# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RINCÃO

Conforme Legislação Municipal

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 109
Ratificação ..... 109

**Poder Legislativo** ..... 110
***Atos Legislativos*** ..... 110
Decreto Legislativo ..... 110


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Rincão**
CNPJ 56.338.247/0001-77
Rua 21 de Novembro, 491 - Centro
Telefone: (16) 3395-9100
Site: www.rincao.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/rincao

**Câmara Municipal de Rincão**
CNPJ 01.605.130/0001-10
Avenida Barão do Rio Banco, 347
Telefone: (16) 3395-1616
Site: www.camararincao.sp.gov.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


**DECRETO Nº 19 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.**

*Dispõe sobre o regulamento de licitações e de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública do Município, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.*

**BRAZ RODRIGUES**, Prefeito do Município de Rincão, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**TÍTULO I**

**DA GOVERNANÇA, DO PLANEJAMENTO E DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este decreto regulamenta as normas de licitação e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Direta e Autárquica do Município, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

realização de licitação, a formalização e a execução de contratos administrativos.

## CAPÍTULO II
## DA GOVERNANÇA E DO PLANEJAMENTO

### Seção I
### Da Governança

Art. 2º. A Administração Pública Municipal, no âmbito de cada um de seus órgãos ou entidades, observará as diretrizes estabelecidas pelas normas vigentes e implementará os processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança das contratações, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Observada a segregação de funções, cabe aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, distribuir entre suas unidades internas a competência para a prática dos atos necessários para licitar e contratar, incluindo a fase preparatória do certame ou do contrato, tais como pesquisa de preços, reserva de recursos, elaboração de termo de referência, definição das condições de contratação e análise de riscos, dentre outros.

### Seção II
### Do Planejamento das Contratações

Art. 3º. A Administração Municipal e Autárquica poderão elaborar, individualmente, Plano de Contratações Anual - PCA, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando, para cada um deles:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

I - a descrição sucinta do objeto;

II - a justificativa para a aquisição ou contratação;

III - a estimativa preliminar do valor;

IV - o grau de prioridade da compra ou contratação;

V - a data pretendida para a compra ou contratação; e

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

Art. 4º. A elaboração do PCA tem como objetivos:

I – racionalizar as contratações das unidades administrativas, de forma centralizada e compartilhada, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II – garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança;

III – subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV – evitar o fracionamento de despesas; e

V – sinalizar intenções ao mercado fornecedor e incrementar a competitividade.

§ 1º. Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão observadas as seguintes diretrizes:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;

II - concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do artigo 3º;

III - adequação financeira e orçamentária.

§ 2º. Para as contratações de soluções da Tecnologia da Informação, o Plano de Contratação Anual observará o respectivo Plano Diretor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 3º. Compete ao Departamento de Planejamento coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratações Anual.

§ 4º. Fica aprovado o modelo Plano de Contratação Anual (PCA) constante do Anexo V deste decreto, que será utilizado como referência quando a Prefeitura Municipal optar por sua elaboração, podendo ser adequado de acordo com as peculiaridades.

§ 5º Fica expressamente consignado que a elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Rincão é medida facultativa, devendo o mesmo ser implantado gradativamente em consonância com as peculiaridades e estrutura operacional do poder executivo.

Art. 5º. O Plano de Contratações Anual será elaborado até 30 de Julho de cada ano, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, conforme modelo estabelecido no Anexo V.

§ 1º O Plano de Contratações Anual (PCA) aprovado será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, podendo no prazo que alude o artigo 176, da Lei Federal 14.133, ser referido instrumento (PCA) divulgado apenas no site do executivo (artigo 176, III, da Lei 14.133/2021).

§ 2º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual (PCA):

I. As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II. As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do Art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

III. As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2° do Art. 95 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## CAPÍTULO III
## DAS COMPETÊNCIAS GERAIS
### Seção I
### Das Competências das Autoridades Máximas das Entidades

Art. 6º. Compete ao Prefeito aprovar o Plano de Contratações Anual - PCA, bem como autorizar a abertura de licitações, as contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares, no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º. No âmbito do Instituto de previdência dos funcionários municipais de Rincão, a competência de que trata este artigo incumbe, aos dirigentes máximos da entidade.

§ 2º. Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ainda, às autoridades referidas no *caput* deste artigo:

I – adjudicar o objeto e homologar as licitações;

II– designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;

III – designar a equipe de apoio;

IV – determinar o saneamento de eventual irregularidade;

V – anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou fracassadas;

VI – aplicar penalidades a licitantes e a contratados;

VII – decidir recursos administrativos;

VIII – decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

IX – assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;

X – autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;

XI – autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;

XII – autorizar alterações contratuais;

XIII – autorizar repactuações contratuais;

XIV – emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições, ouvido o gestor e o fiscal do contrato, no que couber.

**Seção II**

**Do Agente de Contratação**

Art. 7º. O agente de contratação será designado pela autoridade superior, sendo escolhido, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, nos termos do artigo 7º da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Compete ao agente de contratação os seguintes atos:

I – promover a divulgação do edital, após aprovação pelos órgãos de assessoramento jurídico, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

II - responder aos pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;

III - determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;

IV - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

V - promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;

VI - processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VII- promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

VIII - negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;

IX - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

X - promover a habilitação;

XI - recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XII - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) dos participantes do procedimento licitatório;

b) das propostas classificadas e desclassificadas;

c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;

d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

e) da negociação do preço;

f) da aceitabilidade do menor preço;

g) da análise dos documentos de habilitação;

h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

i) dos recursos apresentados e respectiva decisão.

XIII - propor à autoridade competente a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a homologação do resultado da licitação, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

como a declaração de licitação deserta ou fracassada;

XIV– processar as contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;

XV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, nos termos do artigo 78 e seguintes da Lei 14.133/2021;

XVI – executar outras atividades necessárias ao bom andamento do processo licitatório até sua homologação.

§ 2º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 3º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º. O Executivo Municipal promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

§ 5º. Constatado que o município possui até 20.000 (vinte mil) habitantes, o atendimento aos requisitos nos artigos 7º e 8º da Lei 14.133/2021, excepcionalmente, poderá ter seu atendimento postergado pelo prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da referida lei federal, condição que deverá constar expressamente do respectivo ato de nomeação dos agentes editado pela executivo.

**Seção III**

**Do Pregoeiro**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 8º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**Seção IV**
**Da Comissão de Contratação**

Art. 9º. A comissão de contratação, composta por 3 (três) membros, designados em caráter permanente ou especial pela autoridade superior, será escolhida com obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei 14.133/2021, tendo como função processar as licitações e os procedimentos auxiliares.

Art. 10. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, sempre que assim determinar a autoridade superior;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, sempre que assim determinar a autoridade superior.

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

§ 2º. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão.

**Seção V**
**Da Equipe de Apoio**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 11. A equipe de apoio aos agentes de contratação, pregoeiro e comissão de contratação, composta por 3 (três) membros, designados em caráter permanente ou especial pela autoridade superior, será escolhida com obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei 14.133/2021, tendo como função auxiliar os condutores dos processos licitatórios e os procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar sua atuação.

## TÍTULO II
## DAS LICITAÇÕES
## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO LICITATÓRIO
### Seção I
### Da Realização Preferencial das Licitações na Forma Eletrônica

Art. 12. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º. Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pela autoridade superior, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§ 2º. Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Seção II**

**Da Participação em Consórcio**

Art. 13. Pessoa jurídica poderá participar das licitações em consórcio, salvo vedação devidamente justificada pela autoridade superior no processo licitatório, observadas as normas estabelecidas pelo artigo 15 da Lei 14.133/2021 e aquelas fixadas no respectivo edital.

**Seção III**

**Da Participação de Cooperativas**

Art. 14. Fica vedada a participação de cooperativa de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, não são passíveis de execução por meio de cooperativas, dentre outros, os seguintes serviços:

I - limpeza, asseio, preservação e conservação;

II - limpeza hospitalar;

III - lavanderia, inclusive hospitalar;

IV - segurança, vigilância e portaria;

V - recepção;

VI - nutrição e alimentação;

VII - copeiragem;

VIII - manutenção de prédios, de equipamentos, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

veículos e de instalações;

IX - manutenção e conservação de áreas verdes;

X - assessoria de imprensa e de relações públicas;

XI - transporte interno mediante locação de veículos com condutor;

XII – outros serviços que venham a ser enquadrados na vedação deste artigo.

**Seção IV**

**Da Padronização dos Procedimentos**

Art. 15. Caberá ao Departamento de Licitações, com o auxílio dos órgãos de assessoramento e do controle interno, disciplinar sobre:

I – os modelos e padrões de minutas de editais, de contratos e de atas de registro de preços;

II – os padrões do estudo técnico preliminar;

III – os padrões do termo de referência de compras e serviços contínuos comuns;

IV – as especificações técnicas dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, adotando como referência os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo – CadTerc ou do Governo Federal, observadas as normas locais.

Art. 16. Caberá à autoridade jurídica máxima competente disciplinar as hipóteses de dispensa da análise jurídica de documentos, na forma prevista pelo artigo 53, § 5º, da Lei 14.133/2021.

Art. 17. Caberá à Engenharia da Prefeitura:

I - instituir o sistema informatizado de acompanhamento de obras;

II - padronizar tecnicamente a contratação de obras e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

serviços de engenharia, no que couber, incluindo projetos básico e executivo;

III - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia;

IV - elaborar Tabela de Custos Unitários destinada à elaboração de preços referenciais para contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 1º. A substituição de projeto executivo pela especificação em termo de referência ou em projeto básico para obras e serviços comuns de engenharia, conforme o artigo 18, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará condicionada à manifestação técnica fundamentada de que inexiste prejuízo para a aferição dos necessários padrões de desempenho e qualidade.

§ 2º. A área técnica deverá manifestar-se acerca da caracterização de serviço engenharia como comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Seção V**
**Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito**

Art. 18. O edital poderá prever a avaliação de conformidade da proposta, mediante análise de amostras ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar o atendimento das especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 1º. A exigência prevista neste artigo limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 2º. Havendo condições excepcionais devidamente justificadas, o edital poderá prever a exigência de análise e avaliação de conformidade da proposta de até 03 (três) licitantes, observada a ordem de classificação provisória.

Art. 19. Ao prever a análise e avaliação de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I - prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;

II - a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;

III - a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do seu resultado;

IV – as cláusulas que especifiquem o estado em que a amostra será devolvida e o prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório.

Art. 20. A análise e avaliação de conformidade não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento do objeto contratado, conforme previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Seção VI**

**Da Vedação da Aquisição de Bens de Consumo de Luxo**

Art. 21. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º. Para os fins deste decreto, considera-se bem de consumo de luxo aquele:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

I – cujo valor é alterado pela sua raridade, exclusividade, imagem, marca, notoriedade, tradição, história ou pela qualidade superior; e

II – cujas características funcionais necessárias ao uso ou consumo no caso concreto podem ser encontradas em produto de custo menos elevado e de desempenho similar.

§ 2º. Em situações excepcionais, nas quais o bem com características específicas possa melhor atender às necessidades da Administração e desde que devidamente demonstrado no estudo preliminar, não se configurará artigo de luxo.

§ 3º. A definição das situações excepcionais previstas no § 2º deste artigo competirá, privativamente, à autoridade superior.

**Seção VII**
**Da Realização de Consulta e Audiência Públicas**

Art. 22. Poderá ser realizada consulta pública, mediante prévia e fundamentada decisão da autoridade superior:

I - independentemente do valor estimado da contratação, sempre que a relevância, a pertinência ou a complexidade do objeto assim o recomendarem; ou

II - para qualquer valor, quando a legislação específica a exigir.

Art. 23. O órgão licitante deverá disponibilizar à consulta pública as informações pertinentes, incluindo o estudo técnico preliminar e os elementos do edital de licitação, com possibilidade de manifestação dos interessados.

Parágrafo único. O prazo mínimo para o recebimento de sugestões será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser realizada audiência pública, a critério do órgão licitante, observada,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

nesse caso, a antecedência de 8 (oito) dias úteis para convocação.

Art. 24. As críticas e as sugestões enviadas deverão, obrigatoriamente, estar devidamente identificadas e acompanhadas da argumentação que as justifique, sobre as quais o órgão licitante fará a respectiva análise.

Art. 25. Todas as etapas da consulta pública e da audiência pública, compreendendo a abertura, os esclarecimentos e os subsídios, deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município até a data da publicação do edital.

§ 1º. A audiência pública poderá ser presencial ou à distância, sob a forma eletrônica.

§ 2º. O processo de licitação será instruído com os documentos que comprovem a consulta pública e, quando couber, a audiência pública, com a conclusão da análise realizada.

## CAPÍTULO II
## DA FASE PREPARATÓRIA
### Seção I
### Da Estrutura da Fase Preparatória

Art. 26. Na fase preparatória, caracterizada pelo planejamento, serão elaborados todos os documentos necessários que possam interferir na contratação pretendida e que posteriormente irão basear a instrução do processo licitatório, incluindo, conforme o caso:

I - formalização da demanda;

II - estudo técnico preliminar;

III - termo de referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

IV – anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, quando necessário;

V - mapa de gerenciamento de riscos, quando couber;

VI – pesquisa de mercado;

VII – edital de licitação;

VIII – da minuta de termo de contrato, da ata de registro de preços, da autorização de fornecimento, da ordem de execução de serviços ou outro instrumento hábil.

**Seção II**
**Formalização da Demanda**

Art. 27. O setor requisitante formalizará a demanda por meio de solicitação de compras, serviços ou obras, acompanhada do estudo técnico preliminar, termo de referência ou do projeto básico, projeto executivo, anteprojeto, mapa de análise de riscos, elaborados na forma prevista neste decreto.

Parágrafo Único. O Documento de Formalização de Demanda – DFD consiste em requerimento no qual o demandante indica e detalha a necessidade de contratação e, quando for o caso, apresenta sua estimativa de preço, observando-se o modelo e orientações disponibilizados no Anexo I.

**Seção III**
**Do Estudo Técnico Preliminar**

Art. 28. O Estudo Técnico Preliminar - ETP - constitui a primeira etapa do planejamento, devendo evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, concluindo pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 1º. O ETP servirá de base para elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, conforme o caso.

§ 2º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 29. O ETP será elaborado com a participação de servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observando-se o modelo e orientações disponibilizados no Anexo II.

§ 1º. As funções de requisitante e de área técnica poderão ser exercidas pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais do Município.

Art. 30. O documento que materializa o estudo técnico preliminar deverá conter os elementos previstos nos incisos do parágrafo 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Desde que apresentadas as devidas justificativas nos autos, o ETP poderá ser realizado de forma simplificada, quando tiver por objeto bens e serviços comuns, hipótese em que conterá obrigatoriamente os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, do parágrafo 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Art. 31. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do artigo 25 da Lei 14.133/2021;

II - a necessidade de ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do artigo 40 da Lei 14.133/2021;

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços.

Art. 32. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do artigo 36 da Lei 14.133/2021.

Art. 33. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses do artigo 74 e dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 da Lei 14.133/2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 34. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Seção IV**

**Do Termo de Referência**

Art. 35. O termo de referência é o documento responsável por conter os parâmetros e os dados essenciais para a contratação, sendo prévio e necessário nas licitações para contratação de bens e serviços.

§ 1º. O termo de referência deverá ser assinado por quem o elaborou e por seu superior imediato, quando for o caso, e deverá conter, no mínimo, as informações elencadas no artigo 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, observando-se o modelo e orientações disponibilizados no Anexo III.

§ 2º. No caso de compras, além dos requisitos de que trata o parágrafo anterior, o termo de referência deverá contemplar as informações elencadas no artigo 40, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021.

**Seção V**

**Do anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo**

Art. 36. O anteprojeto, o projeto básico e o projeto executivo são prévios e obrigatórios nas licitações para contratação de obra ou serviços, insuscetíveis da contratação pela modalidade pregão, devendo ser observado em sua elaboração, no mínimo, os conceitos e elementos elencados no artigo 6°, incisos XXIV, XXV e XXVI, respectivamente, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Quando tratar-se de serviços de engenharia a responsabilidade por cada um dos projetos de que trata o *caput* deste artigo será de profissionais legalmente habilitadas pelos conselhos profissionais competentes, integrantes ou não do quadro permanente do Município, devendo o autor ou autores assinar todas as peças que

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

compõem os projetos, indicando o número da inscrição de registro das anotações de responsabilidade técnica.

**Seção VI**
**Do Mapa de Gerenciamento de Risco**

Art. 37. O mapa de riscos é o documento que contempla a descrição, a análise e o tratamento dos principais riscos e das ameaças que possam vir a comprometer o sucesso da contratação, em todas as fases, por meio de ações que permitam controle, prevenção e mitigação dos impactos.

§ 1º. A análise de riscos será elaborada pela unidade demandante e conterá os seguintes itens:

I - a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;

II - a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

III - a definição das ações previstas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;

IV - a definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem;

V - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 2º. Juntamente com o estudo técnico preliminar deverá ser apresentado, quando couber, o mapa da análise de riscos que permeiam todas as etapas da fase de planejamento da contratação.

§ 3º. Se a autoridade ou agente de contratação optar pela apresentação de análise de riscos, juntamente com o estudo técnico preliminar deve ser apresentado quadro de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

riscos considerados seguindo-se exemplificativamente o modelo do Anexo IV deste decreto.

**Seção VII**
**Dos Valores de Referência**

Art. 38. A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral consistirá na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

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

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

III – bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

IV – contratações similares de entes públicos, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior a data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; ou

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

Art. 39. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

definido por meio da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente das tabelas ou boletim referencial de custos.

§ 1º. Na ausência de previsão dos custos unitários nas tabelas de referência, o valor estimado será definido por meio da utilização de parâmetros, na seguinte ordem:

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

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

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

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

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

§ 3º. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi- integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos previstos no *caput* deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

definido no inciso I do § 1º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 4º. Na hipótese do § 3º 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.

Art. 40. Excepcionalmente, mediante justificativa, nas hipóteses de consultas a contratações públicas similares ou diretamente ao mercado, será admitida a pesquisa com menos de 03 (três) preços ou fornecedores.

Parágrafo único. As consultas poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

Art. 41. As avaliações dos bens imóveis para fins de leilão serão efetuadas por Comissão Especial para esse fim constituída ou por pessoa física ou jurídica contratada para tal finalidade.

§ 1º Na hipótese de contratação de pessoa física ou jurídica para avaliação, o termo de referência será avaliado pela Comissão Especial.

§ 2º A avalição do imóvel poderá ser baseada no Valor Venal de Referência – VVR, quando houver.

Art. 42. A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

Art. 43. A publicidade do orçamento da Administração permanecerá restrita até a abertura da fase recursal, observado o disposto no artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Seção VIII**
**Do Edital**

Art. 44. O edital da licitação deverá conter em seu preâmbulo as informações necessárias, tais como o número de ordem em série anual, o nome da repartição e órgão interessado, a modalidade de licitação, o regime de execução, dados como data, local, dia e hora para recebimento das propostas, documentação e realização da sessão pública de abertura e julgamento, e devendo indicar obrigatoriamente:

I - o objeto da licitação com descrição clara;

II - as regras sobre a convocação e participação dos licitantes;

III - regras sobre o julgamento das propostas;

IV - normas sobre a habilitação;

V - os recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos;

VI - as penalidades administrativas;

VII - regras sobre a entrega e execução do objeto, e as condições de pagamento;

VIII - regras sobre a fiscalização e a gestão do futuro contrato.

§ 1º. Constitui anexo ao edital, dele fazendo partes integrantes:

I - o estudo técnico preliminar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

II - o termo de referência, o anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - o orçamento estimado, quando divulgado;

IV - a minuta de termo de contrato, quando necessária;

V - a minuta da ata de registro de preços, no caso de licitação para o sistema de registro de preços.

§ 2º. O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

II- realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 3º. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 4º. Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contados nos termos do parágrafo anterior, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II- repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 5º. No reajustamento em sentido estrito observar-se o que disciplina o artigo 143 deste Decreto. Na definição do interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, serão observadas as premissas de que trata o artigo 148 deste Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 6º. O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;

II- oriundos ou egressos do sistema prisional.

**Seção IX**

**Da Minuta de Termo de Contrato, da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento, da Ordem de Execução de Serviços ou Outro Instrumento Hábil**

Art. 45. A minuta do termo de contrato, quando necessária à sua formalização, constitui anexo obrigatório do edital e será formalizada contendo as cláusulas contratuais estabelecidas no artigo 92 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. No caso de licitações para o sistema de registro de preços a minuta de ata de registro de preços constitui anexo obrigatório do edital.

§ 2º. A autorização de fornecimento, a ordem de execução de serviços ou qualquer outro instrumento hábil destinado a promover a liberação do contratado para execução do objeto poderá ficar sob responsabilidade do Departamento de Licitação e servirá como substitutivo do termo de contrato, nos termos autorizados pelo artigo 95 da Lei 14.133/2021.

## CAPÍTULO III
## DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 46. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

V - diálogo competitivo.

Art. 47. O pregão é a modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, bem como para a contratação de serviços de engenharia comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e será julgado pelo critério de menor preço ou de maior desconto.

§ 1º. O pregão seguirá obrigatoriamente o rito procedimental comum estabelecido pelo artigo 17 da Lei 14.133/2021, estando vedada a inversão das fases prevista no parágrafo 1º do referido artigo 17.

§ 2º. O pregão não se aplica para contratação de serviços especiais, serviços técnicos especializados, obras e serviços especiais de engenharia, podendo ser adotado para o sistema de registro de preços, a depender da natureza do objeto.

Art. 48. A concorrência é modalidade de licitação para a contratação de bens e serviços especiais, serviços técnicos especializados, obras e serviços especiais de engenharia e poderá ser julgada pelos critérios de menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto.

§ 1º. A concorrência seguirá preferencialmente o rito procedimental comum estabelecido pelo artigo 17 da Lei 14.133/2021, exceto quando for autorizado pela autoridade superior, justificadamente, com explicitação dos benefícios decorrentes, a inversão das fases prevista no parágrafo 1º do referido artigo 17.

§ 2º. A concorrência poderá ser adotada para licitação de serviços comuns de engenharia quando autorizado pela autoridade superior, podendo ser adotada para o sistema de registro de preços, a depender da natureza do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 49. O concurso, modalidade destinada à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, será julgado pelo critério de melhor técnica ou conteúdo artístico e para a concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor, cujas regras e condições deverão estar previstas em edital, observando-se o disposto no artigo 30 da Lei 14.133/2021.

Art. 50. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, destinado à alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, julgadas pelo critério de maior lance, será observado, dentre outros, o seguinte procedimento:

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

II - designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, dentre outros; e

IV - o sítio da internet em que se realizará a sessão pública e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 2º. No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica, sendo vedada a exigência de prévio registro cadastral.

Art. 51. A modalidade diálogo competitivo destina-se a identificar a solução que possa satisfazer às necessidades da Administração e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa por meio de fase competitiva, será adotada mediante justificativa prévia da vantagem de sua utilização por despacho da autoridade superior.

§ 1º. Para motivação da escolha da modalidade do diálogo competitivo, a autoridade competente deverá considerar para os fins da alínea “a” do inciso I do *caput* do artigo 32 da Lei 14.133/2021, a inovação tecnológica ou técnica e a inovação em produtos ou processos, mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo.

§ 2º. Para motivação da escolha da modalidade do diálogo competitivo, a autoridade competente deverá considerar as condições previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso I do *caput* do artigo 32 da Lei 14.133/2021, mediante apresentação de justificativas e demonstrações por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do referido artigo 32.

Art. 52. O edital de convocação para que os interessados manifestem seu interesse em participar da licitação na modalidade do diálogo competitivo conterá no mínimo as disposições estabelecidas pelo parágrafo 1º do artigo 32 da Lei 14.133/2021, e será conduzido por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão, os quais deverão assinar termo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

confidencialidade e abster-se de atividades que possam configurar conflito de interesse.

Art. 53. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

I - divulgação do edital de convocação;

II - qualificação dos licitantes interessados para a fase do diálogo;

III - o diálogo propriamente dito;

IV - declaração da Administração de conclusão do diálogo;

V - divulgação do edital da fase competitiva;

VI – fase competitiva com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo, promovendo-se a seleção da proposta mais vantajosa;

VII – recurso;

VIII – adjudicação e homologação.

## CAPÍTULO IV
## DA ANÁLISE DO EDITAL E DEMAIS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 54. A conclusão da fase preparatória ocorrerá com a análise de controle de legalidade de todo o processado pelo órgão de assessoramento da Administração ou de consultoria jurídica, que emitirá parecer circunstanciado, conforme critérios objetivos de atribuição de prioridade definidos pela autoridade superior.

§ 1º. O parecer mencionado no *caput* será redigido em linguagem simples e compreensível, com clareza e objetividade, apreciando-se todos os elementos indispensáveis

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

à contratação, com a exposição dos pressupostos levados em consideração.

§ 2º. Ficará dispensada a emissão de parecer nas hipóteses previamente definidas por ato da autoridade jurídica máxima competente, considerando o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumento de contrato previamente padronizados, nos termos do § 5º do artigo 53 da Lei 14.133/2021.

## CAPÍTULO V
## DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Art. 55. Encerrada a fase preparatória com a análise do processo pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração, será promovida a publicação do edital da licitação, sob a responsabilidade da autoridade superior.

§ 1º. Os editais das licitações serão publicados da seguinte forma:

I – obrigatoriamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com a divulgação e manutenção de seu inteiro teor, acompanhado de seus anexos;

II – obrigatoriamente, no sítio oficial do Município, com a divulgação e manutenção de seu inteiro teor, acompanhado de seus anexos;

III - obrigatoriamente no Diário Oficial do Município, com divulgação de extrato resumido;

IV - obrigatoriamente em jornal diário de grande circulação, mediante extrato;

V - facultativamente por outros meios que garantam a atenção ao princípio da publicidade e que estimulem a ampla participação e competitividade, a critério da autoridade superior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 2º. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados obrigatoriamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também no sítio oficial do Município, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

§ 3º. Consoante previsto no artigo 176 da Lei Federal nº 14.133/21, os municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes possuem prazo até 31/3/2027 para cumprimento dos requisitos ali mencionados, devendo observar, enquanto não adotarem o PNCP, o disposto no parágrafo único daquele mesmo artigo, promovendo suas publicações:

I - Em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato; e ainda

II - Disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

## CAPÍTULO VI
## DAS PROPOSTAS E LANCES

Art. 56. Divulgado o edital, os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados da data da última divulgação, são os indicados no artigo 55 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Art. 57. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data da última divulgação do edital de licitação, poderão, mediante decisão

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

fundamentada da autoridade superior, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pela Diretoria Municipal da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 58. Os lances poderão ser apresentados pelos licitantes nos termos estabelecidos no edital, respeitadas as regras disciplinadas nos §§ 3º e 4º do artigo 56 da Lei 14.133/2021, podendo o edital estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

Art. 59. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente, aberto ou fechado, seguindo-se os critérios indicados no artigo 56 da Lei 14.133/2021.

Art. 60. Nas licitações de fornecimentos e serviços, a planilha de composição de custos unitários apresentada pelos licitantes será reapresentada pelo licitante vencedor após o encerramento da etapa competitiva.

Parágrafo único. Nas licitações de obra e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta das licitantes, observado o disposto no artigo 56, § 5º, da Lei 14.133/2021.

Art. 61. Após a etapa de oferta de lances, serão aplicados, para as Microempresa e para Empresa de Pequeno Porte, os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Após o procedimento previsto no *caput* deste artigo, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos pelo artigo 60 da Lei 14.133/2021, desde que previstos no instrumento convocatório.

Art. 62. A critério da autoridade superior, e nos termos disciplinados no edital, poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, que não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, devendo ser prestada, por escolha do licitante, nas modalidades indicadas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 2º. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

## CAPÍTULO VII
## DO JULGAMENTO

Art. 63. O julgamento das propostas respeitará as regras estabelecidas nos artigos 33 a 39 da Lei 14.133/2021 e será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

Art. 64. A desclassificação de propostas dos licitantes respeitará as hipóteses e critérios estabelecidos no artigo 59 da Lei 14.133/2021.

## CAPÍTULO VIII
## DA NEGOCIAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 65. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro, a comissão de contratação ou condutor do procedimento licitatório, conforme o caso, poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º. A negociação será dispensada se o valor apurado no processo licitatório estiver aquém do valor máximo estimado pela Administração, ou diante de outros fatores relatados e justificados pelo agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação ou condutor do procedimento licitatório.

§ 2º. Decidindo por promover a negociação, o responsável pelo procedimento adotará como parâmetro os orçamentos que fundamentaram o valor máximo estimado pela Administração para a contratação, devendo encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 3º. A negociação será pública, poderá ser acompanhada pelos demais licitantes e terá suas condições consignadas em ata.

§ 4º. O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o este artigo e, se necessário, de documentos complementares, observadas as regras atinentes ao sistema eletrônico utilizado.

Art. 66. Anteriormente ao início da fase de negociação, será posto fim a eventual sigilo do orçamento estimado da contratação.

Art. 67. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

## CAPÍTULO IX
## DA HABILITAÇÃO
### Seção I
### Das Regras Gerais de Habilitação

Art. 68. A habilitação dos licitantes respeitará as regras estabelecidas nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021, bem como levará com consideração a jurisprudência dominante do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à matéria.

### Seção II
### Da Verificação das Condições de Habilitação por Meio de Processo Eletrônico

Art. 69. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante ou contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Seção III**
**Da Admissão de Provas Alternativas para**
**Demonstração da Qualificação Técnica**

Art. 70. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do *caput* do artigo 67 da Lei 14.133/2021, a critério da autoridade superior e nos termos estabelecidos em edital, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

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

§ 2º. Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 3º. Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

Art. 71. A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente será exigido nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

## CAPÍTULO X
## DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 72. 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 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, determinando, conforme o caso, à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º. Nos casos de anulação e revogação deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

## CAPÍTULO XI
## DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 73. O edital deverá prever a possibilidade de protocolo por meio físico e eletrônico das impugnações,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e contrarrazões.

Art. 74. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para apresentar pedidos de esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Art. 75. Os recursos administrativos admitidos serão aqueles interpostos no prazo e condições dispostos nos artigos 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

## CAPÍTULO XII
## DA CONTRATAÇÃO DIRETA
### Seção I
### Das Considerações Gerais

Art. 76. As contratações diretas realizadas pela Administração municipal obedecerão ao previsto nos artigos 72 a 75 da Lei 14.133/2021, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

§ 1º. Consideram-se:

I - Contratação direta: hipótese em que a licitação pode ser dispensada ou considerada inexigível;

II - Dispensa de licitação: forma simplificada de contratação de obras, bens e serviços, incluindo os serviços de engenharia autorizados pelo artigo 75 da Lei 14.133/2021;

III - Inexigibilidade de licitação: forma de contratação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

bens e serviços quando inviável a competição nos termos do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. Os processos de contratação direta poderão adotar a forma eletrônica, mediante regulamento específico.

**Seção II**

**Da Instrução do Processo de Contratação Direta**

Art. 77. O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído na seguinte ordem:

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 preços, nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021;

III - reserva orçamentária, demonstrando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, se for o caso;

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

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

VI - razão de escolha do contratado;

VII - autorização do procedimento pela autoridade superior;

VIII - justificativa de preço;

IX - minuta de contrato, quando for o caso;

X - nota de empenho;

XI - contrato assinado entre as partes para o fornecimento do objeto ou documento equivalente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato, quando houver, deverão

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

ser publicados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, sendo mantidos nos referidos portais.

Constatado que o município possui até 20.000 (vinte mil) habitantes, o atendimento ao requisito do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, excepcionalmente, poderá ter seu atendimento postergado pelo prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da referida lei federal.

**Seção III**
**Da Dispensa de Licitação**

Art. 78. A dispensa de licitação é cabível nas hipóteses previstas pelo artigo 75 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* do artigo 75 da Lei 14.133/2021, nos termos de seu parágrafo 1º, deverão ser observados:

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

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º. Considera-se unidade gestora, para fins deste artigo, a unidade incumbida de gerir os recursos orçamentários e financeiros próprios.

§ 3º. Considera-se ramo de atividade, para fins deste artigo, a partição econômica no mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 4º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

automotores de propriedade da entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, nos termos do que disciplina o § 7º do artigo 75 da Lei 14133/2021.

§ 5º. Para os fins da contratação por dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, devendo ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 23 da Lei 14.133/2021 e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que derem causa à situação emergencial:

I - a contratação emergencial trata-se de medida excepcional, devendo constar no documento de formalização de demanda a sua fundamentação, motivação, bem como restar comprovado que se trata da única medida disponível à Municipalidade para salvaguardar o interesse público.

II - na apuração de responsabilidade dos agentes públicos que derem causa à situação emergencial serão levadas em consideração opções e consequências reais, sendo observado eventuais impactos práticos e econômicos da decisão.

Art. 79. No caso das contratações por dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, após o recebimento do documento de formalização da demanda, acompanhada da documentação pertinente, o agente de contratação, na busca do melhor preço, preferencialmente divulgará o procedimento no sítio eletrônico oficial do Município pelo prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 1º. Sempre que possível, em conjunto com a divulgação eletrônica a que alude o *caput* deste artigo, será solicitada proposta de, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida, selecionados entre os integrantes do sistema de compras do Município e/ou mediante pesquisa na internet ou com outros órgãos da Administração pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço.

§ 2º. O pedido de proposta de preço deverá ser formalizado por e-mail pelo agente de contratação, devendo ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis.

§ 3º. O pedido de proposta de preço e as respostas dos fornecedores deverão ser juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

§ 4º. Será selecionada a proposta mais vantajosa e com valor compatível com a estimativa da despesa de que trata o artigo 38 deste decreto, observados os critérios de que tratam os artigos 59 e 60 da Lei 14.133/2021, sendo autorizada a negociação com o fornecedor/prestador de serviços.

Art. 80. O instrumento de contrato é obrigatório, podendo ser dispensado nas hipóteses de dispensa de licitação consideradas de pequeno valor, de que trata o artigo 75, incisos I e II, da Lei 14.133/2021 e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, o contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

**Seção IV**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Da Inexigibilidade de Licitação**

Art. 81. A inexigibilidade de licitação é cabível quando inviável a competição, em especial nas hipóteses não exaustivas previstas no artigo 74 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Para fins do disposto no inciso I do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º. Para fins do disposto no inciso II do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º. Para fins do disposto no inciso III do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

II - é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

inexigibilidade.

§ 4º. Nas contratações com fundamento no inciso V do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021 devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

§ 5º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei 14.133/2021, 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.

## CAPÍTULO XIII
## DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

### Seção I
### Do Credenciamento
### Subseção I
### Do Objeto de Credenciamento

Art. 82. O credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente, nos casos em que for viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

contratações simultâneas em condições padronizadas;

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

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

**Subseção II**

**Das Contratações Paralelas e Não Excludentes**

Art. 83. Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre a rotatividade.

§ 1º. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do *caput* deste artigo, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

§ 2º. O respectivo edital definirá o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados.

Art. 84. As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 85. O Município convocará os credenciados para apresentação da documentação exigida para assinatura do contrato, conforme edital.

§ 1º. A ordem de apresentação da documentação determinará a ordem de preferência para escolha e distribuição dos serviços, conforme critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 2º. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado.

**Subseção III**
**Das Contratações com Seleção a Critério de Terceiros**

Art. 86. O Município convocará os credenciados para a assinatura do contrato e o critério de escolha para a prestação dos serviços ficará a critério dos usuários.

Art. 87. Nos casos de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa física ou jurídica credenciada receberá o Termo de Credenciamento.

Art. 88. A remuneração pela execução contratual será realizada pela Administração Municipal, conforme estabelecido no edital.

Art. 89. O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

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

**Subseção IV**
**Das Contratações em Mercados Fluidos**

Art. 90. No caso de contratações em mercados fluidos, a verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

demanda;

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

Art. 91. A Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

Art. 92. O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma.

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

**Subseção V**

**Do Processo de Credenciamento**

Art. 93. O processo visando o credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

I – identificação e delimitação da necessidade;

II – justificativa para realização de processo de credenciamento em vez de realização do processo licitatório;

III - autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;

IV – indicação de disponibilidade orçamentária;

V – elaboração de edital de chamamento público de eventuais interessados, de acordo com cada hipótese prevista no artigo 81, contendo:

a) a descrição detalhada do objeto;

b) local da prestação do serviço ou do fornecimento do bem;

c) valor a ser pago;

d) cronograma de execução do objeto, se necessário,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

conforme o caso;

e) requisitos/documentos para credenciamento;

f) indicação da comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;

g) prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;

h) condições de pagamento;

i) penalidades em caso de inadimplemento.

VI – análise de emissão de parecer jurídico para controle prévio de legalidade;

VII – divulgação do edital de chamamento público no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no sítio eletrônico do Município e publicação sob a forma resumida no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação;

VIII – Lavratura de ata da sessão pública, assinada pela comissão e pelos demais participantes, se for o caso, que indicará objetivamente:

a) cumprimento dos requisitos pelos interessados;

b) realização de diligências para melhor análise da documentação apresentada, se necessário.

IX – fase recursal;

X – ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo ser publicado Diário Oficial do Município.

Art. 94. O credenciamento poderá ser realizado sob a forma presencial ou eletrônica, conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 95. O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 96. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

**Subseção VI**
**Da Concessão do Credenciamento**

Art. 97. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

Art. 98. A contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre os credenciados, conforme regras do edital.

Art. 99. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

Art. 100. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

**Subseção VII**
**Do Cancelamento do Credenciamento**

Art. 101. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


Art. 102. Em caso de inadimplemento das obrigações, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, conforme dispuser o respectivo edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Subseção VIII**

**Disposições Gerais**

Art. 103. Para a contratação do credenciado deverá ser formalizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o artigo 72 da mesma lei.

§ 1º. O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e publicados no Diário Oficial do Município.

§ 2º. O instrumento de contrato deverá observar o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser substituído, conforme inciso II do artigo 95 da mesma lei, por outro instrumento hábil na hipótese de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 3º. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, que será expressamente prevista no edital.

Art. 104. Conforme artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabem recursos e pedidos de reconsideração, contados da data da respectiva intimação.

Parágrafo único. Na elaboração da decisão a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 105. Os pagamentos ficarão condicionados à liberação dos recursos financeiros pelo Município e somente serão efetuados após a comprovação, pelo contratado, da manutenção das condições de habilitação.

Art. 106. Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

**Seção II**

**Do Sistema de Registro de Preços**

**Subseção I**

**Do Cabimento do Sistema de Registro de Preços**

Art. 107. O Sistema de Registro de Preços (SRP), será processado por intermédio de licitação na modalidade pregão ou concorrência, a depender do enquadramento do objeto, e poderá ser adotado para a contratação de bens e serviços em geral, obras e serviços de engenharia quando:

I - tratar-se de bens e serviços padronizados;

II - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência;

III - houver a necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo ou quando a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;

IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia, com exatidão, do quantitativo ou do momento em que será demandado pelos órgãos da Administração pública;

V - for conveniente a contratação de bens e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia para atendimento a mais de um órgão ou entidade da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

pública.

§ 1º. A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo SRP, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço de engenharia a ser contratado.

§ 2º. As obras e serviços de engenharia, para enquadramento no SRP, são aquelas padronizadas, sem a necessidade de adaptações dos projetos em função do local ou das circunstâncias para sua execução.

**Subseção II**

**Da Intenção para Registro de Preços**

Art. 108. Fica instituído o procedimento de Intenção para Registro de Preços (IRP) a ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes da Administração pública do Município para registro e divulgação dos itens a serem licitados.

§ 1º. A divulgação da intenção para registro de preços será divulgada no sítio eletrônico do Município, mediante de expedição de ofícios, correio eletrônico ou outro meio eficaz, objetivando conferir ampla divulgação junto aos entes da Administração pública direta e indireta.

§ 2º. Os órgãos e entidades da Administração pública deverão manifestar interesse em participar da IRP, no prazo de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, contados da data de sua divulgação no sítio eletrônico do Município, podendo sugerir no prazo designado pelo órgão gerenciador, inclusão de itens bem como adequação de descritivos, termos de referência e projetos básicos, conforme o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 3º. Não será permitida a participação da IRP e do SRPA de órgãos e entidades que não integram a Administração pública do Município.

§ 4º. A divulgação da intenção de registro de preços será dispensável, quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 109. Quanto à Intenção de Registro de Preços - IRP, caberá ao órgão gerenciador:

I - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

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

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

Parágrafo único. Os procedimentos constantes dos incisos II e III serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

**Subseção III**
**Das Competências do Órgão Gerenciador**

Art. 110. Caberá ao órgão gerenciador, além das atribuições indicadas neste decreto, desenvolver atividades relacionadas com a fase preparatória e com a prática de controle e Administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda:

I - certificar-se da existência do objeto e quantitativos no plano de contratações anual, bem como a existência do estudo técnico preliminar;

II - registrar a Intenção para Registro de Preços no sítio eletrônico do Município ou promover justificava quando da

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

dispensa da divulgação da IRP na forma prevista neste regulamento;

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

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

V - realizar pesquisa de mercado, nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021:

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

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

VI - providenciar as requisições de intenção de compras para instruir o processo administrativo destinado à realização do procedimento licitatório;

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

VIII - confeccionar o edital e as minutas da ata e do termo de contrato, quando for o caso;

IX - organizar o procedimento licitatório;

X - formalizar a ata de registro de preços;

XI - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos participantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

XII - formalizar os contratos administrativos específicos ou documentos equivalentes para aquisição dos bens e serviços registrados;

XIII - decidir e formalizar eventuais prorrogações do prazo de vigência da ata de registro de preços.

XIV - acompanhar o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante;

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

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

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

XVIII – conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

XIX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, salvo a hipótese prevista no artigo 156, § 6º, inciso I da Lei 14.133/2021;

XX - divulgar no portal oficial do Município os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;

XXI- cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

XXII - promover realização periódica, a cada 3 meses, de pesquisa de mercado para comprovação da compatibilidade entre os preços registrados e aqueles praticados no mercado e se for constatado que os preços praticados no mercado estão inferiores ao registrado, convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo único. Caso entenda pertinente, poderá o órgão gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração pública do Município acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso II do *caput* deste artigo.

**Subseção IV**

**Das Competências do Órgão Participante**

Art. 111. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações do objeto mediante termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei 14.133/2021, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente do órgão participante;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção para Registro de Preços (IRP), sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento do andamento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

IV - consultar o órgão gerenciador quando da necessidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, quando houver mais de um detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado, dos preços registrados;

V - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

Parágrafo único. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação mediante termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado, observado os preceitos legais inerentes à matéria.

**Subseção V**
**Da Licitação para o Registro de Preços**

Art. 112. A licitação para registro de preços será realizada nas modalidades de concorrência ou pregão, dependendo do enquadramento do objeto, podendo adotar como critério de julgamento o de menor preço ou o de maior desconto, nos termos da Lei 14.133/2021, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

Parágrafo único. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária para a abertura do procedimento, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 113. O órgão centralizador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços. Neste caso o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 1 º. No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º. Na situação prevista no § 1º deste artigo, deverá ser evitada a contratação em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

§ 3º. Na hipótese de que trata o *caput* deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

Art. 114. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto na Lei 14.133/2021 e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II- a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, identificando as quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços e obras, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VII - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VIII - prazo de validade do registro de preço e demais condições dispostas neste regulamento;

IX - as condições para alteração de preços registrados;

X - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

XI - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

XII - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências;

XIII - penalidades por descumprimento das condições;

XIV - modelos de planilhas de custo, projetos básicos e minuta de contratos, quando cabível; e

XV - minuta da ata de registro de preços como anexo.

§ 1º. Sendo permitido aos fornecedores oferecerem proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do inciso IV do *caput* deste artigo, o edital poderá prever a possibilidade de ser selecionada a proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

subsequente mais bem classificada, de modo a promover registro em quantidade suficiente para atendimento às necessidades administrativas.

§ 2º. É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 3º. Nas situações referidas no § 2º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 4º. Considerando que o SRP contempla quantitativos variáveis, a fixação de requisitos de habilitação não poderá ser feita com base nos quantitativos e condições máximas previstas, devendo ser compatíveis com a ampla competitividade.

Art. 115. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do *caput* não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**Subseção VI**
**Da Contratação Direta Via Sistema de Registro de Preços**

Art. 116. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta previstas nos artigos 74 e 75 da Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

14.133/2021, para a eventual aquisição de bens ou para a contratação de serviços.

Art. 117. O processo administrativo para a formalização de Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas pelo artigo 107 deverá ser devidamente instruído pelos documentos estabelecidos no artigo 72 da Lei 14.133/2021.

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

Art. 118. A Administração poderá dar publicidade prévia através da divulgação em sítio eletrônico oficial do Município da relação de itens, bem como das condições em que se pretende registrar valores para eventual contratação direta, a fim de que os interessados apresentem suas propostas de preços.

Art. 119. Para a efetivação e posterior gestão da ata de registro de preços para contratação direta, aplicam-se, no que couber, as demais regras constantes neste decreto.

**Subseção VII**
**Do Registro de Preços e da Validade da Ata**

Art. 120. Após a homologação da licitação ou da ratificação do resultado nos casos de registro de preços para contratação direta, a Administração observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - no caso de licitações, será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, quando couber, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

classificação do certame;

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º. O registro a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

§ 2º. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do *caput* deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput deste artigo será efetuada na hipótese em que o convocado deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

§ 4º. O anexo que trata o inciso II do *caput* deste artigo consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art. 121. O prazo de vigência da ata de registro de preços, expressamente previsto no edital, será de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado até o limite de mais 1 (um) ano, desde que comprovada vantajosidade do preço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 1º. Ficam limitados os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços aos limites estabelecidos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

§ 2º. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida em conformidade com as disposições contidas na ata a que se vincula, não podendo desnaturar a essência do sistema.

§ 3º. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços deverão ser firmados dentro do prazo de validade da ata de registro a que estiverem vinculados e poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**Subseção VIII**
**Da Assinatura da Ata e da Contratação com Fornecedores Registrados**

Art. 122. Homologado o resultado da licitação ou ratificado o resultado da contratação direta, o(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou documento equivalente, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor antes do término do prazo inicial 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

Art. 123. 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, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital ou documento equivalente.

Art. 124. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão gerenciador, quando se tratar de contração realizada pela Administração Pública do Município ou pelo órgão participante quando se tratar de contratação realizada pelos demais órgãos ou entidades dado Município, por intermédio de termo contratual, na forma da minuta que acompanhou o edital, salvo nas hipóteses em que possa substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

Art. 125. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 126. Caberá ao órgão participante, através de seu gestor do contrato:

I - encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

Parágrafo único. A contratação específica só poderá ocorrer após autorização e declaração formal prestada pelo órgão gerenciador.

**Subseção IX**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Da Revisão e do Cancelamento dos Preços Registrados**

Art. 127. 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, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

Art. 128. Quando o preço registrado se tornar 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 dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

§ 3º. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.

Art. 129. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 130. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho dos órgãos gerenciador e centralizador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. O cancelamento do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros dos demais fornecedores.

Art. 131. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Subseção X**

**Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não Participantes**

Art. 132. Fica facultada a adesão à ata de registro de preços na condição de não participante, na forma autorizada pelos §§ 2º e 3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021, com a redação dada pela Lei 14.770/2023.

## TÍTULO III
## DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
## CAPÍTULO I
## DOS ASPECTOS GERAIS DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E DA SUA PUBLICIDADE

Art. 133. A formalização dos contratos administrativos será realizada mediante a assinatura entre as partes de instrumento contratual, que será considerado obrigatório nos termos e condições estabelecidos no artigo 95 da Lei 14.133/2021 e será firmado dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação.

§ 1º. Decairá do direito à contratação o particular regularmente convocado que não acudir à convocação para assinatura no prazo estabelecido no edital, ficando sujeito às sanções previstas em lei, autorizando a Administração, mediante decisão da autoridade superior, a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições estabelecidas pelo artigo 90 da Lei 14.133/2021.

§ 2º. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela autoridade superior.

Art. 134. Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

I - a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município;

II - a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;

III - a proibição de contratar com o Poder Público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único**.** Para os fins do disposto nos incisos II e III do *caput* deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

Art. 135. A divulgação obrigatória do termo de contrato e dos termos aditivos firmados, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), é condição indispensável de sua eficácia, devendo ocorrer em 20 (vinte) dias úteis no caso de licitação e 10 (dez) dias úteis no caso de contratação direta, contados de sua assinatura.

§ 1º. É igualmente obrigatória a divulgação dos termos de contrato e de termos aditivos no sítio eletrônico do Município, devendo ocorrer nos prazos indicados no caput deste artigo.

§ 2º. Os contratos celebrados em casos de urgência terão sua eficácia a partir da sua assinatura, devendo ser publicados na forma estabelecida neste artigo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 3º. Constatado que o município possui até 20.000 (vinte mil) habitantes, o atendimento ao requisito do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, excepcionalmente, poderá ter seu atendimento postergado pelo prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da referida lei federal.

## CAPÍTULO II
## DAS CLÁUSULAS NECESSÁRIAS

Art. 136. Os contratos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no artigo 92 da Lei 14.133/2021, e ainda:

I - a obrigação do contratado de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

II - cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”;

III - disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

## CAPÍTULO III

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


**DAS GARANTIAS CONTRATUAIS**

Art. 137. A autoridade superior, mediante previsão e condições estabelecidas no edital de licitação ou no processo de contratação direta a que alude o artigo 72 da Lei 14.133/2021, poderá exigir fundamentadamente, a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

Parágrafo único. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no artigo 96, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021.

Art. 138. A garantia exigida deverá ter seu percentual definido no edital e poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no *caput* deste artigo.

Art. 139. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no artigo 102 da Lei 14.133/2021, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 140. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA/IBGE.

Art. 141. Na contratação de obras e serviços de engenharia o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, nos termos do artigo 102 da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

## CAPÍTULO IV
## DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
### Seção I
### Das condições gerais e do reajuste

Art. 142. As alterações contratuais observarão os limites impostos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

Art. 143. Os contratos serão reajustados anualmente, em conformidade com índice, setorial ou geral, ou repactuados quando se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra.

§ 1º. A aplicação de índice previsto no contrato poderá ser formalizada por apostilamento, não configurando alteração do contrato.

§ 2º. Os índices e a forma de aplicação do reajuste deverão observar o disposto em regulamento próprio.

### Seção II
### Da Repactuação

Art. 144. O contrato fixará prazo para resposta ao pedido de repactuação, que não poderá exceder 30 (trinta) dias.

Art. 145. A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte da contratada, instruído com os seguintes elementos:

I - documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha e formação de preços;

II - acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

§ 1º. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

§ 2º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Art. 146. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

§ 1º. Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

§ 2º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Art. 147. A repactuação em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado estará condicionada à conformidade do pedido com a variação dos preços no período considerado, a ser aferida por meio de pesquisa realizada nos termos do artigo 38 deste decreto.

Art. 148. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

Art. 149. As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

Art. 150. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

§ 1º. Não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

§ 2º. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**Seção III**

**Do Reequilíbrio Econômico-financeiro**

Art. 151. Os requerimentos de reequilíbrio econômico- financeiro dos contratos deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

§ 1º. A unidade contratante ou gerenciadora instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica.

§ 2º. O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

§ 3º. A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar o disposto nas cláusulas contratuais de alocação de riscos, quando for o caso.

§ 4º. Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

## CAPÍTULO V

## DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 152. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

Art. 153. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

## CAPÍTULO VI
## DOS PAGAMENTOS

Art. 154. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação, a unidade orçamentária adotará, como data de vencimento até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada.

§ 1º. A estipulação, em instrumentos convocatórios de licitação ou contratuais, de prazo de pagamento inferior ao fixado no *caput*, deverá ser previamente submetida à aprovação do Departamento de Planejamento.

§ 2º. O Departamento de Tesouraria disciplinará procedimento específico e documentos necessários para liquidação e pagamento das despesas contratuais, bem como critérios de compensação financeira quando houver atraso no pagamento.

## CAPÍTULO VII
## DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

### Seção I
### Disposições Gerais

Art. 155. Em conformidade com o disposto nos artigos 169 a 171, da Lei 14.133/2021, o agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor de contrato e o fiscal de contrato, poderão solicitar ao controle

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

interno que se manifeste sobre a integridade, regularidade e legalidade, em qualquer fase do processo licitatório.

Parágrafo único. Em assuntos que envolvam questões objeto de parecer jurídico, fica vedado acionar a unidade de controle interno para apreciação da mesma matéria sem que haja fato superveniente que justifique a atuação daquele órgão de controle.

**Seção II**
**Da Gestão dos Contratos**

Art. 156. Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.

Parágrafo único. A competência para exercer a gestão do contrato caberá ao servidor para esse fim designando pela autoridade superior, exceto no caso específico do objeto envolver obras e serviços de engenharia, quando será sempre de responsabilidade do Setor de Obras da Prefeitura.

Art. 157. Constituem atividades a serem exercidas pelo servidor designado para responder pela gestão dos contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual - PCA;

XVII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Parágrafo único. O gestor de contratos poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**Seção III**

**Da Fiscalização dos Contratos**

Art. 158. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 159. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

I - acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor contratual designado, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao gestor contratual designado;

III - verificar se o prazo de entrega as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor contratual designado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

IV - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 160. Compete ainda ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021, observando o seguinte:

I - tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II - tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Parágrafo único. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob a responsabilidade da Engenharia da Prefeitura.

Art. 161. O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho da autoridade superior, devendo ser escolhido com a obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei 14.133/2021, e:

I - possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;

II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III – não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

Parágrafo único. O fiscal poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.

Art. 162. A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

## CAPÍTULO VIII

## DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 163. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

I - proposta de aplicação da pena, formulada pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado;

II - acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se- á o contratado, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

III - observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado;

IV - manifestação dos órgãos técnicos e jurídico sobre as razões de defesa;

V - decisão da autoridade competente;

VI - intimação do contratado, mediante publicação da decisão;

VII - observância do prazo legal para interposição de recurso.

§ 1º. Aplicada a pena e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

§ 2º. O procedimento previsto no *caput* deste artigo aplica-se à proposta de extinção do contrato, nos termos do artigo 137 da Lei 14.133/2021, facultando-se o trâmite simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

§ 3º. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão nomeada pela autoridade superior, nos termos do artigo 158, *caput* e § 1º, da Lei 14.133/2021.

§ 4º. A penalidade de multa será calculada na forma do edital ou do contrato, observando-se o disposto no artigo 156, §3º, da Lei 14.133/2021.

Art. 164. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

## CAPÍTULO IX
## DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS

Art. 165. Sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei 14.133/2021, deverá ser observada a publicidade no Diário Oficial do Município e nos sistemas eletrônicos oficiais da Prefeitura.

## TÍTULO IV
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 166. Os editais a serem lançados e as contratações diretas a serem firmadas a partir da vigência deste decreto deverão observar o regime jurídico da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Serão submetidos ao regime jurídico das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, os seguintes instrumentos:

I - os editais de licitação publicados até 30 de dezembro de 2023;

II - os ajustes firmados a partir de editais lançados anteriormente à vigência deste decreto.

Art. 167. Contando o Município com menos de 20.000,00 (vinte mil habilitantes), enquanto a Administração Municipal não adotar o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, as informações exigidas pela Lei 14.133/2021 poderão ser divulgadas na forma do parágrafo único do artigo 176 da referida lei.

Art. 168. A Prefeitura Municipal publicará portarias específicas designando a Comissão de Contratação, a Equipe de Apoio, o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato.

§ 1º. As atuais Comissões de Licitação continuarão atuando nos processos licitatórios e contratações diretas em andamento, nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 166, e terão suas portarias renovadas quando necessário à conclusão dos respectivos processos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**
**Estado de São Paulo**
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


Art. 169. Os modelos constantes dos anexos deste decreto são meramente exemplificativos e seguem como referencial e diretrizes, podendo quando da realização dos procedimentos sofrer alterações pelos agentes encarregados de sua confecção de modo a ajustá-los de acordo com as peculiaridades de cada caso, sendo estes atos expressamente autorizados, independente da edição de novos anexos ou decretos do executivo.

Art. 170. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rincão, em 01 de Fevereiro de 2024.

**BRAZ RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


**ANEXO I**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

A Sua Excelência o Senhor ____

Prefeito Municipal de Rincão

Processo nº ___/___

Requisição nº ___/_____

Esta Diretoria Geral, vem, respeitosamente a presença de Vossa Excelência, em atendimento as necessidades desta Prefeitura Municipal, solicitar autorização para iniciarmos o procedimento administrativo, a fim de adquirir (produto ou prestação de serviços) para _____ a Prefeitura Municipal de Rincão conforme objeto abaixo:

I - Objeto da Demanda: Contratação de empresa para _____, conforme quantitativos e especificações contidas neste instrumento e no termo de referência:

II - Justificativa:

III - Fundamento Legal:

(__) Lei 14.133/2021 (inc. I art. 75).

(__) Lei 14.133/2021 (inc. II art. 75).

(__) Lei 14.133/2021 (modalidade licitatória).

(__) Demais _____.

IV - Informações Complementares:

1. Foi verificado se há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa suprir a demanda? (X) Sim (__) Não

2. O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício? (X)Sim (__) Não

3. Caso positivo, estão providenciando a contratação para atendimento do período e encaminhando solicitação para realização de licitação para o item objeto do pedido? (X)Sim (__) Não

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


4. Até o momento, não foi atingido o limite permitido pela lei regente, qual seja,

a. R$ __,__ (___) para contratação que envolva valores inferiores no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

b. R$ __,__ (___) para contratação que envolva valores inferiores no caso de outros serviços e compras. (__) Sim (X) Não

5. Em se tratando de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, o valor da aquisição/serviço é inferior a R$ ___ (__) Sim (__) Não

6. A previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou o recebimento dos materiais é __/__.

Certos de poder contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Local (UF), data

Diretor Depto. .....

Prefeitura Municipal de Rincão

*OBS: ocorrendo atualização por ato do Governo Federal dos valores indicados nos itens 4 e 5 estes deverão ser seguidos pela equipe de contratação para fins de aferição das modalidades a serem adotadas.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

**ANEXO II**

**MODELO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Processo nº ___/___

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (item obrigatório). Neste tópico o setor requisitante deverá descrever a importância da aquisição pretendida para a Prefeitura Municipal de Rincão, destacando os benefícios que implicará, bem como eventuais implicações negativas caso não seja procedida a aquisição/contratação.
2. INDICAÇÃO DE PREVISÃO NO PAC (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Indicar se o item está previsto no plano anual de contratação ou, tratando-se de hipótese de exceção justificar, demonstrando o alinhamento entre a contratação e o planejamento do executivo municipal, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão, p. exemplo: o objeto está previsto no plano anual de contratação, no item ..... ou em não havendo previsão, justificar a ausência e verificar a possibilidade de inclusão.
3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto. Correspondem aos requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, tratando-se de requisitos essenciais, não podendo exigências restritivas.
4. LEVANTAMENTO DE MERCADO (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Indicar os métodos de pesquisa de preços utilizados, definir e tais como pesquisas de preços, pesquisa em licitações de outros órgãos ou pesquisa com fornecedores etc.
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação. *In* BRASIL. Tribunal de Contas da União. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – Riscos para o Planejamento da Contratação – versão 1.0. Incluir as exigências

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. Ou dito de outro modo, deve-se descrever a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Prefeitura Municipal.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (De acordo com este decreto, este campo é obrigatório). Aqui devem ser descritos os quantitativos previstos e explicar o método de estimativa destes.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (De acordo com este decreto, este campo é obrigatório). Deve-se:

a. Indicar os métodos de pesquisa de preços utilizados, definir e tais como pesquisas de preços, pesquisa em licitações de outros órgãos ou pesquisa com fornecedores etc.

b. Realizar a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se o município optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

c. Também podem ser feitos comentários sobre os orçamentos encontrados, como p. exemplo:

- Entendemos que o preço ofertado pela empresa XXXXX possui risco de inexequibilidade, portanto não foi considerado para fins de levantamento de preços. Assim, optou-se pelo uso da MÉDIA dos 04 (quatro) orçamentos restantes, que resultou no valor orçado estimado de R$ XXXXXX...

- Considerando os 05 (cinco) orçamentos encontrados, optou-se pela instrução de excluir do cálculo os dois valores extremos. Assim, optou-se pelo uso da MEDIANA dos 03 (três) orçamentos restantes, que resultou no valor orçado estimado de R$ XXXX por refletir o valor central pesquisado considerado.

d. Após a realização do levantamento de mercado, deve-se consolidar os valores estimados da contratação:

| Item | Discriminação | Cotação 1 | Cotação 2 | Cotação 3 |
|---|---|---|---|---|
| 01 | XXXXX | XXXXX | XXXXX | XXXXX |
| 02 | XXXXX | XXXXX | XXXXX | XXXXX |

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **03** | XXXXX | XXXXX | XXXXX | XXXXX |
| **04** | XXXXX | XXXXX | XXXXX | XXXXX |
| **05** | XXXXX | XXXXX | XXXXX | XXXXX |

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (De acordo com este decreto, este campo é obrigatório). Parcelamento é individualização da licitação dos produtos, NÃO é o recebimento fracionado. Não parcelar é comprar o bloco de itens ou lotes fechados, de forma que um fornecedor que não tenha um dos itens não consegue compor a licitação. Em termos gerais, os preços devem ser licitados unitários de modo garantir a ampla concorrência, podendo ter situações peculiares que justifiquem aquisição em lotes.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Nesse campo, deve ser informado se há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras. Ou seja, se ao adquiri-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse público demonstrado no DFD e neste ETP.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (De acordo com o Decreto, este campo é obrigatório). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratação Anual ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. Indicar individualmente os itens no PCA vigente, p. exemplo: os itens desta solução constam na listagem do Plano de Contratação Anual vigente da Prefeitura Municipal de Rincão. Assim, demonstram o alinhamento entre a aquisição e o planejamento.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Deve-se declarar os benefícios diretos e indiretos que o município almeja com a contratação, em termos de economicidade; eficácia; eficiência; de melhor aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros disponíveis; inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica); bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Neste tópico devem ser descritos os

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

possíveis impactos ambientais da contratação e respectivas medidas de tratamento. Exemplo de justificativa: Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados no item XXXXX deste ETP.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (De acordo com este decreto, este campo é obrigatório). Aqui demonstra-se que a contratação da solução adotada mostra viável tecnicamente e necessária, p. exemplo: os materiais podem ser adquiridos/contratados por Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, da Lei 14.133/2021, de produto para pesquisa e desenvolvimento, sendo a contratação dividida em itens unitários.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (item não obrigatório, porém necessita justificar o não preenchimento, de acordo com este decreto). Informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela Prefeitura Municipal previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização. Como exemplo, temos, a adequação da estrutura física, admissão de servidores qualificação de servidores, sugerindo-se a juntada de cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

| Data-limite | Atividades | Riscos |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (De acordo com este decreto, este campo é obrigatório). Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pelo município, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021. Quando para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, ficar demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, p. exemplo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


- (Em caso da conclusão da necessidade do julgamento técnica e preço) restou demonstrado a importância da avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas, opina-se pela escolha do critério de julgamento técnica e preço.

- (Em caso de contratação de obras e serviços comuns de engenharia) Conclui-se que a não elaboração de projetos complementares não trará prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, podendo a especificação do objeto ser realizada apenas com termo de referência ou projeto básico.

Conclusão:

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL/INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Local (UF), data

ASSINATURAS:

Quando houver Equipe de Planejamento constituída, o ETP deverá ser assinado por todos os membros. Não tendo equipe de planejamento constituída, o ETP poderá ser assinado ao menos pelo servidor indicado para elaboração do termo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Objetiva-se a escolha da proposta mais vantajosa (MENOR VALOR GLOBAL OU POR ITEM) para a contratação de empresa para _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

*Obs. O objeto deve ser descrito com detalhes que auxiliem a sua identificação e permitam que o proponente licitante ou consultado sobre os preços apresente seu orçamento ou proposta.*

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

| Item | Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.1. GARANTIA

*OBS.:*
*Caso opte a Administração pela exigência de garantia, a mesma deverá ser justificada, já que, via-de-regra, não é exigida, pois na maioria dos itens adquiridos e dos serviços contratados pelo município, o pagamento somente ocorre após a entrega sem condição futura.*
Segue exemplo de redação a ser utilizado:

2.1.1 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ___ (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.1.2 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

2.1.3 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

2.1.4 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

2.1.5 - Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ___ (_____) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da prefeitura municipal pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

2.1.5.1 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

2.1.5.2 - Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

2.1.6 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

2.1.7 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

2.1.8 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

*Obs.:*

*Em se tratando de itens que sejam necessárias a manutenção preventiva e assistência técnica, desde que já fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, as condições devem ser*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

*detalhadas para que seja possível o licitante mensurar suas despesas para atendimento ao exigido neste Termo de Referência. É importante informar se a contratada deverá se deslocar até o Órgão onde o bem se encontra ou se ela deverá disponibilizar unidade de assistência técnica para que o bem seja levado pela Administração para a realização da manutenção. Deverá também informar as condições e prazos para a manutenção preventiva e as condições para a assistência técnica, as peças e serviços inclusos e demais detalhamento técnico do serviço a ser prestado. Se o objeto a ser adquirido faz parte do rol de bens padronizados do Município, as condições de manutenção e assistência técnica devem ser as mesmas previstas no referido documento de padronização.*

## 3. JUSTIFICATIVA

*Obs.:*

*Fundamentação da contratação, referenciada nos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.*

*Aqui, deve-se descrever a motivação, necessidade e interesse da contratação, porque a Prefeitura Municipal deverá despender recursos com este objeto.*

*A Justificativa deve estar baseada no Estudo Técnico Preliminar (quando for o caso nos termos do regulamento) e deve informar, a partir de fatos, que as quantidades a serem adquiridas estão de acordo com o consumo do órgão. (Ex.: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades etc.).*

## 4. FORMA, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

*OBS.:*

*Definir quais serão as condições e formas de entrega e recebimento dos itens adquiridos, se a entrega ocorrerá de forma imediata ou parcelada, conforme artigo 6º Inciso X da Lei nº 14.133/21. Com relação ao recebimento do objeto importante se faz observar ao que dispõe o artigo 140 da Nova Lei de Licitações.*

### 4.1. – ENTREGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

4.1.1. As entregas dos bens ocorrerão conforme este termo de referência, por um período de _____ meses, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço e quantidades:

Xxxxxxxx

Xxxxxxxx

Xxxxxxxx

4.1.2 - Os bens serão recebidos:

4.1.2.1 - Provisoriamente no prazo de .....(.....) dias, por fiscal do contrato.

4.1.2.2 - Definitivamente pelo gestor do contrato, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.1.3 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ....(...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.4 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.1.4.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.2. – DO RECEBIMENTO

4.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2.2. O início da entrega dos materiais ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento e deverá obedecer ao cronograma de entrega anexo a este termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades.

4.2.3. A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição em cada unidade, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

4.2.4. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


*OBS.:*

*Recebimento provisório consubstancia-se na simples transferência da posse do objeto ou do resultado do serviço contratado pela Administração Pública, o qual será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e se dará da seguinte forma:*

*a) em se tratando de obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, a);*

*b) em se tratando de compras: de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (art. 140, II, a).*

*Recebimento definitivo consubstancia-se na aceitação efetiva do bem ou do serviço contratado, a partir da análise detalhada e profunda do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais e será realizado por servidor ou comissão especialmente designada para tanto e se dará da seguinte forma:*

*a) em se tratando de obras e serviços: mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, b);*

*b) em se tratando de compras: mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, II, b).*

4.3. DA EXECUÇÃO

*OBS.:*

*Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. É muito importante estabelecer todas as condições de execução, uma vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.*

*A definição do formato de execução depende das características de cada objeto, devendo conter sempre que possível:*

*O prazo de início da execução, a contar da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento;*

*A (s) localidade (s) para entrega dos materiais, os horários de funcionamento, e o cronograma de entrega, incluindo as tarefas significativas e os respectivos prazos;*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

*Eventuais características especiais para acondicionamento, tratamento e transporte dos produtos. Ex.: O transporte de gêneros alimentícios que deve ser feito em caminhão refrigerado, acondicionado em recipiente específico e etc.*

4.3.1. O início da entrega dos materiais ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento e deverá obedecer ao cronograma de entrega anexo a este termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades.

4.3.2. A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição em cada unidade, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

4.3.3. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O agente público designado como Fiscal de Contratos é _____.

5.2. O agente público designado como Gestor de Contratos é _____.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até _____ dias úteis após o recebimento definitivo da Nota Fiscal pelo Gestor de Contratos, através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa. O documento fiscal deverá, necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line em sites oficiais.

6.3. Constatando-se, a situação de irregularidade da empresa contratada, ou havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal.

6.4. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

6.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Deverá ser informada a disponibilidade orçamentária pelo departamento contábil financeiro.

8. DO PRAZO, REAJUSTAMENTO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O valor do contrato é fixo e irreajustável no período contratual, ressalvados os casos especificados na legislação.

8.2. O contrato terá vigência pelo período de ____ dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos da legislação pertinente.

8.3. Os quantitativos e prazo de vigência do contrato, em se tratando de fornecimento contínuo deverá conter a possibilidade de prorrogação, observando os artigos 105 e seguintes da Lei 14.133/2021

9. EXECUÇÃO

9.1. São obrigações da Contratante:

a) exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidor especialmente designado, prestando as informações necessárias e anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas;

b) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

c) pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do produto e/ou prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nos autos do respectivo processo, após o recebimento provisório e definitivo;

d) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;

e) permitir o acesso da Contratada às dependências e locais da Prefeitura Municipal de Rincão para a execução do objeto contratado.

9.2. São obrigações da Contratada:

a) fornecer os itens constantes do objeto, conforme especificações deste Termo de Referência, normas e determinações técnicas em vigor;

b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscal do contrato, os itens entregues nos quais se verificarem vícios ou incorreções resultantes do fornecimento;

c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente, em sua integralidade os danos causados;

d) a empresa contratada deverá entregar à fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

*1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;*

*2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e*

*3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.*

e) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

f) comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique.

g) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;

h) não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

i) manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, exigidas para a contratação;
j) executar o fornecimento contratado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações recomendadas pela boa técnica, normas e legislação correlata.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

a. Trata-se objeto comum, podendo ser contratado mediante dispensa de licitação, por autorização do art. 10, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021, gerando menor custo e complexidade no procedimento de contratação.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

a. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves; assim entendidas, aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
c) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
12.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 14.133/21.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14133/21.
12.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, observada a legislação vigente.
12.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da empresa Contratada, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

13 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

*OBS.:*

*Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado, quando for o caso.*

*Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.*

11.1 - O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances *OU* o custo estimado da contratação é de R$...

14. DA PUBLICAÇÃO
13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do instrumento contratual, por extrato, em conformidade com a legislação pertinente.

15. DO FORO
15.1 O foro competente para dirimir qualquer cláusula deste instrumento contratual é o da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo, sem privilégio de qualquer outro.

Local (UF), data
Assinatura .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


**ANEXO IV**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Processo/Licitação nº ___/___

Descrição do objeto _____

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

A seguir são definidos os parâmetros escalares que representam, para o processo de contratação em análise, os níveis de probabilidade e impacto, que resultarão nos níveis de risco, após a multiplicação. Esses resultados irão nortear as ações relacionadas aos riscos durantes as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

| Identificação do risco | Probabilidade de ocorrência | Ações adotadas para reduzir ou eliminar o risco/Responsável pela adoção delas | Ações em caso de os eventos ocorrerem/ Responsável pela adoção delas |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1. Identificação do risco: indicar de maneira suscinta o risco considerado que poderá vir a se materializar, sugerindo-se como itens mínimos a serem analisados:

a. Problemas no processo licitatório, tais como atrasos, etc

b. Falhas no ETP/TR/PB/PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br

c. Falhas na Pesquisa de Preços
d. Impugnações
e. Valores Superiores ou Inexequíveis
f. Falha na Execução Objeto

2. Probabilidade de sua ocorrência: considerar as probabilidades de ocorrências, sugerindo-se em baixa, média e alta.

| | |
|---|---|
| Baixa | Aponta para baixa frequência, podendo o evento ocorrer de forma inesperada ou casual. |
| Média | Repete-se com frequência razoável ou há indícios que possa ocorrer de alguma forma. |
| Alta | Os indícios indicam considerável probabilidade de ocorrer exigindo ações preventivas pontuais |
| Muito Alta | Os indícios indicam claramente que o evento ocorrerá, portanto, é praticamente certo, exigindo medidas acautelatórias |

3. Ações a serem adotadas para reduzir ou eliminar o risco: indicar e ou descrever medidas que serão utilizadas para que o risco detectado não ocorra ou seja minimizado, bem como a indicação dos responsáveis pela adoção, sugerindo-se como hipóteses a serem analisadas.

a. Planejamento da contratação;
b. Designação de servidores com conhecimento técnico;
c. Realização de cursos e treinamentos;
d. Revisão de documentos;
e. Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela procuradoria jurídica para adequações dos pontos observados para adequações dos pontos observados;
f. Submeter o processo a conhecimento do controle interno;
g. Ampla pesquisa de preços;
h. Critérios na seleção do fornecedor;
i. Deixar de adjudicar o objeto, revogar ou anular a licitação;
j. Fiscalização da execução, com observações e aplicações de glosas nos itens desconformes quando for ocaso;
k. Gestão contratual

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


4. Ações a serem adotadas em caso dos eventos de riscos virem a ocorrer: descrever as ações que a Administração poderá adotar caso o risco detectados se concretize, bem como a indicação dos responsáveis pela adoção.

5. Responsáveis: indicar o servidor ou agente ou autoridade responsável pela adoção das ações retro indicadas.

A Equipe de Planejamento da Contratação e/ou Agente de Contratação e ou etc. apresenta o Mapa de Gerenciamento de Risco.

Local (UF), data

Assinatura .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


**ANEXO V**

**PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

**Plano de Contratações Anual (PCA)**

I - O Plano Anual de Contratações (PCA) é o documento, previsto da Lei Federal nº 14.1333/2021 e regulamentado pelo Decreto nº __ de __/__/__, que consolida todas as contratações de obras, bens e serviços comuns e especiais que a Prefeitura Municipal planeja iniciar, adquirir ou renovar no exercício financeiro subsequente de sua elaboração e que serve de base para a elaboração de sua proposta orçamentária.

II - O PCA a seguir refere-se ao exercício _____ da Prefeitura Municipal:

a - OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | QT ESTIM | VLR | NOVO AJUSTE/REN | SUBLEMENTO DESPESA | MÊS PREVISTO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

b - SERVIÇOS COMUNS/ESPECIALIZADOS

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | QT ESTIM | VLR | NOVO AJUSTE/REN | SUBLEMENTO DESPESA | MÊS PREVISTO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

c - AQUISIÇÕES ITENS DE CONSUMO/BENS MÓVEIS/BENS IMÓVEIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**
**Estado de São Paulo**
Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | QT ESTIM | VLR | NOVO AJUSTE/REN | SUBLEMENTO DESPESA | MÊS PREVISTO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

d - LOCAÇÕES

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | QT ESTIM | VLR | NOVO AJUSTE/REN | SUBLEMENTO DESPESA | MÊS PREVISTO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Legenda

1. DESCRIÇÃO: Refere-se a sucinta descrição do objeto.
2. QUANTIDADE ESTIMADA: Indica a quantidade estimada do item a ser adquirido/contratado.
3. VALOR ESTIMADO EM R$: refere-se ao valor estimado sendo apenas um indicativo para a futura contratação.
4. NOVO PROCESSO OU RENOVAÇÃO CONTRATUAL: Informa se o item poderá ser atendido mediante renovação de um contrato já existente ou um novo processo de aquisição e/ou contratação.
5. SUBELEMENTO DE DESPESA: Registra a dotação orçamentária prevista no orçamento anual para suportar a despesa, no nível de subelemento da despesa para melhor aferição de limites e modalidade.
6. MÊS PREVISTO PARA CONTRATAÇÃO: Indica o mês previsto para a contratação, orientando o agente de contratação e a respectiva comissão quanto aos trabalhos a serem desenvolvidos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

**Estado de São Paulo**

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14830-000 – Fone (16) 3395-9100
E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br


III - Observa-se que:

a - O Plano de Contratações Anual (PCA) poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, mediante justificativa apresentada a ser aprovada pelo Prefeito Municipal de Rincão.

b - As contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao Plano de Contratações Anual – PCA referente ao ano subsequente.

c - O Plano de Contratações Anual (PCA) aprovado estará disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rincão.

IV – Fica aprovado o Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal de Rincão para o exercício/período de _____.
Local (UF), data

XXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SÃO PAULO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCAO**
C.N.P.J.: 56.338.247/0001-77
Município: RINCÃO

**DECRETO Nº 020/2024, de 6 de Fevereiro de 2024.**

Abertura de crédito adicional especial, no Orçamento programa de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RINCÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de RINCÃO e autorização contida na Lei Municipal nº 2557/2024, de 6 de Fevereiro de 2024.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º -** Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 100.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES TURISMO E LAZER
09.002 - ESPORTE E LAZER
09.002.27.812.43.1027-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALACOES R$100.000,00
02.100.0084.0000 REFORMA DO CAMPO MUNICIPAL DO TAQUARAL CONV. 102803-2023 100.000,00

**Art. 2º -** Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$100.000,00
02.100.0084.0000 REFORMA DO CAMPO MUNICIPAL DO TAQUARAL CONV. 102803-2023 100.000,00

**Art. 3º -** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 6 de Fevereiro de 2024.**

BRAZ RODRIGUES,
PREFEITO

## Licitações e Contratos

## Ratificação

**INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 19/2024**
**PROCESSO Nº 19/2024**

BRAZ RODRIGUES, Prefeito Municipal de Rincão, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 72, Inciso VIII e Parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, comunica a RATIFICAÇÃO da Inexigibilidade de Contratação na seguinte contratação:

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À PACIENTE RECONHECIDAMENTE CARENTE DO MUNICÍPIO, LOCALIZADO NA AV. CAMPOS SALLES, Nº 280, CENTRO, RINCÃO/SP.

INSTRUMENTO: Termo de Contrato de Locação.

AMPARO LEGAL: Art. 74, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIGENCIA CONTRATO: 12 MESES.

LOCADOR: MARIA ANGELICA PEREIRA DOMINGUES.

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R$8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÃO: Próprias do orçamento vigente.

Rincão/SP, aos 13 de Fevereiro de 2024.

**BRAZ RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

.....

**INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 20/2024**
**PROCESSO Nº 20/2024**

BRAZ RODRIGUES, Prefeito Municipal de Rincão, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 72, Inciso VIII e Parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, comunica a RATIFICAÇÃO da Inexigibilidade de Contratação na seguinte contratação:

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO DO ESF III (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA) LOCALIZADO NA AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 963, CENTRO, RINCÃO/SP.

INSTRUMENTO: Termo de Contrato de Locação.

AMPARO LEGAL: Art. 74, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIGENCIA CONTRATO: 12 MESES.

LOCADOR: PEDRO HENRIQUE CORREA.

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R$10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).

DOTAÇÃO: Próprias do orçamento vigente.

Rincão/SP, aos 13 de Fevereiro de 2024.

**BRAZ RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

.....

**INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 20/2024**
**PROCESSO Nº 20/2024**

BRAZ RODRIGUES, Prefeito Municipal de Rincão, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 72, Inciso VIII e Parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, comunica a RATIFICAÇÃO da Inexigibilidade de Contratação na seguinte contratação:

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMOVEL LOCALIZADO NA RUA AFONSO TEIXEIRA, Nº 624-A, CENTRO, RINCÃO/SP, DESTINADO À MUNICÍPE EM VULNERABILIDADE SOCIAL.

INSTRUMENTO: Termo de Contrato de Locação.

AMPARO LEGAL: Art. 74, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIGENCIA CONTRATO: 12 MESES.

LOCADOR: MILTON MATZUMURA.

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R$6.492,00 (seis mil quatrocentos e noventa e dois reais).

DOTAÇÃO: Próprias do orçamento vigente.

Rincão/SP, aos 13 de Fevereiro de 2024.

**BRAZ RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

.....

**INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO Nº 18/2024**
**PROCESSO Nº 18/2024**

BRAZ RODRIGUES, Prefeito Municipal de Rincão, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 72, Inciso VIII e Parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, comunica a RATIFICAÇÃO da Inexigibilidade de Contratação na seguinte contratação:

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AV. PRUDENTE DE MORAES, Nº 158, CENTRO, RINCÃO/SP, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO DESTACAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO.

INSTRUMENTO: Termo de Contrato de Locação.

AMPARO LEGAL: Art. 74, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIGENCIA CONTRATO: 12 MESES.

LOCADOR: MITRA DIOCESANA DE SÃO CARLOS - PAROQUIA DE SÃO LUIZ GONZAGA.

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R$9.960,00 (nove mil novecentos e sessenta reais).

DOTAÇÃO: Próprias do orçamento vigente.

Rincão/SP, aos 13 de Fevereiro de 2024.

**BRAZ RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

.....

**CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº01/2024**
De 20 de fevereiro de 2024

**Ementa: Susta todos os efeitos do Decreto Municipal nº 10/2024 de 23 de janeiro de 2024 do Poder Executivo.**

Autoria:- Mesa Diretora da Câmara

**A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO,** Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo Artigo 30, Inciso II, " g", do Regimento Interno da Câmara de Rincão, e de acordo com o que aprovou o Plenário em Sessão Ordinária realizada em 19 de fevereiro de 2.024, promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:-

Art. 1º - Pelo presente Decreto Legislativo fica sustado todos os efeitos do Decreto nº 10/2024 de 23 de Janeiro de 2024 do Poder Executivo, com fulcro no Art. 146 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rincão e inciso VI, do Artigo 14 da Lei Orgânica do Munícipio, e ainda, inciso I do Artigo 30 da Constituição Federal.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Fl. 01

**CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO**
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº01/2024**
De 20 de fevereiro de 2024

**(continuação - FL. 02)**

Câmara Municipal de Rincão, aos 20 (vinte) dias do mês de fevereiro de 2.024 (dois mil e vinte e quatro).

ISABEL CRISTINA RODRIGUES MATTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Rincão e afixada em local próprio e de acesso ao público, na sede da Câmara Municipal, na data supra, em conformidade com o artigo 85, § 1º da Lei Orgânica do Município de Rincão.

SILVIA MARA SARONE STOCHI
Diretora Geral