DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 62
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 62

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

DECRETO Nº 1.730, DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

REGULAMENTA A LEI 14.133/2021, LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA UTILIZAÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, regulamenta a utilização de Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021, considerando o roteiro do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a publicação do material: "Reflexões sobre a Nova Lei de Licitações, ano de 2022, conforme segue:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art.1º. Para fins de enquadramento de itens de consumo adquiridos para suprir a demanda das estruturas administrativas entende-se:

I – itens de consumo de categoria comum: todos aqueles que são necessários e suficientes para garantir o bom andamento; a higiene e limpeza de toda estrutura Administrativa; e

II – itens de consumo de luxo: todos aqueles que ultrapassam as características necessária ao bom andamento; a higiene; e limpeza de toda estrutura Administrativa, e que sejam vultosos e desnecessários.

Art.2º. Para fins de enquadramento de itens de consumo considera-se:

I - bens de consumo de categoria comum:
a) materiais e utensílios de higiene e limpeza;
b) meterias e utensílios hidráulicos:
c) materiais e utensílios médicos hospitalares;
d) materiais e utensílios necessários para manutenção de áreas públicas, tais como: tijolo; blocos; cimento; cal; areia; tintas mobiliárias; tintas de demarcação viária; pedrisco; pedra; rachão; ferramentas diversas;
e) medicamentos e insumos de enfermagem e hospitalar;
f) materiais que compõem os kits escolares, a título de exemplo: caderno; lápis; borracha; cola; tesoura; massa de modelar; tinta guache;
g) materiais e utensílios de papelaria e de escritório;
h) materiais de artesanato para escola e projetos;
i) materiais e utensílios elétricos;

j) materiais; utensílios; e, equipamentos de informática, a título de exemplo: computadores; notebooks; impressoras; nobreak; estabilizadores; mouse; e, cabo;

k) materiais e utensílios para utilização na merenda escolar;

l) gêneros alimentícios para a merenda escolar e outras atividades;

m) – aquisição de materiais permanentes: equipamentos diversos; eletrodomésticos; cadeiras; mesas; e, veículos.

n) – aquisições de bens específicos e necessários para cada Secretaria.

§1º. o rol constante no artigo 2º, I, é exemplificativo, devendo cada órgão solicitante, motivar a aquisição do item de consumo, devendo trazer no termo de referência características mínimas e necessárias para aquisição, bem como em estudo técnico preliminar quando necessário

II – bem de consumo de luxo: todo aquele item desnecessário que ultrapassa as características do artigo 2º, inciso I.

§2º. Quando a Administração necessitar adquirir itens de consumo que não se enquadram em itens comuns, deverá ser aberto expediente administrativo para tratar de cada caso específico, levando em consideração a necessidade; utilidade; eficiência e economicidade, devendo a autoridade máxima do órgão, após passado pelo controle de legalidade através do órgão de assessoramento jurídico e pela manifestação do controle interno, fazer a devida aprovação.

CAPÍTULO II

DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÕES POR DISPENSA DE LICITAÇÃO E PARA ABERTURA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E OUTRAS DETERMINAÇÕES

Art.3º. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º. No processo licitatório e nas dispensas para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, 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;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, devendo respeitar as formas de acesso no portal do Governo.

§2º. No processo licitatório e de dispensa 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 utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

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

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

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, devendo respeitar as formas de acesso no portal do Governo.

§3º. Nas contratações realizadas pelo Município, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caputdeste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§4º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§5º. No processo licitatório e dispensa 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 do § 2º 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 § 2º 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.

§6º. Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

§7º. Para fins de enquadramento de atingimento de valores, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade orçamentária; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE NAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E FORNECIMENTOS DE GRANDE VULTO

Art.4º. O edital para contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto (aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais, de acordo com o artigo 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021), deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato, que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento, como forma de prevenção, verificação e sanção dos atos lesivos previstos na lei 12.846/2013, a fim de evitar fraudes nos processos de licitações execução de contratos com o setor público, devendo referido programa contemplar os seguintes itens mínimos:

I – Comprometimento e apoio da alta direção da empresa, a fim de uma aplicabilidade efetiva do programa;

II – Instância responsável pelo Programa de Integridade com independência funcional de atuação com recursos humanos/materiais/financeiros próprios;

III – Análise de Perfil de Risco, considerando o seguimento de atuação da empresa e sua relação com o a esfera pública;

IV – Estruturação das regras e instrumentos de código de ética; código de conduta; políticas e procedimentos de prevenção de irregularidades; medidas disciplinares; e, treinamentos para empregados e colaboradores da empresa;

V – Estratégia de monitoramento contínuo, com o intuito de integração entre todas as áreas da empresa, especialmente: recursos humanos; departamento jurídico; auditoria; e, contábil-financeiro.

CAPÍTULO IV

DO PERCENTUAL MÍNIMO DA MÃO DE OBRA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

Art.5º. Quando se tratar de licitação com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, os licitantes vencedores deverão contratar no mínimo 1% da mão de obra responsável pela execução do objeto a ser constituída por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica; e,

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

CAPÍTULO V

DA MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA BENS RECICLADOS, RECICLÁVEIS OU BIODEGRADÁVEIS, EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Art.6º. Quando for economicamente viável, mediante justificativa apresentada em estudo técnico preliminar, o edital adotará a margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO LEILÃO

Art.7º. Quando a Administração Pública optar pela alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, deverá elaborar estudo técnico preliminar; termo de referência; e, providenciar no mínimo três avaliações de cada item, a fim de apurar o valor médio para início de lances.

Art.8º. Após a elaboração dos procedimentos da fase preparatória/interna da licitação, o edital deverá ser publicado.

CAPÍTULO VII

DO MENOR DISPÊNDIO PARA A ADMINISTRAÇÃO

Art.9º. O julgamento por menor preço ou maior desconto, e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, desde que objetivamente mensuráveis, a ser explanado em estudo técnico preliminar, que mencionará que foi auferido custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, respeitando-se cada objeto a ser licitado e adotando-se soluções economicamente vantajosas.

CAPÍTULO VIII

O DESEMPENHO PRETÉRITO NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A CONSIDERAÇÃO NA PONTUAÇÃO TÉCNICA

Art.10. 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.11. A Anotação de Cumprimento de Obrigações – A.C.O, deverá ser feita pela Administração "*ex ofício*", sempre ao final da execução contratual, ou, no meio da execução contratual, se houver alguma intercorrência.

Art.12. 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.13. 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.

CAPÍTULO IX

CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES BASEADAS EM SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art.14. 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.

CAPÍTULO X

DO DESENVOLVIMENTO PELO LICITANTE DE AÇÕES DE EQUIDADE ENTRE HOMENS E MULHERES NO AMBIENTE DE TRABALHO COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Art.15. 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 documentos de que há igualdade salarial para quem exerce a mesma função.

CAPÍTULO XI

DA NEGOCIAÇÃO APÓS A FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA

Art.16. A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, considerando cada caso concreto, e, deverá ser feita sempre após a finalização da última proposta apresentada, a fim de auferir condições economicamente vantajosas e eficientes para a Administração, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

CAPÍTULO XII

DO PROCESSO ELETRÔNICO DE COMUNICAÇÃO A DISTÂNCIA PARA REALIZAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO

Art.17. 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.

Art.18. A forma de encaminhamento dos documentos de habilitação pelo licitante vencedor, deverá ser feito através de endereço eletrônico (e-mail), de acordo com as disposições contidas no edital de acordo com a natureza de cada a objeto a ser licitado.

CAPÍTULO XIII

DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE APRESENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO - PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

Art.19. 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.

CAPÍTULO XIV

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PRODUTOS PARA PESQUISA DE DESENVOLVIMENTO, NO CASO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art.20. 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.

CAPÍTULO XV

DOS CRITÉRIOS CLAROS E OBJETIVOS A SEREM OBSERVADOS NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

SEÇÃO I

DO CREDENCIAMENTO

Art.21. Poderão participar de Credenciamento em especial, prestadores de serviços que possam cumprir os requisitos mínimos exigidos e, assim contratar determinados bens ou serviços que podem ser realizadas simultaneamente por mais de uma contratada, desde que em igualdade de condições, através de regras que garantam isonomia, participação equitativa de preço pré-determinado, compatível com os praticados no mercado local ou regional e aferidos com critérios objetivos.

Art.22. Ninguém será impedido de solicitar o credenciamento junto ao Município a qualquer tempo, devendo cumprir as regras e exigências previstas nos Editais de Credenciamento a serem realizados pelo Município.

Art.23. Toda contratação através do Procedimento de Credenciamento, deverá ser precedida de Edital específico que contenha:

a) O objeto da contratação demonstrado através de Termo de Referência;

b) A Justificativa para a contratação, em especial observar as condições do artigo 49 da Lei 14.133/21.

c) A previsão de que o contrato não poderá ser subcontratado sem autorização expressa da do órgão requerente;

d) As condições de habilitação para o Credenciamento;

e) A forma de apresentação da Proposta Financeira;

Município de Itajobi - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

f) O critério objetivo de julgamento para o Credenciamento;

g) O preço a ser pago igualmente para todos os interessados aferido no processo administrativo com parâmetros objetivos;

h) Prazo não superior a 12 meses de contrato, podendo ser prorrogado, desde que previsto no Edital; e,

i) Dotação orçamentária suficiente para execução do futuro contrato.

Art.24. Todas as unidades gestoras do Município podem apresentar solicitação de abertura de Procedimento de Credenciamento, devendo encaminhar a solicitação para o Gabinete, acompanhada do oficio de solicitação de abertura do Edital de Credenciamento; da Minuta do Edital, acompanhado de Termo de Referência a ser constituído nos termos do inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021; e, o Gabinete enviará para o órgão competente para emissão de parecer Jurídico.

Art.25. Após a emissão de parecer, o Chefe do Poder Executivo emitirá decisão discricionária, sobre a conveniência ou não da continuidade do processo de Credenciamento proposto, que em estando de acordo, deverá ser encaminhado para o setor competente para abertura do Edital nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.26. Os prazos a serem observados no processo são:

a) Conforme cada caso, os critérios do artigo 55 da Lei 14.133/21, para apresentação de propostas e documentos;

b) Prazo de Execução, conforme o caso, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/21;

c) Prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de eventuais recursos administrativos; e,

d) Prazo para assinatura de Contrato.

Art.27. Em se tratando de Credenciamento, o valor máximo para contratação será sempre o proposto pelo Município, a ser pago igualmente aos credenciados, salvo se houver proposta com valor menor proposto pelo Credenciado em sua proposta financeira.

Art.28. O valor proposto pelo Município deverá ser apurado nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/21.

Art.29. Demais disposições deverão ser remetidas à Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO II

DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art.30. Poderão participar de processo de pré-qualificação qualquer interessado que atenda o edital.

Art.31. Ninguém será impedido de solicitar pré-qualificação junto ao Município a qualquer tempo, devendo cumprir as regras e exigências previstas nos Editais realizados pelo Município.

Art.32. Todo processo de pré-qualificação deverá ser precedido de edital e que contenha as seguintes características mínimas

a) O objeto;

b) As condições de habilitação

c) As condições de qualificação; e

d) A modalidade e forma da futura licitação e os critérios de julgamento;

Art.33. Todas as unidades gestoras do Município podem apresentar solicitação de abertura de Pré - Qualificação, devendo encaminhar a solicitação para o Gabinete, acompanhada do oficio de solicitação de abertura do Edital; da Minuta do Edital, acompanhado de Termo de Referência; e, o Gabinete enviará para o órgão competente para emissão de parecer Jurídico.

Art.34. Após a emissão de parecer, o Chefe do Poder Executivo emitirá decisão discricionária, sobre a conveniência ou não da continuidade do processo de Pré-Qualificação proposto, que em estando de acordo, deverá ser encaminhado para o setor competente para abertura do Edital nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.35. Os prazos da serem observados no processo são:

a) Conforme cada caso, os critérios do artigo 55 da Lei 14.133/21, para apresentação de propostas e documentos;

b) Exame dos documentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição

c) Prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de eventuais recursos administrativos; e,

d) Divulgação a qualificação.

Art.36. Demais disposições deverão ser remetidas à Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO III

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art.37. Poderão participar do procedimento de manifestação de interesse qualquer interessado que atenda o edital de Chamamento público para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância para a Administração Pública, de acordo com cada demanda a ser aberta, devidamente motivada.

Art.38. Todo procedimento de manifestação de interesse deverá ser precedido de edital e que contenha as seguintes características mínimas

a) O objeto;

b) As condições de habilitação

c) As condições de qualificação; e

d) Parecer final com a aceitação do produto e serviço, onde conste que é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis;

Art.39. Todas as unidades gestoras do Município podem apresentar solicitação de abertura procedimento de manifestação de interesse, devendo encaminhar a solicitação para o Gabinete, acompanhada do oficio de solicitação de abertura do Edital; da Minuta do Edital; e, o Gabinete enviará para o órgão competente para emissão de parecer Jurídico.

Art.40. Após a emissão de parecer, o Chefe do Poder Executivo emitirá decisão discricionária, sobre a conveniência ou não da continuidade do processo proposto, que em estando de acordo, deverá ser encaminhado para o setor competente para abertura do Edital nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.41. Os prazos da serem observados no processo são:

a) Conforme cada caso, os critérios do artigo 55 da Lei 14.133/21, para apresentação de propostas e documentos;

b) Divulgação do parecer final.

c) Prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de eventuais recursos administrativos.

Art.42. Demais disposições deverão ser remetidas à Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO IV

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art.43. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública Municipal, seguirão disposto na Lei nº 14.133/2021 e nesta Seção.

Art.44. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, inclusive para obras e serviços de engenharia;

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

III - órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

V - órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos, faz adesão à ata de registro de preços.

§1º. No sistema de registro preços, a não há necessidade previsão dos recursos orçamentários.

Art.45. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

V – Para inexigibilidade de licitação; e.

VI – para Dispensa de licitação.

SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art.46. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

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

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

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

IV - gerenciar a ata de registro de preços;

V - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

SUBSEÇÃO II

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art.47. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

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

Art.48. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

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

Art.49. A contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

SUBSEÇÃO III

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art.50. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Art.51. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§1º. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

Art.52. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, o órgão gerenciador poderá:

I – fazer o reequilíbrio, após feitas as pesquisas de mercado.

Art.53. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

III – vir a sofrer penalidade de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município e Declaração de Inidoneidade.

Parágrafo único. A todo cancelamento será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art.54. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

SUBSEÇÃO IV

DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Art.55. Caso seja de interesse da Administração Pública Municipal, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços,poderá realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de edital específico, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

SEÇÃO V

SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL

Art.56. Os órgãos e entidades da Administração Pública deverão utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado – SICAF, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.

Art.57. Para instrução do sistema de registro cadastral unificado, deverá o processo de registro cadastral ser amplamente divulgado e estar permanentemente aberto aos interessados, e será obrigatória a realização de chamamento público pela internet, no mínimo anualmente, para atualização dos registros existentes e para ingresso de novos interessados.

Art.58. O chamamento público para registro cadastral unificado, será disposto em edital, que conterá as regras e documentos a serem apresentados, considerando as peculiaridades de cada objeto.

Art.59. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro de inscrito que deixar de satisfazer exigências anteriormente estabelecidas.

Art.60. A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados.

CAPÍTULO XVI

DA FORMA ELETRÔNICA NA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS E DE TERMOS ADITIVOS

Art.61. Será admitida a forma eletrônica, com a assinatura digital, na celebração de contratos e de termos aditivos, de acordo com a **i**nfraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil**.**

CAPÍTULO XVII

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art.62. Os contratos serão geridos/fiscalizados por servidores devidamente nomeados por Portaria específica.

Art.63. Cada fiscal/gestor de contrato adotar práticas de gerenciamento e de fiscalização da seguinte forma:

I - Fiscal do contrato/ata: pessoa responsável direta por: fiscalizar a entrega/recebimento de mercadoria ou a execução da prestação dos serviços e/ou obras e será responsável por:

a) No caso de obras e serviços de engenharia:

i) realizar o acompanhamento diário ou semanal, de acordo com a necessidade que cada caso requer, e, relatar mediante boletins informativos sobre o andamento da obra, mencionado o cumprimento ou não, de forma satisfatória do cronograma; e, caso tenha alguma intercorrência, será responsável por dar impulso ao processo de notificação/sanção e fazer as devidas anotações, através de informações prestadas ao gestor do contrato/ata.

b) No caso de serviços comuns e entrega de bens, inclusive de engenharia:

i) realizar o acompanhamento da entrega do bem/prestação dos serviços e emitir documento comprobatório da entrega/prestação dos serviços, mencionado o cumprimento ou não, de forma satisfatória; e, caso tenha alguma intercorrência, será responsável por dar impulso ao processo de notificação/sanção, e fazer as devidas anotações, através de informações prestadas ao gestor do contrato/ata.

II - gestor do contrato/ata: pessoa responsável indireta por: gerenciar a entrega/recebimento de mercadoria ou a execução da prestação dos serviços e/ou obras e será responsável por:

a) No caso de obras e serviços de engenharia:

i) gerenciar as ações do fiscal do contrato/ata se está realizando o acompanhamento diário ou semanal, de acordo com a necessidade que cada caso requer, e, e se está relatando mediante boletins informativos sobre o andamento da obra, mencionado o cumprimento ou não, de forma satisfatória do cronograma; e, caso tenha alguma intercorrência, mediante as informações prestadas pelo fiscal deverá tomar todas as providências cabíveis.

b) No caso de serviços comuns e entrega de bens, inclusive de engenharia:

i) gerenciar as ações do fiscal do contrato/ata se está realizando o acompanhamento da entrega do bem/prestação dos serviços e emitindo documento comprobatório da entrega/prestação dos serviços, mencionado o cumprimento ou não, de forma satisfatória; e, caso tenha alguma intercorrência, mediante as informações prestadas pelo fiscal deverá tomar todas as providências cabíveis.

CAPÍTULO XVIII

DA SUBCONTRATAÇÃO DE PARTES DA OBRA, DO SERVIÇO OU DO FORNECIMENTO

Art.64. A subcontratação de partes da obra, do serviço ou do fornecimento, poderá ser adotada, desde que motivada em estudo técnico preliminar, ou posteriormente

autorizada, após a licitação, devendo estabelecer limites bem como comprovação que é economicamente viável para a Administração, devendo haver todas a comprovação de todas as condições de habilitação e qualificação.

CAPÍTULO XIX

DOS CRITÉRIOS PARA VERIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art.65. 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 promover o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XX

OS PRAZOS E OS MÉTODOS PARA A REALIZAÇÃO DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art.66. O recebimento provisório ocorrerá da seguinte forma:

I – na entrega de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia:

a) Prazo: de forma imediata, quando do recebimento ou da execução, com emissão do documento de recebimento provisório, sendo dispensado no caso de prestação de serviços contínuos;

Parágrafo Único - Em se tratando de prestação de serviços contínuos, o termo de recebimento deverá ser mensal e anexado a cada pagamento, devendo o termo mencionar que o contrato está sendo cumprido de forma satisfatória.

II – na execução de obras e serviços de engenharia:

a) Prazo: quando do término da execução, em até 5(cinco) dias úteis, com a emissão de documento de recebimento provisório, que foi constatado aparentemente o cumprimento conforme exigido;

Art.67. O recebimento definitivo ocorrerá da seguinte forma:

I – na entrega de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia:

a) Prazo: quando da autorização para pagamento acompanhada do termo de comprove o recebimento/prestação do serviço.

II – na execução de obras e serviços de engenharia:

a) Prazo: quando do envio do documento para pagamento, juntamente com o laudo de medição final e do termo de recebimento definitivo.

CAPÍTULO XXI

DO PAGAMENTO AJUSTADO EM BASE PERCENTUAL SOBRE O VALOR ECONOMIZADO EM DETERMINADA DESPESA

Art.68. 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, devendo ser observado todos os requisitos que serão dispostos no edital e as contratações do artigo 144, da Lei Federal nº 14.133/2022.

CAPÍTULO XXII

DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO REFERENTE ÀS IRREGULARIDADES NAS CONTRATAÇÕES E NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Art.69. A instauração do processo de responsabilização referente às irregularidades em contratações 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, que avaliará o caso e emitirá parecer sobre as sanções;

II – a comissão processante, realizará a 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);

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, 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.70. Para a aplicação das sanções, deverá ser observado o Anexo I deste Decreto, quadro sinóptico sobre procedimento para a aplicação de sanções.

Art.71. 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 XXIII

DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

Art.72. Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão na forma presencial tem direito público subjetivo à fiel observância da legislação, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

§1º. Todas as sessões do pregão presencial deverão ser gravadas em áudio e vídeo.

Art.73. Ao Chefe do Poder Executivo cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio através de Portaria;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro;

IV – adjudicar, quando houver recurso;

V - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato/ata de registro de preços.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art.74. O pregoeiro, autoridade devidamente habilitada/certificada, é a autoridade competente para atuar nos processos licitatórios na modalidade pregão na forma presencial, devendo atuar até a finalização do certame licitatório e dentre as suas atribuições incluem:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V – convocar nos termos do edital para apresentar documentação de habilitação e conferi-la;

VI – adjudicara proposta de menor preço, quando não houver recurso;

VII - a elaboração de ata;

VIII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

IX - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos, podendo ser assessorado juridicamente; e

X - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação.

Art.75. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro, sendo o mínimo de 2 integrantes.

Art.76. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e, após a publicação respeitando-se os prazos de intervalo mínimo, o pregoeiro conduzirá os trabalhos da seguinte forma:

I - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro os envelopes da proposta de preços;

III - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas que estejam compatíveis com o valor estimado da licitação;

IV- quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

V - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

VI - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

VII - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

VIII - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

IX- declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

X - sendo aceitável a proposta de menor preço, o licitante deverá apresentar os documentos de habilitação conforme exigido no edital;

XI - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade

e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XIII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, e após, será aberto o prazo de contrarrazões, três dias úteis;

XIV - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XV - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVI- decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame licitatório;

XVII - como condição para celebração do contrato/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XVIII - se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato/ata de registro de preços, injustificadamente, será aplicada sanção

Art.77. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos da seguinte forma:

I - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

II - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos órgãos técnicos.

III - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo site oficial e vincularão os participantes e a administração.

Art.78. Os pedidos de impugnação deverão ser feitos da seguinte forma:

I - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

II - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos órgãos técnicos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

III - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

IV - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art.79. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

CAPÍTULO XXIV

DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Art.80. O pregão na forma eletrônica será adotada de forma preferencial, respeitadas as particularidades da Lei, mas será obrigatório para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações.

Art.81. O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

I - contratações de obras, exceto as que tiverem padrões usuais de mercado;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia

Art.82. O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema informatizado.

§1º. O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame e desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

Art.83. A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação;

II - publicação do aviso de edital;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV – abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V - julgamento;

VI - habilitação;

VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

Art.84. O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, deverá ser composto com todos os documentos da fase preparatória, e gravados em mídia todos os documentos, constando nos autos, proposta vencedora, ata final, adjudicação e homologação.

§1º. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§2º. A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

Art.85. A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§1º. Poderá atuar como pregoeiro o servidor devidamente habilitado/certificado, e este, deverá ser assessorado por equipe de apoio, a ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro, sendo o mínimo de 2 integrante.

§2º. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§3º. Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Art.86. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação,

Art. 87. Caberá o Chefe do Poder Executivo:

I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio, por portaria;

II - determinar a abertura do processo licitatório;

III - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

IV - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

V - homologar o resultado da licitação; e

VI - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

Art.88. O pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, e, os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

Art.89. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - 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;

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

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art.90. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art.91. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Art.92. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§1º. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§2º. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Art.93. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§1º. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

§2º. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§3º. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art.94. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§1º. A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§2º. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§3º. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§4º. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§5º. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

Art.95. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§1º. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§2º. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art.96. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Art.97. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Art.98. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§1º. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§2º. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§3º. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§4º. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§5º. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art.99. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Art.100. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§3º. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Art.101. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§1º. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§2º. Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§3º. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§4º. Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§5º. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos,

que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§6º. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Art.102. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art.103. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art.104. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate e na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

Art.105. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, 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 realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§2º. O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

Art.106. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

§1º. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico,

§2º. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§3º. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§4º. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§5º. No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

§6º. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art.107. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§1º. As razões do recurso de que trata o **caput** deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§2º. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§3º. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **caput**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§4º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

Art.108. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

Art.109. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação

Art.110. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Art.111. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

Art.112. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO XXV

DA DISPENSA ELETRÔNICA

Art.113. O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, devendo ser utilizado quando há o emprego de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse,

§1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites de dispensa estabelecida na Lei nº 14.1333/2021, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade orçamentária; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza.

Art.114. O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

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;

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 de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§1º. Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§3º. A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art.115. O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art.116. O procedimento será divulgado através de publicações.

Art.117. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art.118. Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§1º. O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§2º. O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art.119. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art.120. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art.121. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§1º. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§2º. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art.122. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art.123. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art.124. Encerrado o procedimento de envio de lances, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art.125. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§1º. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§2º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art.126. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação,.

Art.127. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de

custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art.128. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. A verificação dos documentos de que trata o caput poderá ser realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes.

§2º. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, no prazo definido no edital.

Art.129. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art.130. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art.131. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art.132. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art.133. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art.134. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art.135. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

CAPÍTULO XXVI

DA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art.136. O disposto neste capítulo se aplica a todas as contratações/aquisições, com exceções de valores estimados que forem compostos de tabelas oficiais.

Art.137. Considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

Art.138. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta;

Art.139. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art.140. 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:

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 - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal/Estadual/Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - 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; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§1º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

§3º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável.

Art.141. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º. O preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§3º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§6º. Quando o preço estimado for obtido com base única, o valor não poderá ser superior à média do item nos sistemas consultados.

Art.142. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, deve-se também realizar as pesquisas de mercado, sendo que no caso da inexigibilidade, as pesquisas serão feitas através de contratações que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos/similares, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser

realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§4º. 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 caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§5º. O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Art.143. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO XXVII

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art.144. Anualmente, na primeira quinzena do mês de julho, o Setor Competente publicará convocação direcionada a todos os dirigentes das frente de trabalho da Administração, para que apresentem em 15 (quinze) dias úteis, as demandas, que pretendem custear/executar/adquirir no exercício financeiro subsequente, a fim de elaborar PCA - Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as despesas e contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§1º. Excepcionalmente, o prazo de convocação mencionado no artigo acima, poderá ser feito até na primeira quinzena do mês subsequente.

Art.145. O dirigente de cada pasta deverá informar no documento a ser dirigido à autoridade que convocou, mediante protocolo o que segue, devendo compreender despesas/contratações/registro de preços/aditamentos/:

I - de acordo com o despesa corrente (pessoal/obrigações patronais/material de consumo/material de distribuição gratuita/prestação de serviços) e de capital (obras e investimentos)de acordo com o Anexo II do TCE/SP/AUDESP;

II - a unidade executora (origem da despesa)

III - justificativa para a aquisição ou contratação ou continuação;

IV - estimativa do valor.

Art.146. Após o envio das demandas pelo órgão solicitante, o órgão competente, analisará e enviará para aprovação da autoridade máxima do órgão em até 15 dias úteis.

§1º. A autoridade máxima poderá reprovar itens ou se necessário, devolvê-los para os órgãos requisitantes para aprovação.

§2º. Em havendo aprovação, será elaborado o Plano e enviado ao setor competente para subsidiar a Lei Orçamentária Anual.

§3º. Caso seja necessária a alteração do PCA – Plano de Contratações Anual, deverá ser aprovada pela autoridade máxima do órgão, mediante motivação.

Art.147. Para realização das contratações diretas/Registro de Preços/aditamentos, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. Os requerimentos que não constem do PCA – Plano de Contratações Anual terão os autos devolvidos para o setor requisitante a fim de que sejam feitas as justificativas e alterações.

Art.148. As demandas constantes do PCA – Plano de Contratações Anual, deverão ser encaminhadas para execução com a antecedência necessária para finalização, sendo:

I - encaminhamento para licitar: com antecedência máxima de 90 dias do vencimento do contrato/ata, ou da necessidade;

II - termo de aditamento de prazo de vigência: antecedência máxima de 40 dias;

III - contratação direta: mínimo de 30 dias de antecedência.

Art.149. Os casos omissos serão analisados pela autoridade que convocou para a elaboração do plano, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar informações adicionais para fins de operação do sistema.

Art.150. O plano de contratações anual será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado na realização de licitações e na execução dos contratos, sendo que caso haja necessidade de alteração de seu conteúdo, deverá passar por processo de aprovação, devendo referido plano ser aditado e publicado.

CAPÍTULO XXVIII

DOS AGENTES PÚBLICOS

Art.151. Na aplicação da Lei nº 14.133/2021, os Agentes Públicos, designados por Portaria terão a seguinte denominação e atribuições, exceto na modalidade pregão:

I - Compete ao Agente de Contratação:

a) a condução da licitação, com exceção do pregão, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta;

b) ser auxiliado, por Equipe de Apoio, composta de no mínimo 2(dois) técnicos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

c) ser assessorado pelos órgãos de assessoramento jurídico e técnicos para o fiel cumprimento da lei;

d) ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.

e) expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:

i) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

ii) proceder com o trâmite da revogação da licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

iii) proceder com o trâmite da anulação da licitação; e,

iv) proceder com os trâmites do processo de adjudicação e homologação da licitação.

II- Constituição Competência da Comissão de Contratação:

a) A Comissão de Contratação resume-se no conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, com exceção da modalidade pregão;

b) A Comissão de Contratação será formada por 3 (três) membros, que 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;

c) A Comissão de Contratação é a responsável pela análise dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos que ocorrerem durante o trâmite do processo de licitação, podendo conduzir a negociação, divulgando os resultados de sua decisão a todos os licitantes,

d) Ser assessorada pelos órgãos de assessoramento jurídico e técnicos para o fiel cumprimento da lei;

e) Poderá substituir o Agente de Contratação, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, sendo a condutora da modalidade Diálogo Competitivo, admitindo-se a contratação de profissionais para assessoramento técnico;

f) Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

i) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

ii) processo com os trâmites de revogação da licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

iii) proceder com os trâmites do processo anulação da licitação, e,

iv) proceder com os trâmites do processo de adjudicação e homologação da licitação.

CAPÍTULO XXIX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.152. Por se tratar de procedimento de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art.153º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 10 de Agosto de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

ANEXO I

QUADRO SINÓPTICO SOBRE PROCEDIMENTO PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES

INFRAÇÕES – ARTIGO 155	SANÇÃO A SER APLICADA ARTIGO 156	PROCEDIMENTO
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;	I – advertência E/ou II – multa (vide edital/contrato/ata)	- Quando optar por aplicar somente a **advertência,** não precisa de contraditório/ampla defesa, agora, quando esta vir com multa, o procedimento passa a ser da seguinte forma: 1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo, devendo

		sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	II – multa (vide edital/contrato/ata) E III - impedimento de licitar e contratar (máximo de até 3 anos) **Se for algo grave, poderá ser aplicada a sanção abaixo, ao invés do impedimento:** IV - declaração de	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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

	inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) -

		- No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	II – multa (vide edital/contrato/ata) E III - impedimento de licitar e contratar (máximo de até 3 anos) **Se for algo grave, poderá ser aplicada a sanção abaixo, ao invés do impedimento:** IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:**

		- Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	II – multa (vide edital/contrato/ata) E III - impedimento de licitar e contratar (máximo de até 3 anos) **Se for algo grave, poderá ser aplicada a sanção abaixo, ao invés do impedimento:** IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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

	3 anos e máximo de 6 anos)	**1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços

		anteriormente pactuados.
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	II – multa (vide edital/contrato/ata) E III - impedimento de licitar e contratar (máximo de até 3 anos) **Se for algo grave, poderá ser aplicada a sanção abaixo, ao invés do impedimento:** IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP).

		- Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	II – multa (vide edital/contrato/ata) E III - impedimento de licitar e contratar (máximo de até 3 anos) **Se for algo grave, poderá ser aplicada a sanção abaixo, ao invés do impedimento:** IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação das sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação	II – multa (vide edital/contrato/ata) E	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser

sem motivo justificado;	III - impedimento de licitar e contratar (máximo de até 3 anos) **Se for algo grave, poderá ser aplicada a sanção abaixo, ao invés do impedimento:** IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração

		Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6)
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	II – multa (vide edital/contrato/ata) e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:**

		- Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	II – multa (vide edital/contrato/ata) e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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

		1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6)
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	II – multa (vide edital/contrato/ata) e	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser

	IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final. **1.4 – DECISÃO FINAL**: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada**

		judicialmente, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	II – multa (vide edital/contrato/ata) e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos)	1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, que, direcionará para a Comissão processante a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que avaliará o caso emitirá parecer sobre as sanções; **1.2 – 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 **1.3 – ENCERRADA A FASE DE INSTRUÇÃO, OS AUTOS SERÃO ENVIADOS PARA O 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 novamente para emissão de Decisão Final.

		1.4 – DECISÃO FINAL: a decisão final sobre processo devendo sempre mencionar e se manifestar sobre a **reabilitação** (processo administrativo onde será 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) **1.5 – ATUALIZAR CADASTRO DE SANÇÕES:** - Tribunal de Contas do Estado; - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS); e, - Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP). - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	II – multa (vide edital/contrato/ata) e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (mínimo de	**ATENÇÃO: RITO PROCESSUAL DIFERENCIADO** 1 – **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:** **1.1 – SEMPRE ANTES DE INSTAURAR, PASSAR PELO JURÍDICO**, para avaliação e relatar o caso, que, direcionará para a **CHEFE DO PODER EXECUTIVO,** que nomeará Comissão

	3 anos e máximo de 6 anos)	processante para **ATUAR DE FORMA DELEGADA,**a ser composta por **NOMEAÇÃO DE NO MÍNIMO 3 SERVIDORES ESTÁVEIS**, que deverá seguir do rito processual especificado na Lei Federal nº 12.846, artigo 8º. - Multa: verificar se há valor a ser pago para descumpridor, se sim, já deverá ser descontada e a diferença e **deverá ser cobrada judicialmente**, da mesma forma proceder quando há caução. - além da aplicação de sanções, pode ser pedido o ressarcimento à obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública - No caso de Declaração de inidoneidade, deverá ter parecer jurídico sobre o tema, e, quem deve decidir sobre é o Secretário de cada contrato/ata onde houve o descumprimento (artigo 156, §6) - No cômputo e na soma das sanções aplicadas, será considerado todos os requisitos constantes no artigo 156, §1º da Lei nº 14.133/2021, e, terá validade a partir da data da publicação, com efeito "***ex nunc***", não afetando contratos/atas de registro de preços anteriormente pactuados.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA nº 002/20022

DISPENSA Nº 095/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO: 182/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES, PARA O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL E PARA O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, conforme especificações constantes no Anexo I do presente edital.

No preâmbulo do edital:

Onde se lê:

Pelo período de 6 meses**.**

Leia-se:

Pelo período de 12 meses**.**

Itajobi, 11 de agosto de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE

Prefeito Municipal

KELLI CRISTIANE NONATO DA SILVA

Setor de Licitações

.....