



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**DECRETO MUNICIPAL Nº 171, DE 18 DE ABRIL DE 2024**

*Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Cortês/PE e dá outras providências.*

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Cortês-PE.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Parágrafo único. Não são abrangidas por esse Decreto as licitações realizadas pelas entidades referidas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art. 3º** Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios previstos na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

**CAPÍTULO II  
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E NA  
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Seção I  
Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação**

**Art. 4º** Ao Agente de Contratação, ou, em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, à Comissão de Contratação, incumbe a condução do processo licitatório, incluindo, a publicação dos atos, o recebimento e julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame dos documentos, cabendo-lhes ainda:

I - verificar os atos administrativos e documentos que compuseram a fase interna do procedimento licitatório, solicitando ajustes caso não consentâneos com a legislação aplicável e acompanhar o trâmite da licitação dando impulso ao procedimento licitatório e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

- II - publicar o Edital de Licitação;
- III - conduzir a sessão pública;
- IV - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- V - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VI - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- VII - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VIII - sanear erros, falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- IX - receber, examinar e decidir os recursos, podendo rever a decisão prolatada ou encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver a sua decisão;
- X - indicar o licitante vencedor do certame;
- XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação e adjudicação e, neste caso, quando se tratar da modalidade pregão a adjudicação será ato proferido pelo própria agente de contratação, caso não exista recurso.

**Art. 5º** Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada lei.

**Art. 6º** O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio.

**Art. 7º** A Comissão de Contratação será formada pelo Agente de Contratação, o qual presidirá a Comissão, e por 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º Compete à Comissão de Contratação conduzir, ainda, a modalidade de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

contratação denominada de Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições previstas em lei, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

**Art. 8º** O Agente de Contratação será substituído em suas ausências por um dos Agentes de Contratação II, mediante portaria do Secretário de Transformação Digital e Administrativa.

Parágrafo único. O Agente de Contratação II será substituído em suas ausências, preferencialmente, por outro Agente de Contratação II ou, excepcionalmente, por Agente de Contratação I.

**Art. 9º** Os Agentes de Contratação contarão com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas competências.

**Art. 10.** Os servidores nomeados como Agente de Contratação deverão realizar constantes treinamentos conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

## **Seção II** **Da Equipe de Apoio**

**Art. 11.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação nas etapas do processo licitatório.

§ 1º Os integrantes da equipe de apoio, quando servidores ou empregados públicos, deverão realizar constantes treinamentos conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

§ 2º As atividades da equipe de apoio poderão ser realizadas por terceiros na forma do art. 4º, parágrafo único e art. 13 do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

## **Seção III** **Do Gestor e Fiscal do Contrato**

**Art. 12.** O gestor do contrato é o servidor, designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, apresentando manifestação técnica;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Processo Administrativo respectivo, quando couber, bem como remeter os referidos documentos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle e fiscalização, quando obrigatório na forma da legislação aplicável;

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pelo Ordenador de Despesa responsável pelo contrato.

**Art. 13.** O fiscal de contrato será designado pelo Ordenador de Despesas responsável pelo contrato, preferencialmente, entre os servidores ou empregados públicos efetivos, a quem competirá acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter conhecimento nas áreas de engenharia ou arquitetura.

**Art. 14.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços e fornecimentos executados pela contratada;

VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

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

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer, das empresas: 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;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV, deverá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O fiscal do contrato anotar no processo administrativo próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar, quando previsto no edital, se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários e dos eventuais adicionais, no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - no caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela



de responsabilidade do cooperado;

- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais – OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações e das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários que atuem na execução do contrato.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, poderão ser realizadas diligências, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas na carteira de trabalho, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

**Art. 15.** A designação de gestores e fiscais de contratos deverá ser feita de forma a permitir o rodízio entre os servidores técnicos da Unidade Gestora do Contrato, visando garantir equilibrada distribuição de atividades.

**Art. 16.** A Autoridade Máxima poderá definir um ou mais servidores para atuar, de forma exclusiva, na gestão e fiscalização de contratos, permitindo otimização das atividades da secretaria ou entidade.

**Art. 17.** A designação de servidor não efetivo para funcionar como Gestor de Contrato ou Fiscal de Contrato deverá ser devidamente fundamentada.

**Art. 18.** Poderá ser contratada empresa especializada para assistir e subsidiar o Fiscal de Contrato, no exercício de suas competências, na hipótese de contratos complexos ou de grande especialização para o qual não haja servidor municipal capacitado.

#### Seção IV

#### Das Competências do (a) Secretário(a) de Administração





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**Art. 19.** Caberá ao Secretário de Administração:

I - assinar o edital de licitação quando se tratar do Sistema de Registro de Preços que atenda mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal;

II - examinar e decidir, em grau de recurso, nas hipóteses do art. 165, I, b e c, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando já julgados em primeira instância pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação;

III - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - assinar a ata de registro de preços, conforme previsto em regulamentação própria da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa;

V - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, nas hipóteses do sistema de registro de preços, e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso; e

VII - homologar a licitação quando se tratar de Sistema de Registro de Preços.

**Art. 20.** Competirá ao Ordenador de despesa responsável pela contratação:

I - autorizar a abertura do processo licitatório;

II - assinar o edital de licitação, exceto quando se tratar do Sistema de Registro de Preços que atenda mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal;

III - homologar o resultado da licitação;

IV - celebrar o respectivo contrato.

**CAPÍTULO III**  
**DO PLANEJAMENTO E DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO**

**Seção I**  
**Do Plano de Contratações Anual**

**Art. 21.** O Município poderá elaborar o Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**Art. 22.** Competirá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa coordenar a compilação do planejamento de compras dos órgãos e entidades da Administração Municipal, editando o Plano de Contratações Anual, o qual deverá ser editado até 30 de setembro de cada ano.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**Art. 23.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal encaminharão até o dia 15 de agosto de cada ano a relação de contratações pretendidas para o ano seguinte, indicando tratar-se de contratação de caráter continuado ou contratação de caráter único, indicando, ademais, o objetivo da contratação e a coerência com o plano plurianual.

**Art. 24.** Caberá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa concentrar as licitações de itens comuns e itens que se repitam nos planejamentos dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 1º A pretensão de contratação de bem ou serviço fora do Plano de Contratação Anual da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa deverá ser devidamente justificada.

§ 2º Competirá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa a padronização dos itens de contratação ordinária, devendo ser justificadas as pretensões de contratações fora da padronização.

**Art. 25.** Caberá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa expedir regulamento para a coleta de informações de contratações pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como para a elaboração do Plano de Contratações Anual.

## **Seção II**

### **Da Participação da Sociedade**

**Art. 26.** A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, nas hipóteses de licitações de grande vulto ou de alta complexidade que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

## **Seção III**

### **Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras**

**Art. 27.** O Município poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa expedir normas regulamentares para a elaboração do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras.

## **Seção IV**

### **Dos Bens de Consumo Nas Categorias Comum e de Luxo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**Art. 28.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

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

II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

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

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irreversível ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

**Art. 29.** O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do art. 28:

I - Relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;

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

- a) evolução tecnológica;



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

**Art. 30.** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do art. 28

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

II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do Município.

**Art. 31.** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

**Art. 32.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal identificarão os bens de consumo de luxo constantes nas solicitações de compras antes do encaminhamento a Subsecretaria de Licitações e Compras.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, a Subsecretaria de Licitações e Compras retornará as solicitações de compras às Unidades Gestoras requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

**Art. 33.** Caberá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

#### **Seção V Do Estudo Técnico Preliminar**

**Art. 34.** Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art. 35.** O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade requisitante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**Art. 36.** Competirá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Seção VI Da Pesquisa de Preços**

**Art. 37.** Compete à Unidade Gestora Requisitante realizar a pesquisa de preços para subsidiar o processo de contratação pública.



**Art. 38.** Competirá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca da elaboração da pesquisa de preços para fins de licitação.

### **Seção VII Do Termo de Referência**

**Art. 39.** O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado pela Unidade Gestora Requisitante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 2º O termo de referência, elaborado por servidor ou servidores do órgão ou entidade da administração municipal, deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado.

**Art. 40.** Competirá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca da elaboração do termo de referência.

### **Seção VIII Das Disposições Finais do Planejamento de Contratações e da Fase Interna**

**Art. 41.** Na fase interna, iniciada na Unidade Gestora Requisitante, serão expedidos os atos e documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

- I - justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;
- II - definição:
  - a) do objeto da contratação;
  - b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;
  - c) dos requisitos de conformidade das propostas;
  - d) dos requisitos de habilitação;
  - e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e
  - f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV - justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

V - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;

VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere o inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;

VII - projeto, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;

IX - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

X - indicação do ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;

XI - planilha estimativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

XII - informação jurídica; e

XIII - autorização de abertura da licitação.

**Art. 42.** O instrumento convocatório definirá:

I - o objeto da licitação;

II - a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

III - o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

IV - os requisitos de conformidade das propostas;

V - o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

VI - os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VII - os requisitos de habilitação;

VIII - a exigência, quando for o caso:

a) de marca ou modelo;

b) de amostra;

c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

IX - o prazo de validade da proposta;

X - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;

XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XV - as sanções; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL**

XVI - outras indicações específicas da licitação.

§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I - o termo de referência ou o projeto básico;

II - a minuta do contrato, quando houver;

III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; e

IV - as especificações complementares e as normas de execução.

§ 2º No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;

II - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º No caso de leilão de bens móveis e/ou imóveis, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, "ad corpus" ou "ad mensuram", inclusive de área;

II - informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

III - a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município, em decorrência de eventual demora na desocupação;

IV - o valor de cada bem, apurado em laudo de avaliação;

V - as condições de pagamento e entrega do bem;

VI - as hipóteses de preferência e seu exercício;

VII - os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

VIII - a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e





IX - os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação ou vistoria dos bens.

**Art. 43.** No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 2º O instrumento convocatório deverá conter:

I - o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

II - o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

III - o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

**Art. 44.** A possibilidade de subcontratação parcial do objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.

§ 1º A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

§ 2º Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

§ 3º A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe indicar quais itens ou percentuais poderão ser subcontratados e avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 4º Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

§ 5º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



**Art. 45.** A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021;

II - publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.

§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

§ 2º Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**Art. 46.** Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### CAPÍTULO IV DA FASE EXTERNA

**Art. 47.** As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica e, excepcionalmente, sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**Art. 48.** Competirá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa expedir normas regulamentares acerca das etapas da fase externa da licitação e dos procedimentos auxiliares, dentre elas:

- I - do Credenciamento e Acesso ao Sistema Eletrônico;
- II - dos modos de disputa;
- III - dos critérios de julgamento das propostas;
- IV - da análise e classificação das propostas;



- V - da habilitação;
- VI - das Impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos;
- VII - do encerramento da licitação;
- VIII - da licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
- IX - da aquisição de bens de natureza divisível; X - do procedimento auxiliar de credenciamento;
- X - do procedimento auxiliar de pré-qualificação;
- XI - do procedimento auxiliar de procedimento de manifestação de interesse;
- XII - do procedimento auxiliar de sistema de registro de preços;
- XIII - do procedimento auxiliar de registro cadastral;
- XIV - regras sobre contratos administrativos.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 49.** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que se trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade máxima da Unidade Gestora observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

Parágrafo único. Os servidores designados como gestores ou fiscais de contratos administrativos deverão ser cientificados da designação e poderão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitar substituição da função caso não observado os critérios definidos neste decreto ou caso demonstre não possuir qualificação técnica necessária à atividade fiscalizatória, cabendo à autoridade máxima da Unidade Gestora, em caráter terminativo, decidir sobre a questão em 2 (dois) dias úteis.

**Art. 50.** Em âmbito municipal, 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 1º de abril de 2021:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

III - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

IV - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, modo aberto e fechado e fechado e aberto, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II deste artigo ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 51.** A Secretaria de Transformação Digital e Administrativa poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico.

**Art. 52.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 53.** Os decretos municipais editados para regulamentação da Lei Federal nº 8.666/1993 permanecem válidos para fins das licitações iniciadas em conformidade com a referida lei, restando revogadas a partir de 30 de dezembro de 2023.

**Art. 54.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de janeiro de 2024.

Cortês-PE, 18 de abril de 2024, 70º de Emancipação Política.

  
**MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**  
Prefeita do Município de Cortês

---

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CORTÊS**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 171, DE 18 DE ABRIL DE 2024**

*Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Cortês-PE e dá outras providências.*

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Cortês-PE.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Parágrafo único. Não são abrangidas por esse Decreto as licitações realizadas pelas entidades referidas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art. 3º** Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios previstos na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

**CAPÍTULO II**  
**DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Seção I**

**Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação**

**Art. 4º** Ao Agente de Contratação, ou, em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, à Comissão de Contratação, incumbe a condução do processo licitatório, incluindo, a publicação dos atos, o recebimento e julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame dos documentos, cabendo-lhes ainda:

I - verificar os atos administrativos e documentos que compuseram a fase interna do procedimento licitatório, solicitando ajustes caso não consentâneos com a legislação aplicável e acompanhar o trâmite da licitação dando impulso ao procedimento licitatório e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - publicar o Edital de Licitação;

III - conduzir a sessão pública;

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

V - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VI - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VII - verificar e julgar as condições de habilitação;

VIII - sanear erros, falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

IX - receber, examinar e decidir os recursos, podendo rever a decisão prolatada ou encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver a sua decisão;

X - indicar o licitante vencedor do certame;

XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação e adjudicação e, neste caso, quando se tratar da modalidade pregão a adjudicação será ato proferido pelo própria agente de contratação, caso não exista recurso.

**Art. 5º** Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada lei.

**Art. 6º** O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio.

**Art. 7º** A Comissão de Contratação será formada pelo Agente de Contratação, o qual presidirá a Comissão, e por 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º Compete à Comissão de Contratação conduzir, ainda, a modalidade de contratação denominada de Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições previstas em lei, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

**Art. 8º** O Agente de Contratação será substituído em suas ausências por um dos Agentes de Contratação II, mediante portaria do Secretário de Transformação Digital e Administrativa.

Parágrafo único. O Agente de Contratação II será substituído em suas ausências, preferencialmente, por outro Agente de Contratação II ou, excepcionalmente, por Agente de Contratação I.

**Art. 9º** Os Agentes de Contratação contarão com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas competências.

**Art. 10.** Os servidores nomeados como Agente de Contratação deverão realizar constantes treinamentos conforme

regulamento a ser expedido pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

## **Seção II Da Equipe de Apoio**

**Art. 11.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação nas etapas do processo licitatório.

§ 1º Os integrantes da equipe de apoio, quando servidores ou empregados públicos, deverão realizar constantes treinamentos conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

§ 2º As atividades da equipe de apoio poderão ser realizadas por terceiros na forma do art. 4º, parágrafo único e art. 13 do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

## **Seção III Do Gestor e Fiscal do Contrato**

**Art. 12.** O gestor do contrato é o servidor, designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, apresentando manifestação técnica;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Processo Administrativo respectivo, quando couber, bem como remeter os referidos documentos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle e fiscalização, quando obrigatório na forma da legislação aplicável;

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pelo Ordenador de Despesa responsável pelo contrato.

**Art. 13.** O fiscal de contrato será designado pelo Ordenador de Despesas responsável pelo contrato, preferencialmente, entre os servidores ou empregados públicos efetivos, a quem competirá acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e

determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter conhecimento nas áreas de engenharia ou arquitetura.

**Art. 14.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços e fornecimentos executados pela contratada;

VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

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

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer, das empresas: 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;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV, deverá:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O fiscal do contrato anotará no processo administrativo próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar, quando previsto no edital, se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na

legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários e dos eventuais adicionais, no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - no caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais – OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações e das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários que atuem na execução do contrato.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, poderão ser realizadas diligências, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas na carteira de trabalho, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

**Art. 15.** A designação de gestores e fiscais de contratos deverá ser feita de forma a permitir o rodízio entre os servidores técnicos da Unidade Gestora do Contrato, visando garantir equilibrada distribuição de atividades.

**Art. 16.** A Autoridade Máxima poderá definir um ou mais servidores para atuar, de forma exclusiva, na gestão e fiscalização de contratos, permitindo otimização das atividades da secretaria ou entidade.

**Art. 17.** A designação de servidor não efetivo para funcionar como Gestor de Contrato ou Fiscal de Contrato deverá ser devidamente fundamentada.

**Art. 18.** Poderá ser contratada empresa especializada para assistir e subsidiar o Fiscal de Contrato, no exercício de suas competências, na hipótese de contratos complexos ou de grande especialização para o qual não haja servidor municipal capacitado.

#### **Seção IV**

#### **Das Competências do (a) Secretário(a) de Administração**

**Art. 19.** Caberá ao Secretário de Administração:

I - assinar o edital de licitação quando se tratar do Sistema de Registro de Preços que atenda mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal;

II - examinar e decidir, em grau de recurso, nas hipóteses do art. 165, I, b e c, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando já julgados em primeira instância pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação;

III - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - assinar a ata de registro de preços, conforme previsto em regulamentação própria da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa;

V - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, nas hipóteses do sistema de registro de preços, e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso; e

VII - homologar a licitação quando se tratar de Sistema de Registro de Preços.

**Art. 20.** Competirá ao Ordenador de despesa responsável pela contratação:

I - autorizar a abertura do processo licitatório;

II - assinar o edital de licitação, exceto quando se tratar do Sistema de Registro de Preços que atenda mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal;

III - homologar o resultado da licitação;

IV - celebrar o respectivo contrato.

### **CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO**

#### **Seção I Do Plano de Contratações Anual**

**Art. 21.** O Município poderá elaborar o Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**Art. 22.** Competirá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa coordenar a compilação do planejamento de compras dos órgãos e entidades da Administração Municipal, editando o Plano de Contratações Anual, o qual deverá ser editado até 30 de setembro de cada ano.

**Art. 23.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal encaminharão até o dia 15 de agosto de cada ano a relação de contratações pretendidas para o ano seguinte, indicando tratar-se de contratação de caráter continuado ou contratação de caráter único, indicando, ademais, o objetivo da contratação e a coerência com o plano plurianual.

**Art. 24.** Caberá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa concentrar as licitações de itens comuns e itens que se repitam nos planejamentos dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 1º A pretensão de contratação de bem ou serviço fora do Plano de Contratação Anual da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa deverá ser devidamente justificada.

§ 2º Competirá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa a padronização dos itens de contratação ordinária, devendo ser justificadas as pretensões de contratações fora da padronização.

**Art. 25.** Caberá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa expedir regulamento para a coleta de informações de contratações pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como para a elaboração do Plano de Contratações Anual.

#### **Seção II Da Participação da Sociedade**

**Art. 26.** A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, nas hipóteses de licitações de grande vulto ou de alta complexidade que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

#### **Seção III Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras**

**Art. 27.** O Município poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa expedir normas regulamentares para a

elaboração do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras.

#### **Seção IV** **Dos Bens de Consumo Nas Categorias Comum e de Luxo**

**Art. 28.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

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

II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

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

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

**Art. 29.** O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do art. 28:

I - Relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;

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

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

**Art. 30.** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do art. 28

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

II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do Município.

**Art. 31.** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

**Art. 32.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal identificarão os bens de consumo de luxo constantes nas solicitações de compras antes do encaminhamento a Subsecretaria de Licitações e Compras.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, a Subsecretaria de Licitações e Compras retornará as solicitações de compras às Unidades Gestoras requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

**Art. 33.** Caberá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

## **Seção V**

### **Do Estudo Técnico Preliminar**

**Art. 34.** Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art. 35.** O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade requisitante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

**Art. 36.** Competirá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

## **Seção VI**

### **Da Pesquisa de Preços**

**Art. 37.** Compete à Unidade Gestora Requisitante realizar a pesquisa de preços para subsidiar o processo de contratação pública.

**Art. 38.** Competirá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca da elaboração da pesquisa de preços para fins de licitação.

## **Seção VII**

### **Do Termo de Referência**

**Art. 39.** O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado pelo Unidade Gestora Requisitante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Municipal com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 2º O termo de referência, elaborado por servidor ou servidores do órgão ou entidade da administração municipal, deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado.

**Art. 40.** Competirá ao Poder Executivo expedir normas regulamentares acerca da elaboração do termo de referência.

### **Seção VIII**

#### **Das Disposições Finais do Planejamento de Contratações e da Fase Interna**

**Art. 41.** Na fase interna, iniciada na Unidade Gestora Requisitante, serão expedidos os atos e documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

I - justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;

II - definição:

a) do objeto da contratação;

b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;

c) dos requisitos de conformidade das propostas;

d) dos requisitos de habilitação;

e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e

f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;

III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV - justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

V - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;

VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere o inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;

VII - projeto, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;

IX - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

X - indicação do ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;

XI - planilha estimativa;

XII - informação jurídica; e

XIII - autorização de abertura da licitação.

**Art. 42.** O instrumento convocatório definirá:

I - o objeto da licitação;

II - a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

III - o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

IV - os requisitos de conformidade das propostas;

V - o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

VI - os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VII - os requisitos de habilitação;

VIII - a exigência, quando for o caso:

a) de marca ou modelo;

b) de amostra;

c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

IX - o prazo de validade da proposta;

X - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;

XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XV - as sanções; e

XVI - outras indicações específicas da licitação.

§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I - o termo de referência ou o projeto básico;



II - a minuta do contrato, quando houver;

III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso;  
e

IV - as especificações complementares e as normas de execução.

§ 2º No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;

II - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º No caso de leilão de bens móveis e/ou imóveis, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, “ad corpus” ou “ad mensuram”, inclusive de área;

II - informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

III - a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município, em decorrência de eventual demora na desocupação;

IV - o valor de cada bem, apurado em laudo de avaliação;

V - as condições de pagamento e entrega do bem;

VI - as hipóteses de preferência e seu exercício;

VII - os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

VIII - a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e

IX - os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação ou vistoria dos bens.

**Art. 43.** No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 2º O instrumento convocatório deverá conter:

I - o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

II - o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

III - o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

**Art. 44.** A possibilidade de subcontratação parcial do objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.

§ 1º A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

§ 2º Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

§ 3º A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe indicar quais itens ou percentuais poderão ser subcontratados e avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 4º Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

§ 5º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**Art. 45.** A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021;

II - publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.

§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

§ 2º Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**Art. 46.** Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### **CAPÍTULO IV DA FASE EXTERNA**

**Art. 47.** As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica e, excepcionalmente, sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração

na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**Art. 48.** Competirá à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa expedir normas regulamentares acerca das etapas da fase externa da licitação e dos procedimentos auxiliares, dentre elas:

I - do Credenciamento e Acesso ao Sistema Eletrônico;

II - dos modos de disputa;

III - dos critérios de julgamento das propostas;

IV - da análise e classificação das propostas;

V - da habilitação;

VI - das Impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos;

VII - do encerramento da licitação;

VIII - da licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;

IX - da aquisição de bens de natureza divisível; X - do procedimento auxiliar de credenciamento;

X - do procedimento auxiliar de pré-qualificação;

XI - do procedimento auxiliar de procedimento de manifestação de interesse;

XII - do procedimento auxiliar de sistema de registro de preços;

XIII - do procedimento auxiliar de registro cadastral;

XIV - regras sobre contratos administrativos.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 49.** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que se trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade máxima da Unidade Gestora observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

Parágrafo único. Os servidores designados como gestores ou fiscais de contratos administrativos deverão ser cientificados da designação e poderão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, solicitar substituição da função caso não observado os critérios definidos neste decreto ou caso demonstre não possuir qualificação técnica necessária à atividade fiscalizatória, cabendo à autoridade máxima da Unidade Gestora, em caráter terminativo, decidir sobre a questão em 2 (dois) dias úteis.

**Art. 50.** Em âmbito municipal, 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 1º de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

III - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

IV - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, modo aberto e fechado e fechado e aberto, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II deste artigo ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 51.** A Secretaria de Transformação Digital e Administrativa poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico.

**Art. 52.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 53.** Os decretos municipais editados para regulamentação da Lei Federal nº 8.666/1993 permanecem válidos para fins das licitações iniciadas em conformidade com a referida lei, restando revogadas a partir de 30 de dezembro de 2023.

**Art. 54.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de janeiro de 2024.

Cortês-PE, 18 de abril de 2024, 70º de Emancipação Política.

**MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**  
Prefeita do Município de Cortês

**Publicado por:**  
Otávio Miécio Santos Sampaio  
**Código Identificador:**93C61E5B

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 02/05/2024. Edição 3582  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>