º - Quando a Declaração formal for emitida por pessoa jurídica de direito público, deverá estar em papel timbrado, conter nome completo e cargo do subscritor.

§ 2º - Quando a Declaração formal for emitida por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar em papel timbrado, conter nome completo/cargo/CPF do subscritor, e razão social, número do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e endereço.

§ 3º - Quando a Declaração formal for emitida por pessoa física, deverá apresentar documento que contenha nome completo/CPF do subscritor endereço.

Seção IX

Dispensa para a contratação que tenha por objeto produtos de pesquisa e desenvolvimento, quando aplicada a obras e serviços de engenharia

Art. 51 - A dispensa prevista na alínea "c" do inciso IV do caput do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021 (produtos para pesquisa e desenvolvimento), quando aplicada a obras e serviços de engenharia, deverá ser motivada em estudo técnico preliminar, respeitando-se a natureza e complexidade de cada objeto a ser licitado.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I Credenciamento



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Subseção I Do Objeto de Credenciamento

Art. 52 - O credenciamento de pessoas naturais ou jurídicas poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente, nos casos em que é viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - Com seleção a critério de terceiros, quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - Em mercados fluidos, cuja flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 53 - O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

Parágrafo único. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

Subseção II Do Edital de Credenciamento

Art. 54 - O edital de credenciamento conterá objeto específico, exigências de habilitação, exigências de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração, minuta de termo contratual e modelos de declarações.

Art. 55 - O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pela Comissão de Contratação, no prazo definido no edital, que não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contados de sua divulgação.

Art. 56 - Caberá recurso da decisão da Comissão de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

Subseção III Da Concessão do Credenciamento

Art. 57 - O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

Art. 58 - Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 59 - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

Subseção IV Do Cancelamento do Credenciamento

Art. 60 - O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- I - advertência por escrito;
- II - suspensão temporária do seu credenciamento;
- III - descredenciamento;
- IV - multa.

Parágrafo único. O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado.

Art. 61 - O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

Subseção V Das Contratações Paralelas e Não Excludentes

Art. 62 - Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

Parágrafo único. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do artigo 53, “caput”, deste decreto, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

Art. 63 - As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado de acordo com a ordem estabelecida em sorteio.

Art. 64 - Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 65 - O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

Subseção VI Das Contratações em Mercados Fluidos

Art. 66 - O credenciamento para atendimento a demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

Art. 67 - A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

I - mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;

II - por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

Art. 68 - O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

Parágrafo único. As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

Seção II Da Pré-Qualificação

Art. 69 - Será designado Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, que será responsável pelo processamento da pré-qualificação.

Parágrafo único. A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

Art. 70 - A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita aos licitantes ou bens pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - a pré-qualificação seja total.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no “caput” deste artigo, o prazo máximo de análise dos documentos de pré-qualificação será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 71 - Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação de bens:

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

I - assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;

II - promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;

III - proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras.

Art. 72 - Para a pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, justificativa formal que demonstre as potenciais vantagens que serão alcançadas com o procedimento, forma de avaliação e demais condições, de acordo com o termo de referência.

Art. 73 - Os interessados poderão apresentar mais de uma marca ou modelo para um mesmo bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Art. 74 - A avaliação das propostas observará os critérios estabelecidos no edital.

§ 1º - Quando necessário, poderá ser solicitada a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 2º - Sempre que possível, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar assistente técnico às suas expensas.

Art. 75 - Da decisão que defere ou indefere a pré-qualificação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

Art. 76 - Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

I - ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;

II - constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e/ou em avaliações posteriores;

III - quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;

IV - quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;

V - quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 77 - Quaisquer modificações no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado obrigam o responsável que propôs a pré-qualificação a informar ao órgão ou entidade contratante e providenciar a adequação dos documentos.

Seção III

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 78 - O Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI terá como escopo a possibilidade de consulta à iniciativa privada, com a divulgação de edital de chamamento, para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

Parágrafo único. Compete à Secretaria responsável pela execução do objeto a condução do PMI.

Seção IV

Do Sistema de Registro de Preços

Subseção I

Cabimento do Sistema de Registro de Preços

Art. 79 - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

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

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

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

Subseção II

Centralização do Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços Comuns a toda a Administração Municipal

Art. 80 - A autoridade máxima competente com auxílio dos dirigentes responsáveis poderá:



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

I - realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns aos órgãos e entidades municipais;

II - estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;

III - autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

Art. 81 - O registro de preços para fornecimento de bens ou prestação de serviços que não se enquadrem no artigo 79 deste decreto poderá ser efetuado pelo órgão diretamente interessado.

§ 1º - Quando dois ou mais órgãos tiverem interesse em registrar preços para fornecimento de materiais ou prestação de serviços, nos termos do “caput” deste artigo, poderão, a seu critério, estabelecer qual deles o registrará, com a possibilidade de utilização do registro pelos demais.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o registro de preços poderá ser efetuado pela autoridade máxima competente com auxílio dos dirigentes responsáveis, observados os requisitos fixados em portaria.

Subseção III Competências do Órgão Gerenciador

Art. 82 - Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

I - realizar a Intenção de Registro de Preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

III - realizar pesquisa de mercado:

a) antes da realização do certame, visando aferir os preços efetivamente praticados;

b) após a realização do certame, para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

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

V - realizar o procedimento licitatório pertinente;

VI - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;

VII - informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400

E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

VIII - acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;

IX - receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;

X - conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços;

XI - aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

XII - submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

XIII - autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos deste decreto;

XIV - divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de Marapoama, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;

XV - cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto.

Subseção IV **Competências dos Órgãos Participantes**

Art. 83 - Caberá aos Órgãos Participantes:

I - manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;

II - assegurar que todos os atos para sua inclusão no Sistema de Registro de Preços estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

IV - verificar perante o Órgão Gerenciador, preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados;

V - encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

VI - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

VII - aplicar sanções em virtude de infrações aos termos dos contratos firmados, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos incisos XI e XII do artigo 81 deste decreto;

VIII - informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as sanções aplicadas;



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

IX – assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto da ata.

Subseção V Da Intenção de Registro de Preços

Art. 84 - O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º - A intenção de registro de preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§ 2º - Caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

I - convidar, mediante correspondência, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;

II - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

III - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

IV - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§ 3º - Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso I do § 2º desse artigo.

§ 4º - Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º - Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no “caput” deste artigo poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

Subseção VI Licitação para Registro de Preços



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 85 - O registro de preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Órgão Gerenciador e precedido de pesquisa de mercado.

§ 1º - Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

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

Art. 86 - Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

§ 1º - A apresentação de novas propostas na forma do "caput" deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 2º - Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do "caput" deste artigo.

Subseção VII Do Registro de Preços e da Validade da Ata

Art. 87 - Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 1º - Serão convocados para assinar a ata de registro de preços os licitantes vencedores e aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 85 deste decreto, especificando-se, na ata, a ordem de classificação.

§ 2º - O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º - Após a adoção dos procedimentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da ata de registro de preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão.

Art. 88 - A relação de materiais, serviços, obras e respectivos preços registrados por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta será disponibilizada na Internet, na página da Prefeitura do Município de Marapoama, a fim de possibilitar consulta geral e acesso a todo cidadão.

Art. 89 - O prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que:

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

I - o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§ 1º - A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

§ 2º - Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

Subseção VIII Contratação com Fornecedores Registrados

Art. 90 - Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

Art. 91 - A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

§ 1º - O instrumento de contrato observará, no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

- I - reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;
- II - formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;
- III - efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;
- IV - realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

§ 3º - O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

Art. 92 - Diante da recusa de contratação pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os detentores remanescentes, se houver, observada a ordem de classificação.

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

§ 1º - Na hipótese do “caput” deste artigo, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação do detentor da ata.

§ 2º - O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pelo detentor da ata, importando a não aceitação no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

§ 3º - A aceitação da justificativa importará na manutenção do detentor na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

Art. 93 - Para as licitações que contemplem cotas reservadas a microempresas e empresas de pequeno porte e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo objeto, o Órgão Gerenciador:

I - organizará os quantitativos individuais destinados aos Órgãos Participantes;

II - deverá dar prioridade de consumo das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

Subseção IX

Do Reajuste e da Revisão dos Preços Registrados

Art. 94 - Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

Art. 95 - A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

Parágrafo único. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Art. 96 - O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

Subseção X

Do Cancelamento dos Preços Registrados

Art. 97 - O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

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

II - recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400

E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

III - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV - recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

V - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

Art. 98 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 99 - A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

Subseção XI

Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes

Art. 100 - A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização.

Parágrafo único. As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do § 2º do artigo 100 deste decreto.

Art. 101 - O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

§ 1º - Na hipótese prevista no “caput” deste artigo, caberá ao detentor da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

§ 2º - As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:

I - por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

II - no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

§ 3º - As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

Art. 102 - Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a vantajosidade.

CAPÍTULO VII FORMA ELETRÔNICA NA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS E ADITIVOS

Art. 103 - Será admitida a forma eletrônica, com a assinatura digital, na celebração de contratos e de termos aditivos, de acordo com a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

CAPÍTULO VIII MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 104 - Os contratos serão geridos/fiscalizados por servidores devidamente nomeados por Portaria.

Art. 105 - Cada fiscal/gestor de contrato adotará práticas de gerenciamento e de fiscalização da seguinte forma:

I – Para obras e serviços de engenharia deverá:

a) realizar o acompanhamento diário ou semanal, de acordo com a necessidade que cada caso requer, e, relatar mediante boletins informáticos sobre o andamento da obra, mencionado o cumprimento ou não, de forma satisfatória do cronograma e, caso tenha alguma intercorrência, deverá dar impulso ao processo de notificação/sanção.

II – Para serviços comuns e entrega de bens, inclusive de engenharia deverá:

a) realizar o acompanhamento da entrega do bem/prestação dos serviços e emitir documento comprobatório da entrega/prestação dos serviços de acordo com o exigido, mencionando o cumprimento ou não, de forma satisfatória e, caso tenha alguma intercorrência, deverá dar impulso ao processo de notificação/sanção.

CAPÍTULO IX DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 106 - A subcontratação de partes da obra, do serviço ou do fornecimento, poderá ser adotada, desde que motivada em estudo técnico preliminar, devendo estabelecer limites bem como a comprovação de que é economicamente viável para a Administração Pública.

Rua XV de Novembro, 141 – Centro - CEP: 15.845-000 – Marapoama/SP - Fone: (17) 3548-8400
E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

CAPÍTULO X CRITÉRIOS PARA OCORRÊNCIA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 107 - Os contratos poderão ser extintos de acordo as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, sendo que em todos os casos, a forma de verificação será através de processo administrativo, onde será possível a apuração dos motivos determinantes e possibilitado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XI DO PAGAMENTO AJUSTADO

Art. 108 - Quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, o pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, desde que seja motivado em estudo técnico preliminar e seja economicamente vantajoso para Administração Pública.

CAPÍTULO XII FORMA DE CÔMPUTO E AS CONSEQUÊNCIAS DA SOMA DE SANÇÕES APLICADAS A UMA MESMA EMPRESA

Art. 109 - A instauração do processo de responsabilização referente às irregularidades em contratações de processos licitatórios será processada da seguinte forma:

I – sempre antes de instauração, o processo passará pelo órgão de assessoramento jurídico, para averiguar se há requisitos necessários para o prosseguimento, e, em caso positivo, direcionará para a Comissão processante a ser composta por nomeação (Portaria) de no mínimo 3 (três) servidores, estáveis quando assim for possível, que avaliará o caso e emitirá parecer sobre as sanções;

II - a comissão processante realizará o procedimento de intimação do licitante/contratado/detentor do registro, para que em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, apresente defesa e especificação de provas que pretenda produzir, e, se for deferido o pedido de provas (podendo não ser aceito em caso de ser ilícita/ impertinente/ desnecessária/ protelatória/ intempestiva), o licitante/contratado/detentor do registro, terá mais 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação para apresentar alegações finais;

III – encerrada a fase de instrução, os autos serão enviados para o órgão de assessoramento jurídico para parecer, apenas e tão somente para manifestação se foram cumpridas todas as formalidades do processo, como um despacho saneador, e após, enviará para a Comissão Processante novamente, para emissão de Decisão Final;

IV - a decisão final sobre processo, deve sempre avaliar todas as questões que foram demonstradas e mencionar e se manifestar sobre a reabilitação (processo administrativo onde poderá ser apurada a decretação da extinção da eficácia da sanção, se a administração aceitar as razões, conforme artigo 163, da Lei Federal nº 14.133/2021);



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

V – publicada a decisão final, caberá à Comissão, atualizar o cadastro de sanções nos seguintes órgãos:

- a) - Tribunal de Contas do Estado;
- b) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e,
- c) - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP).

§ 1º - No curso do processo, caberá a Comissão processante, quando for imputada a sanção de Multa, verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada a multa e, se houver diferença, deverá ser cobrada judicialmente, devendo proceder da mesma forma quando há caução.

§ 2º - Além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§ 3º - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, serão considerados todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021 e, a decisão final da aplicação das sanções, terá validade a partir da data da publicação, com efeito “ex nunc”, não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.

Art. 110 - Quando houver soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos, prevalecerá para cômputo de prazo, a última que foi publicada.

CAPÍTULO XIII REGRA DE TRANSIÇÃO

Art. 111 - Os processos licitatórios e contratações autuados e que forem instruídos até 31 de março de 2023, com a opção expressa nos fundamentos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, serão por elas regidas, desde que as respectivas publicações dos editais ocorram até 31 de dezembro de 2023.

§ 1º - A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o caput deverá constar expressamente na fase preparatória da contratação, podendo ser realizada pelo gestor do órgão competente ou agente público que tenha competência para subscrever o termo de referência do processo, e ser autorizada pela autoridade competente até o dia 31 de março de 2023.

§ 2º - A opção pelo regime jurídico de que trata o caput deste artigo será materializada através de declaração inserida no termo de referência ou em despacho juntado aos autos do procedimento, devendo esta escolha também ser indicada no edital e no aviso de licitação ou instrumento de contratação.

§ 3º - Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no caput persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências.



MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Art. 112 - O disposto no art. 112 se aplica às publicações de avisos ou atos de autorização e/ou ratificação de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 113 - Esta Prefeitura Municipal utilizará um sistema privado integrado ao (PNCP) Portal Nacional das Contratações Públicas.

Art. 114 - O Poder Executivo do município de Marapoama poderá editar normativos complementares ao disposto neste Decreto, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 115 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Marapoama, aos 29 de Dezembro de 2023.

(ASSINADO NO ORIGINAL)
MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria na data supra.

(ASSINADO NO ORIGINAL)
CAROLINE BACCHI BASTREGHI
Assistente Administrativo