DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

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

Segunda-feira, 10 de julho de 2023 **Ano III | Edição nº 483** **Página 1 de 16**

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

IPREMO - Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ouroeste
CNPJ 01.611.213/0001-12
Avenida dos Bandeirantes, 2255
Telefone: (17) 3843-3850
Site: www.ouroeste.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste

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

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

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

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

CÂMARA MUNICIPAL DE OUROESTE

EXTRATO DE CONTRATO

Processo	013/2023
Dispensa de Licitação	013/2023
Objeto	Contratação de empresa para a aquisição e instalação de diversos equipamentos de segurança cftv (circuito fechado de tv) e informática que devem ser instalados na Câmara Municipal de Ouroeste/SP.
Contrato	Nº 011/2023
Fundamentação	Lei 14.133/2022 – Artigo 75, II.
Contratada	ALEXANDRE SOARES BACANELLI 3704693013, com sede Rua: Mario Marques da Silva , nº 1831, Bairro Jardim Bela Vistao, CEP: 15685-000, no município de Ouroeste/SP.
Valor	R$ 28.480,00 (vinte oito mil e quatrocentos e oitenta reais)
Vigência	Até 05 de Novembro de 2023

Câmara Municipal de Ouroeste (SP), 05 de Julho de 2023.

ANGELICA DE SOUZA OLIVEIRA
Presidenta da Câmara

Avenida dos Bandeirantes nº 2.285 - Jardim Sarinha - Fone/Fax (17) 3843-1150 - CEP 15685-000 - OUROESTE - SP

IPREMO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Dispõe sobre regras especiais e diretrizes para o procedimento de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste e dá providências correlatas".

Luís Alberto Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste – IPREMO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, em 1º de abril de 2021 entrou em vigor a Lei 14.133 que estabelece novos parâmetros e diretrizes para as licitações e contratos para todos os entes federativos.

CONSIDERANDO que, a referida Lei estabeleceu em seu art. 11, objetivos a serem seguidos por todos os entes públicos em processos licitatórios, com a finalidade de assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição; evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos e incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

CONSIDERANDO ainda que, para alcançar os objetivos acima mencionados devem ser observados princípios administrativos importantes como o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

CONSIDERANDO também que, outro princípio norteador da Lei n.º 14.133/2021 é o do planejamento, pois com a utilização do Plano de Contratações Anuais, importante ferramenta de racionalização das contratações públicas, que vai garantir maior economicidade aos cofres públicos.

CONSIDERANDO por derradeiro que, a Lei Municipal 1.758/2023, será utilizada nas licitações e contratos realizados pelo IPREMO, cabendo ao instituto o dever de regulamentar a fase de planejamento e de segregação de funções adequando a legislação federal e municipal à realidade da presente autarquia.

RESOLVE

Art. 1º Esta resolução estabelece regras especiais e diretrizes para o procedimento de aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a atuação dos agentes públicos nos procedimentos de contratações públicas, no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Agente Público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerça mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica da Administração Pública.

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

II - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

III - Agente de Contratação: servidor público efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, responsável por 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;

IV - Pregoeiro: agente responsável pela condução da Licitação na modalidade 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;

V - Comissão de Contratação: 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;

VI - Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, possuidores de conhecimentos técnicos gerais ou específicos, que podem ser chamados a orientar e assessorar o Agente de Contratação no desempenho de suas funções;

VII. Fiscal do Contrato: agente público indicado pela Administração, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

VIII - Gestor do Contrato: agente público indicado pela Administração, que ficará responsável pela administração e pelo ciclo de vida dos contratos.

Art. 3º O Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste – IPREMO, autarquia previdenciária municipal, enquanto não dispuser de estrutura funcional definida em regulamento próprio, utilizará a estrutura funcional da Prefeitura Municipal para o processamento de suas licitações.

Parágrafo único O processamento das contratações diretas do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste – IPREMO, será efetuado pela própria autarquia.

Art. 4º Os documentos de planejamento de contratações, via licitação ou contratação direta, no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste – IPREMO serão elaborados por servidores efetivos da autarquia.

§ 1º Fica a cargo dos servidores efetivos lotados no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS a elaboração do Plano de Contratações Anual, dos documentos de formalização de demandas, estudos técnicos preliminares, mapas de gerenciamento de riscos e termos de referência.

§ 2º Em obediência ao princípio da segregação de funções serão nomeados, através de Portaria, servidores distintos para desempenhar as seguintes atribuições, que serão gratificadas nos termos da legislação específica do município:

I – um servidor lotado no cargo de Auxiliar de Serviços Previdenciários responsável pela elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA; e

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685-000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

II – um servidor lotado no cargo de Serviços Gerais/Readaptado responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento da contratação, sendo eles: documentos de formalização de demandas, estudos técnicos preliminares, mapas de gerenciamento de riscos e termos de referência.

§ 3º Caberá ao servidor lotado no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIARIO, além da instrução e condução dos processos de contratação direta, assessorar o servidor lotado no cargo de Serviços Gerais/Readaptado no desenvolvimento de suas funções atribuídas por esta Resolução.

Art. 5º Caberá ao AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS nomeado para elaborar o Plano de Contratações Anual a orientação ao Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações do âmbito da autarquia, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiando a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Art. 6º Os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste – IPREMO, sempre que necessário serão assessorados pela Procuradoria Jurídica e pelo órgão de Controle Interno do Instituto.

Art. 7º O Fiscal do Contrato será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;

III – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

V – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições técnicas estabelecidas, avaliando a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

VI – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII – Identificar não conformidades com os termos contratuais pactuados;

VIII – Encaminhar demandas de correção ou de inadimplemento à contratada por meio de notificações;

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

IX – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

X – Examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar o gestor do contrato em tempo hábil para que este tome as providências cabíveis;

§ 1º O Fiscal do Contrato será auxiliado pela Procuradoria Jurídica e pelo órgão de Controle Interno do Instituto, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 2º É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contratos com informações pertinentes às suas atribuições, quando houver necessidade devidamente justificada.

Art. 8º O Gestor do Contrato será o responsável pela administração e pelo ciclo de vida dos contratos, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

I – Manter planilha atualizada contendo os dados dos contratos administrativos firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;

II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

III – Analisar e se manifestar, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato;

IV – Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

V – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

VI – Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VII – Quando solicitado, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;

VIII – Tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

IX – Encaminhar formalmente as demandas à contratada, podendo essa obrigação ser atribuída ao responsável da área requisitante ou, até mesmo, aos fiscais do contrato;

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

X – Manter histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências negativas da execução contratual, por ordem histórica;

XI – Encaminhar à Autarquia os eventuais pedidos de modificação contratual.

§ 1º O Gestor do Contrato deverá encaminhar à Autarquia, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.

§ 2º O Gestor do Contrato promoverá o controle das garantias apresentadas pelas empresas contratadas, bem como a comunicação de expectativa de sinistro ao segurado, quando se tratar de apólice de seguro garantia.

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 10 Para auxiliar nos procedimentos de planejamento, fica instituído o roteiro do fluxo dos procedimentos das contratações públicas, constante do **ANEXO I**, a ser aplicado à centralização da aquisição e contratação de bens, serviços e obras.

Art. 11 Caberá ao Auxiliar de Serviços Previdenciários responsável pela elaboração do PCA o dever de consolidar as demandas anuais do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO, estabelecendo em Plano de Contratações Anual, na forma de regulamento, aquelas

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE
Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste
CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha
CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

contratações de serviços, compras e obras, considerando datas de vencimentos dos contratos administrativos, a fim de que, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência, sejam iniciados atos preparatórios de contratação ou prorrogação contratual.

Art. 12 O Instituto de Previdência do Município de Ouroeste – IPREMO anualmente, conforme disposição em regulamento, encaminhará ao Auxiliar de Serviços Previdenciários responsável pela elaboração do PCA suas demandas para contratação de compras, serviços ou obras para o exercício seguinte, visando a elaboração do Plano de Contratações Anual.

Art. 13 Na execução do Plano de Contratações Anual, o Serviços Gerais/Readaptado responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento deverá elaborar documento de formalização de demanda, nos termos do **ANEXO II**, com justificativa adequada da necessidade da contratação.

§ 1º Na elaboração do documento de formalização de demanda deverá ser indicado os fiscais e o gestor do contrato.

Art. 14 Após a elaboração do documento de formalização de demanda, o Serviços Gerais/Readaptado, responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento também terá o dever de elaborar o estudo técnico preliminar e o termo de referência, auxiliado, se for o caso, pelo Auxiliar de Serviços Previdenciário, para correta definição do objeto e da quantidade necessária ao atendimento da necessidade pública.

§ 1º O estudo técnico preliminar será elaborado na forma de regulamento disposto nos decretos regulamentares expedidos pelo Poder Executivo e na Lei Municipal nº 1.758/2023, tendo como objetivo demonstrar a real necessidade da contratação, buscando solucionar o problema evidenciado, analisando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

§ 3º Nas hipóteses legais de dispensa da elaboração do estudo técnico preliminar, o Serviços Gerais responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento manterá a obrigação de elaborar o termo de referência da contratação.

§ 4º Ordenada a prioridade será elaborado o termo de referência do objeto da contratação.

§ 5º Nos casos em que o objeto da contratação demandar a elaboração de anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, esses serão elaborados por equipe técnica especializada devidamente nomeada pela Administração Pública ou mediante contratação.

Art. 15 O termo de referência será elaborado na forma de regulamento, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Parágrafo único Na elaboração do termo de referência, o Serviços Gerais/Readaptado responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento poderá solicitar o

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

auxílio do Auxiliar de Serviços Previdenciário, para a correta definição do objeto da contratação, definindo quantidades, realizando a cotação de preços e definindo o valor estimado da contratação, além de definir as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento.

Art. 16. Elaborado o termo de referência, o mesmo será encaminhado, juntamente com o documento de formalização de demanda e o estudo técnico preliminar, conforme o caso à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal, quando houver a necessidade de processo licitatório ou ao Auxiliar de Serviços Previdenciário, quando se tratar de processo de contratação direta.

Parágrafo único Havendo a necessidade de processo licitatório os documentos citados no *caput* serão encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal, em tempo hábil para sua confecção e publicação, visando a contratação no prazo estimado no Plano de Contratações Anual.

Art. 17 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.

Parágrafo único Todos os documentos referentes a cotação deverão ser acostados aos autos do procedimento licitatório respectivo.

Art. 18 Os contratos administrativos firmados no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Serão observados também as regras e procedimentos previstos na Lei Municipal nº 1.758/2023, em especial no TITULO V, utilizando os decretos regulamentares pertinentes e ainda a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 18 O licitante ou contratado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO será responsabilizado administrativamente em conformidade com as disposições previstas na Lei Municipal 1.758/2023, em especial no TITULO VI, serão ainda utilizadas, no que couber, as regras definidas pela Lei n.º 14.133/2021.

Art. 19 As contratações do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, departamento de planejamento, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio instituto;

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

§ 1º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

§ 2º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano ao Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 2º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

Art. 20 Os órgãos de controle adotarão, na fiscalização dos atos de contratações da autarquia, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados obtidos com a contratação;

§ 1º As razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis deverão ser encaminhadas aos órgãos de controle até a conclusão da fase de instrução do processo e não poderão ser desentranhadas dos autos.

§ 2º A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações dos órgãos de controle nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

§ 3º Os órgãos de controle desconsiderarão os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 4º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar aos órgãos de controle interno ou ao tribunal de contas competente contra irregularidades no procedimento licitatório.

Art. 21 Quanto ao controle das contratações, serão ainda utilizadas, no que couber, as regras definidas nos artigos 169 a 171 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 22 Com a criação e implementação, pela União, do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO promoverá neste, observando as exigências legais e o prazo estabelecido no parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021, a:

I - divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Resolução;

II - realização facultativa das contratações naquele ambiente virtual.

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

III - gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato.

Art. 23 Independente da utilização do Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP) nos termos do artigo anterior, o Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO deverá utilizar seu o Sítio Eletrônico Oficial e Diário Oficial Eletrônico para divulgação das contratações que fizer, admitida a publicação de extrato.

Art. 24 Aplica-se, no que couber, as regras estabelecidas nos artigos 174 a 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 24 O Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO adotará os modelos de formulários expedidos pelo Poder Executivo, a fim de promover a padronização dos procedimentos a serem seguidos pela autarquia em cumprimento aos procedimentos estabelecidos por esta Resolução, bem como pela Lei Municipal 1.758/2023 e pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 25 Os valores monetários constantes desta Resolução seguirão os parâmetros de atualização anual daqueles constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de regulamento editado pelo Chefe do Poder Executivo Federal.

Art. 26 Aplica-se, na falta de regulamentos municipais, no que couber, os regulamentos editados pela União para execução da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 27 Aplica-se, no que couber, para matéria não tratada nesta norma, a Lei Federal n° 14.133/2021, servindo, também, de parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

Art. 28 São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I – Fluxo do procedimento da fase de planejamento da contratação (Anexo I); e

II – Documento de Formalização de Demanda – DFD (Anexo II);

Parágrafo único O Anexo II desta Resolução pode ser preenchido de forma impressa, desde que preserve, no mínimo, as informações nele contidas.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ouroeste, 30 de junho de 2023

LUIS ALBERTO SILVA
Diretor Presidente

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

ANEXO I

Resolução nº 01, de 30 de junho de 2023

FLUXO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

1. Elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA

O Instituto de Previdência do Município de Ouroeste – IPREMO anualmente, conforme disposição em regulamento, encaminharão ao Auxiliar de Serviços Previdenciários responsável pela elaboração do PCA suas demandas para contratação de compras, serviços ou obras para o exercício seguinte, visando a elaboração do Plano de Contratações Anual.

Caberá ao Auxiliar de Serviços Previdenciários responsável pela elaboração do PCA o dever de consolidar as demandas anuais do Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste - IPREMO, estabelecendo em Plano de Contratações Anual, na forma de regulamento, aquelas contratações de serviços, compras e obras, considerando datas de vencimentos dos contratos administrativos, a fim de que, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência, sejam iniciados atos preparatórios de contratação ou prorrogação contratual.

2. Passo a passo da contratação

I – Primeiro passo: do envio de solicitação pelo demandante.

Na execução do Plano de Contratações Anual, o Serviços Gerais/Readaptado responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento deverá elaborar documento de formalização de demanda, nos termos do **ANEXO II**, com justificativa adequada da necessidade da contratação.

II – Segundo passo: do tratamento da solicitação do demandante.

Após a elaboração do documento de formalização de demanda, o Serviços Gerais/Readaptado responsável pela elaboração dos demais documentos da fase de planejamento também terá o dever de elaborar o estudo técnico preliminar e o termo de referência, auxiliado, se for o caso, pelo Auxiliar de Serviços Previdenciário, para correta definição do objeto e da quantidade necessária ao atendimento da necessidade pública.

III – Terceiro passo: do envio de solicitação ao setor de licitações da Prefeitura Municipal para elaboração do procedimento licitatório.

Elaborado o termo de referência, o mesmo será encaminhado, juntamente com o documento de formalização de demanda e o estudo técnico preliminar, conforme o caso à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal, quando houver a necessidade de processo licitatório ou ao Auxiliar de Serviços Previdenciários, quando se tratar de processo de contratação direta.

IPREMO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

A título de exemplo, o ofício a ser encaminhado à Divisão de Licitações da Prefeitura poderá conter os seguintes termos:

Ofício nº...../.....

Ouroeste, (data).

AO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROESTE

Apurada a necessidade de contratação de (obra/serviço/material) em razão da justificativa anexa, externada por meio de Documento de Formalização de Demanda, solicito sejam tomadas as providências necessárias para a contratação, seguindo ainda, em anexo, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, o qual define a modalidade licitatória adequada, demonstrando ainda, a declaração de existência de dotação orçamentária e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

ANEXO II

Resolução nº 01, de 30 de junho de 2023

Ouroeste, __ de _____ de _____.

À
DIVISÃO DE LICITAÇÕES **(UTILIZAR EM CASO DE PROCESSO LICITATÓRIO)**
Prefeitura Municipal de Ouroeste/SP

Ao
Auxiliar de Serviços Previdenciários **(UTILIZAR NO CASO DE CONTRATAÇÃO DIRETA)**
Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

Assunto: Documento de Formalização de Demanda

Prezado(a) Sr(a):

Venho por meio deste encaminhar a V. Senhoria, Documento de Formalização de Demanda, juntamente com outros documentos para instrução do processo, objetivando a contratação de solução para atender a seguinte demanda deste órgão:

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Respeitosamente,

_____
Nome do Servidor
Responsável pelo órgão demandante

IPREMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE - IPREMO	
SETOR DEMANDANTE	
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	

Justificativa da necessidade da contratação
Elucidação do problema (demanda) que vai ensejar a contratação. Informa o motivo pelo qual precisa-se realizar a contratação. Não economizar palavras e argumentos.

NATUREZA DO OBJETO A SER CONTRATADO:	( ) Serviço não continuado ( ) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Material de consumo ( ) Material Permanente/equipamento ( ) Obras e outros investimentos

Objeto pretendido a ser contratado
Descrever a sugestão da solução pretendida capaz de atender a demanda. (Será avaliada no Estudo Técnico Preliminar, sendo passível de alteração caso seja encontrada solução mais viável). Pode ser que já se saiba de imediato que existe mais de uma solução capaz de resolver o problema. Nesse caso as duas ou mais soluções devem ser demonstradas, pois é o Estudo Técnico Preliminar que vai dizer qual é mais vantajosa.

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada
Quantitativo estimado da solução pretendida. Caso exista mais de uma solução no mercado, preencher esse tópico quantificando a necessidade de acordo com as alternativas vislumbradas. Exemplo: na necessidade de impressão de documentos, existem duas soluções. Ou se adquire impressoras ou se aluga impressora. Dessa forma, informar quantas impressoras serão necessárias para aquisição e para locação, ou seja, as duas ou mais opções de mercado devem ser quantificadas.

IPREMO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE OUROESTE

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ: 06.056.457/0001-02 – Avenida Dos Bandeirantes, 2.070 – Jardim Sarinha

CEP: 15685–000 - OUROESTE - SP - Fone (17) 3843 16 60

Previsão da data, e local, da entrega do bem material ou do início do serviço
A informação será utilizada para caracterizar o momento da contratação, objetivando que o contrato seja assinado a tempo. Deve ser consultado o Plano de Contratações Anual para sua definição.

Indicação do responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar e dos integrantes da gestão e fiscalização do contrato
Responsável pelo ETP: Responsável pelo TR: Gestor do contrato: Fiscal do contrato: Servidor ou Comissão responsável pelo recebimento do objeto:

Submetemos este Documento de Formalização de Demanda para avaliação.

Ouroeste, __ de _____ de _____

_____	_____
Nome do servidor Cargo Responsável pela demanda	Nome do servidor Cargo Responsável pelo órgão demandante

LEGENDAS:

O conteúdo descrito na cor **PRETA** consiste em sugestão geral aplicável a todas as situações;

O conteúdo descrito na cor VERMELHA consiste em observações e orientações de preenchimento.