

**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº. 043, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2.024**

“Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 no âmbito da Superintendência de Água e Esgoto - SAEC do Município de Catanduva.”

MARCO ANTONIO MACHADO, Superintendente da SAEC, nomeado através da Portaria nº. 59.681 de 30 de abril de 2021, uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:**LIVRO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Aplicam-se as disposições deste Portaria a qualquer contratação baseada na Lei nº 14.133/2021.

**LIVRO II
DA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 2º. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo Planejamento. É nesse momento que a Administração expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame.

Parágrafo único. Os documentos necessários à fase preparatória são os descritos abaixo:

- I - Plano de Contratações Anual;
- II - Estudo Técnico Preliminar, nos casos expressos neste Portaria;
- III - Termo de Referência, Projeto Básico, Anteprojeto e Projeto Executivo;
- IV - Pesquisa de Preços;
- V - Edital, quando a despesa não for realizada por contratação direta e Minuta de Contrato.

**CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO**

Art. 3º. O planejamento, alçado à princípio na Lei n.º 14.133/2021 será materializado no Plano de Contratações Anual.



CAPÍTULO II PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 4º. A cada exercício, a SAEC elaborará seu Plano Anual de Contratações - PAC, que deverá conter os itens de contratação pretendidos no ano subsequente ao da sua elaboração, bem como todos os contratos que se pretende prorrogar.

Art. 5º. Até o dia 1º de julho do ano de elaboração do PAC, os requisitantes deverão encaminhar a relação consolidada das compras e contratações que pretendem realizar ou dos contratos com possibilidade de prorrogação na forma estabelecida no *caput*.

Art. 6º. Durante o período de 1º a 30 de julho do ano de elaboração do PAC, o Setor de Licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes promovendo diligências necessárias visando:

- I - agregar sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequar e consolidar as informações; e
- III - construir o calendário de licitação do exercício.

§1º. Até o dia 15 de agosto do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pelo Superintendente e encaminhado ao Financeiro para que as informações constantes do referido documento possam ser utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

§2º. O Superintendente poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-lo para o Setor de Licitações para realizar as adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

Art. 7º. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação do Superintendente, ou de quem esse delegar, devendo posteriormente, ser encaminhado ao Setor de Licitações para divulgação.

§1º. O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderá ocorrer mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§2º. A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, caso demonstrada a imprevisibilidade da necessidade da contratação, total ou parcialmente, quando da elaboração do PAC.

CAPÍTULO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 8º. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é de responsabilidade do Requisiteiro e deverá conter os elementos do art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021 utilizando-se para sua elaboração o modelo constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 9º. A elaboração do ETP é obrigatória para contratação de serviços com base na Lei nº 14.133/2021.

§1º. É facultativa a elaboração do ETP nas hipóteses de aquisição de bens comuns, dos incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 - dispensa por valor, emergência ou calamidade



pública, na contratação de serviços de manutenção de bens desde que conste no processo a análise de custo e benefício a fim de justificar a sua recuperação, para qualquer contratação de valor que não supere o limite do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 mesmo que fundamentada em outros incisos de dispensa ou inexigibilidade ou ainda, quando ficar constatado a inexistência de alternativa no mercado para suprir a demanda, hipóteses em que o agente público responsável pela fase preparatória tem a liberdade de escolher se elabora ou não o ETP, segundo critério de conveniência e oportunidade.

§2º. Nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada, a elaboração do ETP é dispensada, visto que este foi elaborado por ocasião da licitação, bastando a comprovação da vantajosidade nos termos da lei.

§3º. Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação, o estudo técnico preliminar deverá ser elaborado, mesmo que de forma concisa, com os elementos obrigatórios indicados no §2º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021¹, devendo ser considerado os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§4º. Poderá ser utilizado estudos técnicos preliminares e outros estudos de outros órgãos públicos para balizar decisões, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pela área demandante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

CAPÍTULO IV TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 10. A elaboração do termo de referência é de responsabilidade do Requiritante e deverá conter os parâmetros e elementos descritivos constantes do art. 6º, XXIII da Lei n.º 14.133/2021 utilizando-se para sua elaboração os modelos constantes do Anexo II desta Portaria.

Art. 11. O objeto da licitação deverá ser descrito de forma sucinta e clara, podendo utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC)², Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE)³, Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER)⁴, dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do que dispõe o art. 41 da Lei nº 14.133/2021⁵.

¹ § 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

² <https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx>

³ <http://www.fde.sp.gov.br/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

⁴ <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/consultas-1/planilha-catmat-catser>

⁵ Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.



§1º. No caso de contratação em valor estimado inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), o termo de referência que dispõe o caput poderá ser simplificado, devendo conter, no mínimo, definição precisa e suficiente do objeto, incluídos os quantitativos e as unidades de medida e a indicação do regime de fornecimento ou execução do serviço incluindo informações acerca do prazo de início da prestação, indicação do(s) local(is) e prazo(s) de entrega, quando for o caso, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens.

§2º. As exigências também poderão ser flexibilizadas, excepcionalmente quando da contratação de serviços de manutenção de veículos e equipamentos de valores iguais ou inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e quando a definição e especificação do serviço a ser contratado depender da avaliação do fornecedor, após a desmontagem do veículo ou equipamento hipótese em que o requisitante deverá validar a informação prestada pelo fornecedor.

Art. 12. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Autarquia 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 Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Autárquica.

CAPÍTULO V ANÁLISE DE RISCO

Art. 13. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos e deve propor controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência e será obrigatório:

- I - nas contratações de serviços contínuos e que não podem sofrer solução de continuidade; e
- II - para os demais objetos de valor estimado anual superior a 1% do valor definido para obras, serviços e fornecimento de grande vulto nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei 14.133/2021;

CAPÍTULO VI PESQUISA DE PREÇOS

Art. 14. A pesquisa de preços, seja para contratação direta, seja para estabelecer o valor estimado da contratação será de responsabilidade do Setor de Compras, quando, por sua especificidade, não for realizado pelo próprio requisitante.

Art. 15. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.



I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo federal ou estadual (Portal Nacional de Contratações Públicas, Painel de Preços, BEC), observando o índice de atualização de preços correspondente;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, ou de outras autarquias/empresas públicas da área de saneamento de outros Estados que compõem a região Sul e Sudeste, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

§1º. Deverá ser priorizado os parâmetros previstos nos incisos I, II e III, de forma combinada ou não buscando, sempre que possível, a diversificação da pesquisa de preços para que a estimativa realizada seja mais próxima aos valores de mercado para o item ou serviço.

§2º. Para utilização do parâmetro de pesquisa descrito no inciso I, preferencialmente deverão ser considerado as contratações/aquisições realizadas no Estado de São Paulo, ou de outros Estados que compõem a região Sul e Sudeste.

§3º. É facultada a existência de orçamentos apenas com fornecedores, quando comprovadamente não for possível obtê-los de outra forma, ou pela característica do objeto, seu preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores.

§4º. Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - preferencialmente formalizada através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser de forma pessoal pelo agente público responsável.

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

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

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereço e telefone de contato; e
- d) data de emissão.

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

§5º. Na realização de pesquisa com fornecedores, a escolha dos fornecedores deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Autarquia. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.



§6º. Caso o fornecedor consultado não encaminhe todas as informações constantes das alíneas do inciso III do §4º do art. 15 desta Portaria fica autorizado o preenchimento dessas informações pelo requisitante da cotação, sem que isso invalide a mesma.

Art. 16. Após realizada a pesquisa de preços, seja para Contratações Diretas fundamentadas nos arts. 74 e art. 75, I, II, VIII, XV da Lei 14.133/2021, seja para licitar, deverá ser preenchido e encartado aos autos declaração de Cotação, cujo modelo integra essa Portaria como Anexo XIX.

Art. 17. Será utilizado como método para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, exceto no caso da utilização de tabela de referência, nos termos do inciso III do *caput* do art. 15 desta Portaria que poderá ser utilizada como parâmetro isolado, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º. Na impossibilidade da obtenção de um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 15 desta Portaria ou a critério do agente, poderá ser divulgado "chamamento de pesquisa de preços" no sítio eletrônico oficial do órgão pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

§2º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente público responsável e aprovada pela autoridade competente.

§3º. Quando, comprovadamente, não for possível obter valores de referência utilizando-se diversas fontes de pesquisa e o valor da mediana do item no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou banco de Preços for composto por mais de um preço, essa poderá ser utilizada como fonte única de pesquisa de preços.

§4º. As exigências deste artigo no que tange a pesquisa de preços poderão ser flexibilizadas, excepcionalmente quando da contratação de serviços de manutenção de veículos e equipamentos de valores iguais ou inferiores a ¼ do limite do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e quando a definição e especificação do serviço a ser contratado depender da avaliação do fornecedor após a desmontagem do veículo ou equipamento, hipótese em que o requisitante deverá validar a informação prestada pelo fornecedor.

Seção I

Da Pesquisa de Preços nas Contratações Diretas

Art. 18. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, exceto aquelas baseadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, aplica-se o disposto no art. 15 desta Portaria.

§1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 15 desta Portaria, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.



§2º. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º. No caso de inexigibilidades, o valor proposto à SAEC não precisará ser menor do que os valores praticados pela contratada em objetos idênticos ou semelhantes, devendo, contudo, ser verificado se os mesmos, a despeito de maiores, ainda se encontram dentro dos de mercado.

Seção II

Da Pesquisa de Preços no Caso das Dispensas em Razão do Valor

Art. 19. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o art. 22 desta Portaria poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo serem observados o disposto nos artigos seguintes.

Art. 20. Para realização da pesquisa de preços, o Setor de Compras deverá solicitar cotação a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida e com CNPJ ativo, encaminhando, para tanto, o Termo de Referência.

§1º. Preferencialmente, a escolha dos fornecedores deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Autarquia. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

§2º. O pedido de pesquisa de preço deverá, preferencialmente, ser formalizado através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizado de forma pessoal pelo agente público responsável.

§3º. Quando for realizado por e-mail deverá, preferencialmente, ser encaminhado com a opção de aviso de “encaminhamento” e “leitura” e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos.

§4º. No caso de pesquisas de preços realizadas pessoalmente, deverão ser juntados aos autos cartão do CNPJ, contendo ainda a data da realização da pesquisa e os dados do servidor público responsável por ela.

§5º. Deverá ainda ser realizada a divulgação de aviso de cotação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no site da SAEC pelo prazo mínimo de 03 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido, Termo de Referência e manifestação de interesse da Autarquia em obter propostas adicionais de eventuais interessados, utilizando-se o modelo constante do Anexo III desta Portaria.

Art. 21. Na impossibilidade de obtenção de ao menos três preços nos termos do que dispõe o artigo anterior, desde que devidamente justificado e comprovado, será necessário a confirmação se o(s) preço(s) obtido(s) refere(m)-se ao preço de mercado.



Seção III

Pesquisa de Preços para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 22. No caso de contratação direta ou de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o valor estimado da contratação, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários correspondentes das tabelas de composição do CDHU, FDE, SINAPI, SABESP, PINI, SIURB, SICRO, DER, desde que obtida há menos de 1 (um) ano à data da pesquisa, sendo admitida a utilização de outras cuja necessidade se verifique no momento da elaboração do orçamento, mediante justificativa nos autos,

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso e ainda de sistemas de cotação tais como Volare: Software para Gestão de Obras | Expert System, Faça orçamento de obras 8x mais rápido com a OrçaFascio (orcafascio.com).

III - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, ou com outras autarquias/empresas públicas da área de saneamento de outros Estados que compõem a região Sul e Sudeste, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

§1º. Referida composição de custos unitários é de competência da área técnica da SAEC.

§2º. Permanecendo a impossibilidade de composição de custos com bases nos critérios indicados no caput deste artigo, desde que devidamente justificado, a pesquisa de referido item poderá ser através de cotação com fornecedor, seguindo o regramento no art. 15, §§ 4º e 5º desta Portaria.

Art. 23. No caso de contratação direta com base no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, realizada a estimativa do valor, nos termos do que dispõe o artigo anterior, deverá o agente público realizar a pesquisa de preços para escolha do contratado conforme art. 20 desta Portaria.

CAPÍTULO VI

MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

Art. 24. A escolha da modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa ficará a cargo do Setor de Licitações e Contratos que contará com o apoio da assessoria jurídica e controle interno, se for o caso.

Art. 25. A modalidade levará em consideração o tipo de objeto da licitação, devendo o critério de julgamento estar atrelado à modalidade eleita, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 26. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

Parágrafo único. Quanto o critério de julgamento adotado nas licitações eletrônicas for o de menor preço ou maior desconto, observar-se-á as disposições constantes da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que vier a substituí-la.



Art. 27. Admite-se a realização de licitações de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo

§1º. Quando adotado o critério de julgamento de “técnica e preço”, “melhor técnica” ou “conteúdo artístico” a licitação, preferencialmente será na forma presencial, observado o disposto nos § 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

§2º. Nas licitações presenciais com critério de julgamento de menor preço ou maior desconto observar-se-á as disposições constantes abaixo:

I - No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

III - Quando o modo de disputa for o fechado/aberto:

a) no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

b) não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

IV - quando o modo de disputa for aberto não haverá ordem de classificação, sendo que todos os proponentes serão convocados para a etapa de lances.

V - Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e verbais, não sendo admitido lances intermediários.

VI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro/Agente de Contratação decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

VII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro/agente de contratação solicitará a apresentação dos documentos de Habilitação da detentora da melhor proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período. Serão aceitos os documentos de credenciamento, habilitação e propostas com assinatura digital ICP-Brasil os quais possuirão presunção de veracidade, podendo a qualquer tempo ser solicitado a licitante os respectivos arquivos salvos em formato em “.pdf” para verificação de conformidade do padrão no site <https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.9-59/> nos termos da Resolução CG ICP-Brasil nº 182, de 18 de fevereiro de 2021 ou o certificado de conclusão da transação com todas as informações que atestam que o documento foi assinado.

VIII - Recebido os documentos, o pregoeiro/agente de contratação verificará o atendimento das condições fixadas no edital;

IX - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende a todas as exigências editalícias;

X - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de



classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XII - nas situações previstas nos incisos VI e XI, o pregoeiro/agente de contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

XV - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

Art. 28. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§1º. No caso de licitações cujo critério de julgamento for o de menor preço por lote serão considerados para efeito de classificação das propostas finais e avaliação da exequibilidade e de sobrepreço o preço global, os quantitativos e os preços unitários, não sendo admitido, portanto, que os valores finais de um item sejam superiores aos valores apurados pela Autarquia.

§2º. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

Art. 29. Seja na licitação eletrônica ou na presencial, a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e julgamento, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

- I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto;
- II - o pregoeiro/agente de contratação, na abertura da sessão pública, deverá informar o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação;
- III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e
- IV - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados

Art. 30. O modo de disputa poderá ser isolado ou conjuntamente:

- I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
- II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.



§1º. A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, ou seja, na modalidade pregão é vedado o modo de disputa exclusivamente fechado.

§2º. A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§3º. A utilização isolada do modo de disputa aberto é recomendável em mercados competitivos onde os custos dos licitantes é homogêneo, enquanto a utilização isolada do modo de disputa fechado é propícia quando inexistente essa homogeneidade.

CAPÍTULO VII EXAME PRÉVIO DE LEGALIDADE

Art. 31. O controle prévio de legalidade será de responsabilidade da Procuradoria Jurídica, mediante análise jurídica da contratação.

Art. 32. O controle interno, a seu critério, verificará a regularidade formal dos processos de contratação a fim de verificar o atendimento dos procedimentos entabulados na norma vigente, especialmente naqueles em que não foram utilizadas as minutas padronizadas.

Art. 33. Caso tenham sido utilizados os modelos que acompanham esse regulamento como anexos para elaboração dos documentos da fase preparatória do certame, fica dispensada a análise jurídica e do controle interno.

CAPÍTULO VIII DA PUBLICIDADE

Art. 34. Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, o Superintendente determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 35. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante a divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da SAEC (www.saec.sp.gov.br).

Parágrafo único. A publicação de extrato do edital é obrigatória no Diário Oficial do Município, bem como em jornal diário de grande circulação nos termos do art. 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 36. Nos termos do parágrafo único do art. 72 da Lei n.º 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta será publicado no sítio eletrônico oficial da SAEC em até 10 (dez) dias da sua formalização.

CAPÍTULO IX AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 37. Caberá ao agente de contratação a condução da fase externa da licitação, em especial:



I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

Art. 38. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos estabelecidos no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 39 desta Portaria.

§2º. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 39. O agente público designado para o cumprimento do encargo de Agente de Contratação deverá preencher os requisitos constantes do art. 8º da Lei n.º 14.133/2021 quais sejam:

I - ser servidor efetivo;

II - ter atribuição relacionada a licitações em cargo efetivo ou possuir formação compatível ou qualificação através de capacitação;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitante ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.



Parágrafo único. Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas ou jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

Art. 40. O encargo de agente de contratação, não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato a autoridade competente e responsável pela sua designação.

§2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 41. O Pregoeiro tem as mesmas funções e atribuições do Agente de Contratação quando adotada a modalidade Pregão.

CAPÍTULO X EQUIPE DE APOIO

Art. 42. A equipe de apoio será designada pelo Superintendente e será composta por, no mínimo, 02 (dois) agentes públicos efetivos do quadro.

Art. 43. A equipe de apoio tem por atribuição auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro no desempenho de suas funções e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

LIVRO III GESTÃO CONTRATUAL

Art. 44. O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 45. A gestão administrativa do contrato ou da Ata de Registro de Preços será realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, a gestão/fiscalização técnica pela área requisitante por agentes públicos especialmente designados pelos requisitantes, atendido ao disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço ou de estagiário, para a função de gestor e de fiscal da contratação.

Art. 46. É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas.

Parágrafo único. No caso de necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, a autoridade competente designará outro agente público nos termos do que dispõe este Portaria.

Art. 47. É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.



§1º. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

§2º. A contratação de terceiros não exime as atribuições dos gestores e dos fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

§3º. Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de servidores, devendo tal informação constar, preferencialmente, do Estudo Técnico Preliminar

Art. 48. A escolha dos gestores/fiscais técnicos do contrato deverá recair sobre agente público com atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

Art. 49. O encargo de gestor administrativo ou de gestor/fiscal técnico de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 50. É vedada a designação de agente público para gestor administrativo ou gestor/fiscal técnico de contrato que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do(s) contratado(s) ou de seus sócios e representantes legais quando pessoa jurídica, ou que possua interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato ou exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da moralidade.

Parágrafo único. O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.

Art. 51. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CAPÍTULO I

DO GESTOR ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

Art. 52. Compete ao gestor administrativo as atividades gerenciais do processo de contratação, em especial:

I - manter controle dos prazos dos contratos sob sua gestão recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

II - controlar os limites dos acréscimos ou supressões do objeto;



III - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

IV - propor formalmente ao Superintendente a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

V - receber os pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão e encaminhar o processo instruído ao gestor/fiscal técnico para manifestação;

VI - solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

VIII - conferir os documentos encaminhados pelo gestor/fiscal técnico do contrato afim de certificar que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação.

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) responsáveis e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - controlar o saldo contratual e das respectivas atas de registros de preços.

CAPÍTULO II

DO GESTOR E FISCAL TÉCNICOS DO CONTRATO

Art. 53. Compete ao gestor/fiscal técnico, as atividades operacionais do processo de contratação, em especial:

I - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada nos termos exigidos no Edital;

III - manifestar no processo acerca dos pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, reequilíbrios e repactuações ou alterações do objeto para acréscimo ou supressão e encaminhá-lo instruído à autoridade superior para decisão;

IV - notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

V - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo ao Superintendente a determinação de autuação do respectivo procedimento.

VII - manifestar e autorizar pedido de subcontratação do contrato.

VIII - registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IX - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;



X - procurar auxílio junto às áreas competentes, inclusive a Assessoria Jurídica e Controle Interno no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

XIII - no caso de obra e prestação de serviços, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e autorizar a emissão da respectiva nota fiscal;

XIV - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XV - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

XVI - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XVII - receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados;

XVIII - assegurar-se de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

XIX - verificar a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, notificar da contratada para o cumprimento das normas relativas à utilização de tais equipamentos e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XX - assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

XXI - exigir, por intermédio do preposto da contratada e conforme estabelecido no contrato, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

XXII - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XXIII - solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

XXIV - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XXV - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXVI - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa especialmente aqueles que comprovem que a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor administrativo do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;



XXVII - comunicar ao gestor administrativo do contrato a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XXVIII - receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

XXIX - comunicar à Autoridade Superior, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

XXX - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

- a) cobrar da contratada o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; e

Art. 54. Todas as notas fiscais emitidas em favor da SAEC, decorrentes de procedimentos licitatórios para contratação de obras ou serviços deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil, www.receita.fazenda.gov.br/pgfn.fazenda.gov.br (Certidão Conjunta);
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br.

Parágrafo único. Caso o contratado deixe de apresentar alguma certidão por impossibilidade de obtê-la ou apresente certidão positiva, o crédito a que faz jus ficará retido até que regularize sua situação.

Art. 55. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ainda ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

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

- a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao da medição protocolada;



- c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior ao da medição protocolada;
- d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) o pagamento do 13º salário;
- f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

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

Parágrafo único. A multa mencionada no *caput* será aplicada quando a contratada deixar de apresentar a documentação exigida no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação formal do gestor do contrato com possibilidade de uma única prorrogação e será de 0,5% ao dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, não obstante a possibilidade de instauração de procedimento administrativo para rescisão do contrato considerando descumprimento de cláusula contratual, se for o caso.

CAPÍTULO III PROCEDIMENTO PARA EXTINÇÃO DE CONTRATO E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

Art. 56. É dever do órgão a instauração de processo administrativo visando a apuração de infrações por parte do contratado, e somente depois de toda análise dos elementos envolvidos no caso, após o exercício da ampla defesa e do contraditório, poderá decidir pela extinção do contrato nas hipóteses do art. 137 e/ou aplicação ou não de sanção nas hipóteses do art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021.

§1º. Toda notificação, intimação ou citação será publicada no Diário Oficial do Município e endereçada ao interessado (pessoa física ou representante da pessoa jurídica) no endereço eletrônico indicado por ocasião de participação no processo de contratação pública cabendo aos mesmos manter atualizado o cadastro perante o órgão ou entidade licitante/contratante.

§ 2º. Os prazos para apresentação de defesa, alegações finais, recurso e representação serão contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.



Art. 57. A advertência prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada pelo Requisitante, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021 ao Superintendente, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

§1º. A advertência será aplicada ao contratado quando este der causa à inexecução parcial do contrato e esta não resultar em prejuízo à Administração e, portanto, não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§2º. A reincidência de conduta que enseja advertência num mesmo contrato ou ata de registro de preço fica limitada a 3 (três) advertências. Neste caso, ocorrendo nova conduta passível de advertência, o gestor/fiscal técnico comunicará o fato ao Superintendente que autorizará ou não a instauração do procedimento administrativo visando a aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

§3º. A ausência de aplicação de penalidade de advertência não impede a instauração de procedimento administrativo visando a aplicação das outras sanções previstas no *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 58. A sanção de multa poderá ser aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e cumulativamente com a penalidade de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a depender da gravidade da infração cometida.

§1º. Salvo disposição em contrário a ser definida no edital da licitação ou do contrato ensejará aplicação de multa, não obstante a aplicação das demais sanções cabíveis:

I - quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso II, cumulativamente a este.

II - quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso:

- a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato ou ata de registro de preços; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



III - quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:

- a) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato; ou,
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§2º. Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, o Órgão reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva. Na hipótese de decisão pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPCA.

§3º. Previamente a aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua intimação.

§4º. A sanção de multa será aplicada pelo requisitante cabendo recurso ao Superintendente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

§5º. Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, o valor correspondente à multa aplicada será descontado dos montantes retidos previamente nos termos do *caput* e, quando inexistente ou insuficiente, serão adotadas as medidas para cobrança judicial.

§6º. Poderá ser convertida a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 1% do valor indicado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 59. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido pela comissão de apuração de infrações administrativas composta por no mínimo 2 (dois) servidores efetivos a ser designada pelo Superintendente, devendo, um de seus membros, ser necessariamente da Assessoria Jurídica do órgão.

§1º. Verificada a existência de suposto comportamento irregular, a comissão de apuração de infrações administrativas dará início à fase externa do procedimento, providenciando a citação da contratada que deve constar a descrição dos fatos que lhe são imputados, os dispositivos supostamente inadimplidos, as sanções hipoteticamente aplicáveis com indicação da base normativa, as hipóteses de extinção do contrato, o prazo para defesa escrita, que deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, bem como o local em que a defesa poderá ser protocolizada.

§2º. A citação deve observar o disposto no §1º do art. 59 desta Portaria.

§3º. Na defesa a ser ofertada, além das alegações de interesse do contratado, deverão já ser colacionados os documentos probatórios pertinentes, salvo impossibilidade devidamente justificada, indicando-se eventuais provas adicionais que se pretenda produzir, em especial a testemunhal, ofertando-se o rol pretendido.



§4º. A não apresentação de defesa não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, ou seja, não se aplica o instituto da revelia.

Art. 60. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, dar-se-á início à fase da instrução probatória, destinada a angariar eventuais dados e informações complementares, hábeis à averiguação e comprovação dos fatos, necessários à tomada de decisão. A produção de provas poderá se dar através de oitivas, juntada de documentos, diligências e perícias, se for o caso.

§1º. Caso haja a produção de novas provas durante a instrução probatória ou o surgimento de novos elementos não constantes dos autos quando da apresentação de defesa pelo contratado, será a ele concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

§2º. Finalizada a instrução do processo, ou na hipótese de não haver a necessidade de dilação probatória após a apresentação de defesa pela contratada, a comissão de apuração de infrações administrativas elaborará relatório circunstanciado sugerindo a aplicação ou não de sanção e/ou extinção do contrato, encaminhando o processo ao Superintendente para decisão final.

§3º. A decisão somente produzirá seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 61. Da aplicação da sanção de impedimento de licitar ou contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

§1º. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do parágrafo único do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

§2º. Na hipótese de extinção do contrato sem a aplicação de sanção, o prazo de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município nos termos da alínea “e” do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

§3º. Decidido o recurso e mantida a decisão de aplicação de sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, deverá a Comissão informar e manter atualizado a sanção aplicada para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) quando materialmente possível.

§4º. Nos termos do que dispõe o parágrafo único do art. 161 da Lei nº 14.133/2021 a aplicação de sanção a uma contratada em decorrência de um contrato não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, contudo, poderá impedir eventual prorrogação, se for o caso.

CAPÍTULO IV

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 62. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa



ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Art. 63. Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou gestor por ato omissivo.

Seção I

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Bens

Art. 64. Todos os bens adquiridos serão entregues no Almoxarifado da SAEC, salvo se o Termo de Referência, Edital ou Contrato dispuserem de forma diversa.

§1º. Os bens entregues no Almoxarifado serão recebidos provisoriamente pelo agente público lotado no Almoxarifado e que acompanhar efetivamente a entrega.

§2º. Os bens entregues em local diverso do Almoxarifado, serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo gestor/fiscal técnico do contrato no local indicado no Termo de Referência, Edital ou Contrato.

§3º. O agente público lotado no setor de Almoxarifado deverá ser cientificado, com antecedência necessária, e por e-mail, de quais itens serão entregues e suas quantidades.

Art. 65. O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável (almoxarife ou fiscal), verificar:

- a) Os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;
- b) o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;
- c) a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;
- d) o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho e
- e) o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

Parágrafo único. Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, informar a ocorrência no verso do documento de entrega, datar, assinar e devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o Gestor Administrativo do contrato;

Art. 66. Realizado o recebimento provisório pelo agente público lotado no almoxarifado, este deverá encaminhar ao gestor/fiscal técnico e-mail, informando que o item foi recebido, para que que se inicie os procedimentos de recebimento definitivo dos bens.

Parágrafo único. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.



Seção II

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Serviços

Art. 67. No caso de serviços contínuos ou não, o recebimento provisório ocorrerá conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo único. O ateste do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal implica no recebimento provisório dos serviços.

Art. 68. No prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, deverá ser emitido pelo Fiscal do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante Termo Circunstanciado, o qual deverá ser avaliado pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo único. O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços somente será emitido após a conferência de todos os documentos atinentes à comprovação dos pagamentos dos encargos trabalhistas e demais obrigações contratuais residuais.

Seção III

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 69. As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo junto ao gestor/fiscal técnico do contrato, entre o 1º e 10º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

Parágrafo único. Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

Art. 70. A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da empresa contratada que firmar o contrato, bem como pelo profissional responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais, evidenciando, ao final, o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos, preços unitários e totais, e percentuais em cada medição submetida à aprovação do gestor/fiscal técnico do contrato; e as etapas, com os saldos de quantitativos, seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

Parágrafo único. Se a medição apresentada pela contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a contratada terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

Art. 71. O gestor/fiscal técnico do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.



Art. 72. A partir da segunda medição, a contratada apresentará o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Regularidade expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigentes, referentes à CEI da respectiva obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, referente aos serviços no município onde está sendo executado e ainda:

I - a apresentação da relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados;

II - a apresentação das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior;

III - a comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, equipamentos de segurança etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertencam;

IV - a apresentação da folha de pagamento dos referidos empregados; e

V - a apresentação de cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria.

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos acima elencados implicará na não autorização de emissão da Nota Fiscal.

Art. 73. Entregue cada medição devidamente atestada em conformidade com os artigos anteriores, o gestor/fiscal técnico decidirá e determinará a emissão de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a contratada discriminar o número da Medição correspondente, o número do Processo Licitatório, a modalidade de licitação que originou o contrato e o valor total da medição.

§1º. No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve a contratada efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pelas Leis e Regulamentos competentes, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.

§2º. Somente dará início ao prazo para pagamento a contar da emissão da nota fiscal.

§3º. A nota fiscal será recebida pelo gestor/fiscal técnico do contrato que terá o prazo de 05 (cinco) para encaminhar o processo para o gestor administrativo que adota as providências necessárias para pagamento dentro do prazo estabelecido no contrato.

Art. 74. Ao final da execução do ajuste a contratada deverá comunicar a conclusão da obra/serviço dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso o envio fora do referido prazo, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

§1º. Se até o último dia do prazo contratual para a execução da obra/serviços seu término não tiver sido comunicado pela contratada, o gestor/fiscal técnico do contrato deverá instruir os autos com as informações necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis e/ou iniciar procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

§2º. Nesta etapa, a contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia.



Art. 75. Recebida a comunicação escrita da contratada informando a conclusão da obra ou serviço, acompanhada dos documentos necessários, poderá o gestor/fiscal técnico do contrato:

- I - solicitar a complementação dos documentos, se for o caso, anexando aos autos os documentos recebidos;
- II - encaminhar os autos ao fiscal para prosseguimento.

Art. 76. Recebido o processo que abarca a comunicação de conclusão das obras e/ou serviços o gestor/fiscal técnico deverá realizar a vistoria ao local da obra ou serviços em conjunto com a contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do processo de conclusão, checando se o objeto está, na sua totalidade, em conformidade com os padrões estabelecidos no Edital e seus anexos, e nas normas técnicas.

§1º. Todo o procedimento para recebimento provisório (vistoria ao local da obra ou serviço e solução de eventuais pendências) deverá ser concluído em até 15 dias úteis da comunicação escrita da conclusão dos serviços.

§2º. Da visita realizada ao local da obra deverá ser elaborado relatório pelo gestor/fiscal técnico indicando ou não pendências em relação à execução do objeto, anexando-o aos autos.

§3º. Se o relatório não indicar a existência de pendências, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§4º. Se o relatório indicar a existência de pendências, o gestor/fiscal técnico deverá fixar prazo para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato, devidamente formalizado por meio de Comunicação da Fiscalização, obedecido o prazo total de 15 (quinze) dias úteis.

§5º. Após nova comunicação escrita da contratada, informando a conclusão dos reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias para sanar as pendências apontadas, deverá ser realizada nova vistoria ao local da obra/serviços, emitindo-se novo relatório.

§6º. Após a nova vistoria, acompanhada de novo relatório, caso as pendências tenham sido sanadas, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§7º. Caso as pendências tenham sido sanadas, porém, descumprido o prazo concedido, haverá emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia. Contudo, tal desatendimento deverá ser informado nos autos para que o gestor/fiscal técnico do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

§8º. Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual ainda esteja vigente, nova Comunicação de Fiscalização deverá ser emitida pelo gestor/fiscal técnico



do contrato, assinalando novo prazo para a contratada realizar os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições.

§9º. Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual esteja expirado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor/fiscal técnico do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

Art. 77. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

§1º. Deverá o gestor/fiscal técnico do contrato realizar nova vistoria ao local da obra ou serviço, elaborando relatório onde conste eventuais defeitos que tenham se manifestado após o recebimento provisório da obra/serviço, anexando-o aos autos.

§2º. Se o relatório não indicar a existência de defeitos, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

§3º. Se o relatório indicar a existência de defeitos:

I - será procedida a comunicação da contratada sobre os defeitos observados e fixado prazo, limitado a 15 dias, para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias;

II - realizar-se-á segunda vistoria ao local da obra/serviços, após a nova comunicação da contratada:

a) Caso os defeitos tenham sido sanados dentro do prazo fixado (limitado a 15 dias), emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

b) Caso os defeitos não tenham sido sanados ou descumprido o prazo fixado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada, não sendo possível a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 78. Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.

Art. 79. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§1º. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.



§2º. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art. 80. Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou gestor por ato omissivo.

CAPÍTULO V

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Art. 81. É facultado a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e da Ata de Registro de Preços para restabelecer seu equilíbrio.

Parágrafo único. A mera variação de preços, para mais ou para menos, não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021, a saber: fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Art. 82. A análise do pleito de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser realizada pelo gestor do contrato, podendo contar com a auxílio do Departamento de Licitações e Compras, Finanças, Procuradoria Jurídica e Controle Interno, se for o caso.

Art. 83. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- I - o evento seja futuro e incerto;
- II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III - o evento não ocorra por culpa da contratada;
- IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI - haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada; e
- VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

§1º. A documentação comprobatória do custo inicial do objeto contratado ficará restrita a 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação da proposta pela licitante/contratada ou do último pedido de realinhamento.



§2º. Da mesma forma, a documentação comprobatória dos custos atuais e que eventualmente indicam a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser compatível com os eventos informados no pedido não superiores a 30 (trinta) dias deste.

§3º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, a fim de que, numa possível prorrogação de contrato de serviços continuados, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Art. 84. No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, as empresas contratadas que fizerem a solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos serviços/insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação.

Art. 85. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

§1º. Pedido de reequilíbrio firmado pelo representante legal da empresa, justificativa técnica e jurídica, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

I - relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexos de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

II - cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material ou bem já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

III - em caso de obra, comprovante de medição, demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado pela empresa requerente;

§2º. O pedido de reequilíbrio deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato.

§3º. As empresas requerentes, quando couber, deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

Art. 86. De posse dos documentos apresentados pela contratada, se faz necessária a realização de pesquisa de mercado a fim de aferir se efetivamente houve a variação de preços dos serviços/insumos, e em caso positivo, se essa foi no percentual informado pela contratada em seu pedido.

Parágrafo único. A aferição do mercado para análise do pleito de reequilíbrio é essencial, uma vez que o deferimento ao reequilíbrio de preços deve ser fundamentado e lastreado em documentação que comprove de forma inequívoca que a alteração do custo trouxe excessividade onerosa à execução contratual.

Art. 87. A Autarquia poderá, a qualquer tempo, requerer o reequilíbrio econômico e financeiro a seu favor, em razão da redução dos preços dos insumos e serviços, nos mesmos moldes deste Decreto.

Art. 88. A repactuação se aplica apenas aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra e apenas incidente sobre



a parcela referente aos custos decorrentes da mão de obra e deverá ser solicitada pelo contratado em pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória, tendo como data base o acordo, a convenção coletiva ou o dissídio coletivo vinculada à data de consolidação do orçamento estimado.

§1º. A ausência de solicitação de repactuação por parte do contratado quando da prorrogação do instrumento equivalente gera a preclusão do direito à repactuação.

§2º. O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, contados do pedido instruído com os documentos que viabilize a análise.

CAPÍTULO VI DA PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 89. Toda prorrogação, seja de vigência (no caso de serviços e fornecimentos contínuos) ou de execução (no caso de escopo) deverá ser fundamentada por escrito pelo gestor/fiscal técnico do contrato, previamente autorizada pela autoridade competente e formalizada por meio de Termo Aditivo com prévia aprovação da Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. Para viabilizar a tempestiva prorrogação do contrato o gestor e fiscal deverão, com antecedência mínima de 60 dias da data final de vigência do instrumento, adotar as seguintes providências:

- a) ratificar que os serviços/fornecimento têm sido prestados/entregues de acordo com o objeto contratado;
- b) justificar a necessidade e interesse da continuidade da prestação do serviço/fornecimento;
- c) comprovar que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) obter da contratada manifestação expressa de interesse na prorrogação, inclusive quanto aos preços praticados e alterações pretendidas (reajuste/ repactuação/ reequilíbrio);
- e) juntar aos autos os documentos a fim de comprovar que o contratado mantém a regularidade fiscal, consultando, ainda, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as respectivas certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

Art. 90. A comprovação da vantagem econômica deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais benéfica do que a realização de uma nova licitação.

§1º. O preço praticado no mercado poderá ser demonstrado através de pesquisa junto ao:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) disponível e/ou Painel de Preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- b) Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- c) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no



intervalo de até 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso; ou

d) Pesquisa direta com fornecedor, desde que o orçamento esteja compreendido no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data de vigência do contrato.

§2º. Para comprovação da vantajosidade na prorrogação dos contratos decorrentes de procedimento licitatório será considerada a média dos preços obtidos utilizando-se dos parâmetros de pesquisa descritos no parágrafo anterior.

§3º. Ressalta-se que a vantajosidade não é definida meramente pelo preço. Para a afirmação ou não da vantajosidade da manutenção do contrato, há de se considerar também o custo para a realização de um novo procedimento licitatório, com o desfazimento do contrato vigente e a celebração de um novo.

Art. 91. O processo devidamente instruído com os documentos supramencionados deverá ser encaminhado ao Setor de Licitações com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de vigência do contrato/aditivo.

CAPÍTULO VII DOS INSTRUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 92. Poderão formalização de alterações contratuais poderão ser celebrados Termos Aditivos e Termos de Apostilamentos.

Art. 93. O termo aditivo é o instrumento apto a formalizar alterações das condições contratuais inicialmente pactuadas entre as partes, e depende de análise jurídica prévia. Este deverá ser utilizado, necessariamente, nos casos de prorrogação, alterações quantitativas e/ou qualitativas e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 94. Já o apostilamento é instrumento que tem por objetivo registrar e/ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, como nas situações elencadas no art. 136, da Lei nº 14.133/2021;

LIVRO IV PROCEDIMENTOS AUXILIARES

CAPÍTULO I SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 95. A SAEC poderá atuar como participe em licitações gerenciadas por qualquer outro órgão público, desde que devidamente justificado, devendo, para tanto, atender o disposto no regulamento do órgão gerenciador.

Art. 96. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.



Parágrafo único. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Art. 97. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra “d” do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 98. É permitida a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Prefeitura Municipal de Catanduva, Administração Pública dos Estados, do Distrito Federal e da União observados os requisitos indicados no §2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II CREDENCIAMENTO

Art. 99. Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Art. 100. Poderão participar do Credenciamento aquelas empresas ou prestadores de serviços que preencham os requisitos de habilitação exigidos no Edital, e assim estejam autorizados a vender determinados bens ou prestar determinados serviços que podem ser realizados simultaneamente por mais de uma contratada, desde que em igualdade de condições, através de regras que garantam isonomia, participação equitativa e preço pré determinado pela Administração, compatível com os praticados no mercado local ou regional e aferidos com critérios objetivos.

Art. 101. O extrato do edital de chamamento deverá ser publicado no Diário Oficial do Município com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento dos documentos dos primeiros interessados em se credenciar.

§1º. O edital de chamamento ficará disponível no sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

§2º. Os novos interessados serão credenciados caso atendam os requisitos exigidos no edital e serão contratados levando em consideração a ordem estabelecida no instrumento convocatório.

§3º. Todo aquele que cumprir as regras e exigências previstas no edital de chamamento deverá ser credenciado.

§4º. É vedada diferenciação entre um ou outro credenciado nas hipóteses dos incisos I e II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, salvo se o Credenciado concordar em receber valor menor que o proposto pela Autarquia.



Art. 102. Na hipótese de contratação em mercados fluidos, a utilização do credenciamento permite que a contratação decorrente do credenciamento se dê sem a prévia definição de preços, o que induz à aceitação de “preços dinâmicos” pela Administração.

Parágrafo único. O credenciamento para contratação em mercados fluidos requer motivação específica do setor requisitante nos autos do processo.

Art. 103. A contratação decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento será formalizada através de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do quanto disposto no art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021.

Art. 104. O credenciamento terá validade indeterminada, podendo ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) quando o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
- b) quando o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) quando ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) no caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
- e) quando a Administração entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias.
- f) mediante solicitação formal do credenciado e devidamente justificada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O cancelamento do credenciamento deve observar o princípio do contraditório e ampla defesa.

LIVRO V LEILÃO

Art. 105. Leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

Parágrafo único. A alienação de bens da Administração Pública observará as normas do art. 76 e 77 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 106. O leiloeiro oficial será selecionado mediante credenciamento, devendo o edital de chamamento estabelecer a ordem de credenciamento.

Parágrafo único. Caso a Prefeitura Municipal de Catanduva tenha realizado Chamamento Público para credenciamento de leiloeiros, a SAEC poderá utilizar-se desses leiloeiros para realização de seus procedimentos de alienação, devendo, para tanto, obter autorização expressa do chefe do Executivo para tanto.



LIVRO VI DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

Art. 107. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75, atualizados anualmente nos termos do que dispõe o art. 182 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro (1º de janeiro a 31 de dezembro), com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade pela unidade gestora, aqui entendida como a SAEC como um todo.

Parágrafo único. Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Art. 108. Nos termos do quando disposto no §5º do art. 20 desta portaria as dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 serão precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial do órgão, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados salvo nos casos previstos no §2º do mesmo art. 20.

Parágrafo único. A contratação de licitante que tenha apresentado proposta adicional nos termos do *caput* somente será levada a efeito caso seja mais vantajosa para a Administração, comparada com aquelas eventualmente obtidas na fase preparatória.

Art. 109. No caso das dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a razão da escolha do contratado será em função da proposta mais vantajosa levando em consideração os critérios de julgamento de “menor preço” ou “maior desconto” e com base nas propostas obtidas quando da pesquisa prévia de mercado e nas eventuais propostas adicionais obtidas nos termos do § 5º do art. 20 desta Portaria.

Art. 110. Para fins de habilitação, o fornecedor escolhido será convocado por e-mail para num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis apresentar os seguintes documentos, conforme o caso, sob pena de decair do direito da contratação, hipótese em que será convocado o próximo classificado:

- I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- II - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município de Catanduva;
- IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual (inscritos em dívida ativa);
- VII - Falência e recuperação judicial (vide Súmula 50 do TCE/SP) e
- VIII - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

Parágrafo único. Nas contratações em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II da Lei 14.133/2021), a documentação a



ser apresentada para fins de habilitação restringe-se a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

Art. 111. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser publicado no sítio oficial do órgão e publicado no Jornal Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis da autorização.

Art. 112. Fica excepcionalmente autorizado o processamento de compras através do e-commerce quando propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para obtenção do bem, devidamente comprovado nos autos e para bens de valor estimado em até 10% do limite inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. A aquisição de contratação de que trata o caput deve ocorrer em sítio de domínio amplo, considerando o mercado nacional de comércio eletrônico e de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação e desde que seja uma empresa legalmente estabelecida, caso em que o pagamento deverá ser efetuado através de boleto ou pix.

LIVRO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIA

Art. 113. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário - em especial o disposto na portaria 97/2023 - ficando a SAEC obrigada a adotá-la quando a contratação for baseada na Lei nº 14.133/2021.

Art. 114. Casos específicos e eventualmente omissos neste Portaria, poderão ser regulamentadas no Edital da licitação.

SAEC – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA, AOS 06 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2.024.

MARCO ANTONIO MACHADO
SUPERINTENDENTE



ANEXO I

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

Obs: Verifique se existe legislação para o cumprimento desta necessidade (problema apresentado).

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração. (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Se a Administração possui o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PCA e o devido alinhamento com o planejamento realizado. Caso a Administração não tenha elaborado o PCA, aqui deverá constar essa informação. Ressalta-se que em que pese a Lei Federal 14.133/2021 não obrigar a sua elaboração, referido Plano constitui instrumento essencial a melhorar a governança das contratações públicas além de ser recomendado pelo TCESP nos termos do Comunicado SDG nº 10/2023.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser incluídos neste tópico, com vistas a observar o inciso IV do art. 11 da Lei Federal 14.133/2021, promoção do desenvolvimento nacional sustentável).

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do



consumo (perfil de consumo) e da provável utilização, na forma disposta no inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/2021.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada. Solução 1 - Descrição completa e Preço Estimado; Solução 2 - Descrição completa e Preço Estimado.

Obs.: Quando o levantamento se basear em pesquisa realizada em sites, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos etc, os dados citados no levantamento de mercado devem ser referenciados, com link para acesso aos documentos pesquisados, se for o caso, e/ou com a documentação da pesquisa realizada nos autos processuais da contratação.

Quando o levantamento de mercado se basear na experiência pessoal da pessoa de quem está elaborando o estudo, essa informação também deverá ser clara.

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício), de acordo com o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Federal 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: 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 a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VI da IN 58/2022).

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares, contratos anteriores do próprio órgão ou também nos parâmetros do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.



7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

Descrever todo a solução escolhida (especificação do objeto que vai pro TR)

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global). Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, quando da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração 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; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. (exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores)

Verificar se o objeto a ser contratado exigirá capacitação dos fiscais para acompanhamento do contrato. Lembrar os apontamentos do TCESP referente aos problemas com a fiscalização. (caso houve algum apontamento)

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).



Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação. Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida. Neste tópico deverão ser relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos).

Aqui poderia indicar alguns aspectos ambientais que deverão ser observados....

Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação, bem como sua viabilidade técnica e econômica, na forma disposta no § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

14- ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELO ETP

Servidor que o elaborou

Nome completo e cargo

CPF

Observação: O documento deve ter suas páginas numeradas.



ANEXO II MODELO PADRÃO

(a ser utilizado nas compras/contratações acima de ¼ do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II da lei 14.133/2021))

1. OBJETO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21

Comentário: A descrição do objeto deve ser sucinta e clara, evitando descrições que admitam interpretações de variada ordem, bem como que sejam excessivas, irrelevantes e desnecessárias ao atendimento do interesse público e deverá incluir sua natureza (Aquisição/Serviços/Obra/Serviço de Engenharia).

1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como _____ (bem ou serviço comum ou especial, obras, serviço comum ou especial de engenharia) e _____ (serviços e fornecimentos contínuos ou não contínuos/de escopo).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da LF 14.133/21.

Comentários: Detalhar a necessidade a ser suprida no âmbito da Administração, fazendo referência ao ETP no qual foi realizado o devido estudo para a escolha da melhor solução a ser contratada.

Poderá ser utilizado o texto abaixo como referência para atendimento a esse item:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Caso estejamos diante de um caso de dispensa da elaboração do ETP esse item deverá ser substituído pela justificativa.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a”, “c” e “d” da LF 14.133/21

Descrever aqui a solução a ser contratada, ou seja, aquela que se mostrou mais vantajosa para a contratação, conforme estudo comparativo realizado no ETP. Aqui devem constar as características essenciais do objeto pretendido, de forma a suprir a necessidade que originou a demanda pela contratação.



Caso seja aquisição de bens, anexar planilha dos itens com os seus descritivos, unidade de medida, quantidade.

Comentário: Na descrição do objeto poderemos utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC), Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE), Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER), dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

Obs. Listar os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

- No caso de aquisição, descrever embalagem primária e secundária?
- Em caso de indicação de marca de referência - necessário apresentar justificativa conforme art. 41 da Lei nº 14.133/2021;
- Em caso de contratação de serviços, quais as especificações mínimas e necessárias para atendimento ao interesse público?
- Em caso de bens de consumo, deverá ainda ser apresentada declaração de que o mesmo não se enquadra como sendo bem de luxo.

3.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante ou será permitida a subcontratação dos seguintes serviços: _____

3.2. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual ou será exigida garantia contratual em percentual de _____.

3.3. Garantia ou assistência técnica

Será exigida garantia do produto? Quais as condições de manutenção e assistência técnica.

4. PRAZO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21

Comentário: Indicar o prazo do contrato/ata de registro de preços e, se for o caso, se existe possibilidade de sua prorrogação.

- Qual o prazo de vigência do contrato (prazo máximo de vigência inicial poderá ser de 5 anos)?

Obs. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período.

- Qual o prazo de execução dos serviços?
- Qual prazo para início da execução dos serviços?
- Caso no item 1 tenha sido indicado que trata-se de serviço ou fornecimento contínuo deverá haver previsão de prorrogação do ajuste e ainda o índice de reajuste, caso não seja utilizado o índice padrão - IPCA.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21.

Comentários: Descrever detalhadamente como deverá ser executado pela contratada o objeto da contratação, definir as etapas do contrato necessárias para gerar os resultados pretendidos, a logística envolvida e quais produtos e serviços devem ser entregues em cada etapa.



- Qual local, dia e horário para entrega do objeto?
- Qual prazo de entrega do objeto ou da execução do serviço? Parcelado ou de uma única vez?
- Qual regra para emissão da O.S?
- Qual local da execução dos serviços? Qual horário de funcionamento?
- Características da condição de transporte e condições de acondicionamento.
- Será exigido prazo de validade mínimo dos produtos? Em caso positivo informar.
- Quais obrigações excepcionais da contratada (para além daquelas já constantes das minutas padronizadas de Editais)?

6. GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21.

Comentários: Descrever os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, em especial para verificação do cumprimento das obrigações pela contratada e do atingimento dos resultados pretendidos pela Administração.

Inicialmente deve-se verificar se as disposições constantes da Portaria 97/2023 são suficientes para a realização da gestão. Em caso positivo informar que a gestão será realizada conforme esse documento.

Em caso negativo (ser necessário a adoção de critérios de gestão diferentes dos estabelecidos na Portaria) poderá ser respondida as seguintes perguntas:

- Quem irá receber o objeto?
- O que será analisado quando do recebimento provisório?
- Qual prazo para recebimento definitivo?
- O que será analisado quando do recebimento definitivo?
- Em caso de recusa do objeto, qual prazo para substituição?

7. PAGAMENTO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21.

Comentários: Descrever como será medida a execução do objeto (unidade de medição de cada item do objeto) para fins de acompanhamento da execução contratual e pagamento à contratada. Devem ser estabelecidos a forma e os prazos para pagamento de cada parcela do objeto.

- O pagamento será mensal? Por etapa? Das quantidades efetivamente requeridas?
- Qual prazo de pagamento?
- Qual condição para o pagamento? Necessário apresentar algum documento (relatório de execução, prova de regularidade fiscal, etc)?

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21).

Comentários: Para fins de escolha da modalidade licitatória na fase de seleção do fornecedor, deve ser levado em consideração se o objeto é comum ou especial, se é contínuo ou não, além de especificar o critério de julgamento mais adequado para a seleção da melhor proposta



informando se a contratação será mediante prévia licitação ou contratação direta (inexigibilidade ou dispensa de licitação)

- Em caso de contratação direta, qual fundamento legal?
- O critério de julgamento será por lote? Se sim apresentar justificativa em documento separado.
- Será exigido comprovação de qualificação técnica? Se sim, será exigida somente a apresentação de atestado de capacidade operacional do licitante que comprove o fornecimento pretérito de objeto similar ao previsto no Termo e Referência independentemente do quantitativo ou será exigida a comprovação de parcela de maior relevância? Em caso positivo, qual a parcela de maior relevância?
- Será exigida comprovação de qualificação técnica profissional?
- Existe algum requisito previsto em lei especial que a empresa deve comprovar possuir para poder executar o objeto?
- A empresa deve possuir registro na entidade profissional competente? Quais?
- Deverão ser apresentados catálogos/fichas técnicas dos bens que a licitantes pretende fornecer? Em que momento?
- Deverá ser apresentada amostra dos produtos? Se sim, em que prazo? Para onde essas amostras deverão ser encaminhadas? Quais os critérios (objetivos) para análise dessas amostras?
- Será exigida garantia para licitar - art. 58 da Lei 14.133/2021?
- Será admitida a participação de empresas em consórcio? Em caso negativo justificar.
- Como condição para assinatura do contrato será exigido algum documento técnico da empresa vencedora, como por exemplo, composição de equipe técnica e sua qualificação; laudos em geral; AFE; comprovação de rede credenciada; planilha de composição de custo; composição BDI; amostra (com critérios de seleção da amostra); etc.



ANEXO II -A MODELO PADRÃO

(a ser utilizado nas compras/contratações ABAIXO de $\frac{1}{4}$ do do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II da lei 14.133/2021))

1. OBJETO

Comentário: A descrição do objeto deve ser sucinta e clara e deverá incluir sua natureza (Aquisição/Serviços/Obra/Serviço de Engenharia).

Obs. Caso a aquisição/contratação gere contrato deverá ser indicado o prazo desse contrato e se existe ou não possibilidade de sua prorrogação

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Comentário:

- Aquisição de bens:
 - Anexar tabela com o descritivo e quantitativo dos itens, inclusive quanto a forma de apresentação das embalagens e unidade de medida;
 - Poderá ser indicada marca de referência. No caso de indicação de marca de referência - necessário apresentar justificativa conforme art. 41 da Lei nº 14.133/2021;
 - Será exigida garantia do produto? Quais as condições de manutenção e assistência técnica.
- Contratação de serviços:
 - Indicar as especificações mínimas e necessárias para atendimento ao interesse público.
 - Indicar os prazos de início e conclusão dos serviços.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

Comentários:

- Aquisição de bens:
 - Qual local, dia e horário para entrega do objeto?
 - Qual prazo de entrega do objeto? Parcelado ou de uma única vez?
 - Será exigido prazo de validade mínimo dos produtos? Em caso positivo informar.
- Contratação de serviços:
 - Qual prazo da execução do serviço.
 - Qual prazo para início da execução.
 - Qual regra para emissão da O.S.
 - Qual local da execução dos serviços? Qual horário de funcionamento?
 - Quais obrigações excepcionais da contratada (para além daquelas já constantes das minutas padronizadas de Editais)?

4. GESTÃO DO CONTRATO

Comentário:

- Como será o recebimento do objeto?
- Quem irá acompanhar e receber o objeto?
- Em caso de recusa do objeto, qual prazo para substituição?

Obs. Ver artigos correspondente da Portaria n.º 97/2023.



5. PAGAMENTO

Comentário:

- Qual a forma de pagamento? Será por etapa ou de uma única vez?
- Qual prazo de pagamento?
- Necessário apresentar algum documento (relatório de execução, prova de regularidade fiscal, etc)?



ANEXO II - B
MODELO PADRÃO
(a ser utilizado para obras e serviços de engenharia em que tenha sido elaborado
Memorial Descritivo)

1. OBJETO

Fundamentação: Definição precisa e suficiente do objeto

Comentário: A descrição do objeto deve ser sucinta e clara, evitando descrições que admitam interpretações de variada ordem, bem como que sejam excessivas, irrelevantes e desnecessárias ao atendimento do interesse público e deverá incluir sua natureza (Obra/Serviço de Engenharia).

1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como _____ (obras, serviço comum ou especial de engenharia).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da LF 14.133/21.

Comentários: Detalhar a necessidade a ser suprida no âmbito da Administração, fazendo referência ao ETP no qual foi realizado o devido estudo para a escolha da melhor solução a ser contratada.

Poderá ser utilizado o texto abaixo como referência para atendimento a esse item:

“A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Caso estejamos diante de um caso de dispensa da elaboração do ETP esse item deverá ser substituído pela justificativa.

3. PRAZO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do quanto disposto no §5º do art. 82 da Lei 14.133/2021 só se admite registro de preços para serviços de engenharia e não para obras

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21

Comentário: Indicar o prazo do contrato/ata de registro de preços e, se for o caso, se existe possibilidade de sua prorrogação.

- Qual o prazo de vigência do contrato (lembrando que muitos desses contratos poderão ser de escopo. Nesse caso aplica-se o disposto no art. 111 da lei 14.133/2021)?

Obs. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período.



- Qual o prazo de execução dos serviços?
- Qual prazo para início da execução dos serviços?

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Requisitos da contratação. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21).

4.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante ou será permitida a subcontratação dos seguintes serviços: _____

4.2. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual ou será exigida garantia contratual em percentual de _____.

5. GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21.

Comentários: Descrever os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, em especial para verificação do cumprimento das obrigações pela contratada e do atingimento dos resultados pretendidos pela Administração.

Inicialmente deve-se verificar se as disposições constantes do regulamento próprio são suficientes para a realização da gestão. Em caso positivo informar que a gestão será realizada conforme esse documento.

Em caso negativo (ser necessário a adoção de critérios de gestão diferentes dos estabelecidos na Portaria) poderá ser respondida as seguintes perguntas:

- Quem irá receber o objeto?
- O que será analisado quando do recebimento provisório?
- Qual prazo para recebimento definitivo?
- O que será analisado quando do recebimento definitivo?
- Em caso de recusa do objeto, qual prazo para substituição?

6. PAGAMENTO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21.

Comentários: Descrever como será medida a execução do objeto (unidade de medição de cada item do objeto) para fins de acompanhamento da execução contratual e pagamento à contratada. Devem ser estabelecidos a forma e os prazos para pagamento de cada parcela do objeto.

- O pagamento será por etapa? Das quantidades efetivamente requeridas?
- Qual prazo de pagamento?
- Qual condição para o pagamento? Necessário apresentar algum documento (relatório de execução, prova de regularidade fiscal, etc)?

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21).



Comentários: Para fins de escolha da modalidade licitatória na fase de seleção do fornecedor, deve ser levado em consideração se o objeto é comum ou especial, além de especificar o critério de julgamento mais adequado para a seleção da melhor proposta

- Será exigido comprovação de qualificação técnica? Se sim, será exigida somente a apresentação de atestado de capacidade operacional do licitante que comprove o fornecimento pretérito de objeto similar ao previsto no Termo e Referência independentemente do quantitativo ou será exigida a comprovação de parcela de maior relevância? Em caso positivo, qual a parcela de maior relevância?

- Será exigida comprovação de qualificação técnica profissional?

- Será exigido comprovação de qualificação econômico-financeira?

- Existe algum requisito previsto em lei especial que a empresa deve comprovar possuir para poder executar o objeto?

- A empresa deve possuir registro na entidade profissional competente? Qual(is)?

- Será exigida garantia para licitar - art. 58 da Lei 14.133/2021?

- Será admitida a participação de empresas em consórcio? Em caso negativo justificar.

- Como condição para assinatura do contrato será exigido algum documento técnico da empresa vencedora, como por exemplo, composição de equipe técnica e sua qualificação; laudos em geral; planilha de composição de custo; composição BDI; etc.



**ANEXO III
MODELO DE AVISO DE COTAÇÃO**

COTAÇÃO	Nº	XX/202X	-
XX			

Assim os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: XXXXXXXXXXXXXXX, até às 17h00min do dia XX de XXXXXXXX de 2.02X e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (XX) XXXX-XXXX, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos

Catanduva, XX de XXXXXXXX de 2.02X

**Nome do responsável
(Lotação no órgão)**

Obs. Publicação com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência. Esse extrato deverá ser publicado no Diário oficial do Município e disponibilizada no site da SAEC juntamente com o Termo de referência.

**ANEXO IV****MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA****Demanda:**

Nota Explicativa: Identificar o objeto de forma sucinta. Exemplo: Solicito a aquisição de material de limpeza conforme especificação constante no Termo de Referência que acompanha este documento.

Justificativa:

Nota Explicativa: Motivos e fundamentos da necessidade da aquisição do bem ou contratação do serviço, indicando, quando possível, os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

Informações Complementares:

Foi verificado se há limite disponível para a contratação/aquisição para a categoria do objeto, conforme Art. 75, Inciso I e II da Lei 14.133/2021?

Sim Não

O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício?

Sim Não

Caso positivo, estão providenciando a contratação para atendimento do período?

Sim Não

Foi verificado se há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa suprir a demanda?

Sim Não

Será necessário a confecção de contrato para o objeto requisitado?

Sim Não

Trata-se de parcela de uma mesma obra, serviço ou fornecimento?

Sim Não

Caso positivo, qual a justificativa para adoção do parcelamento?

Valor estimado:

Nota Explicativa: Indicar o valor estimado da contratação baseado em informações e/ou documentos que deverão acompanhar o termo de referência

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

Data

Requisitante



ANEXO V
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Á

(NOME DA EMPRESA)

CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

(ENDEREÇO COMPLETO)

Ref.: (Modalidade de Licitação) nº XX/20XX - Contrato nº XX/20XX

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX, através do gestor designado, vem NOTIFICÁ-LOS nos seguintes termos:

(descrever todas as infrações que vêm sendo cometidas pela empresa informando ainda quais incisos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 que se encaixam no caso e quais as cláusulas do contrato que também estão sendo descumpridas).

Assim vem **NOTIFICÁ-LOS** para que no prazo de 48 horas (**estabelecer prazo**) sejam adotadas as providências necessárias para regularização da situação descrita acima, de acordo com as obrigações estabelecidas no Contrato nº XX/20XX, ou apresente as justificativas necessárias para a impossibilidade de realizar tal regularização.

Por fim, destacamos que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato nº xx/20xx celebrado entre essa empresa e a Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC resultará, conforme disposto no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, na extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Administração (art. 138 da Lei n.º 14.133/2021), com a consequente aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e na cláusula XXX do contrato entabulado entre as partes.

Na certeza de que o pedido será atendido,

Atenciosamente

--

NOME DO GESTOR NOTIFICANTE,

Setor

Contato (xx) xxxx-xxxx

**ANEXO VII****MODELO DE CHECK LIST FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO
- PREENCHER A CADA FORNECIMENTO -**

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Número do Empenho:

Data do Empenho:

Valor Global do Contrato:

Data da O.F:

Valor:

Prazo Foi Cumprido: (S/N):

Condições adicionais de fornecimento:

1)

Foi Cumprida (S/N)

2)

Foi Cumprida (S/N)

Em caso de não cumprimento do prazo e condições de fornecimento:

Data:

Providências / Documentos Expedidos: (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)

Data:

Resultados (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)



ANEXO VIII

**MODELO DE CHECK LIST FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS
(PREENCHER MENSALMENTE)**

Número do procedimento licitatório: _____
 Número do contrato: _____
 Nome da contratada: _____
 Objeto: _____
 Fiscal do contrato: _____
 Valor global do contrato:
 Data do início da vigência:
 Data do encerramento da vigência:
 Foi prestada Garantia Contratual: _____ Nº da Apólice:
 Validade:
 Valor Total Mensal Autorizado Faturamento:
 Data para Faturamento:
 Obrigações Acessórias:
 Exigência de Apresentação de Relatório de Prestação de Serviços:
 Exigência de Comprovação de Pagamento dos Encargos Sociais:
 Contrato Permite Termos Aditivos de Prorrogação: (S/N) Máximo de
 prorrogação:
 Prorrogação da Garantia Contratual Nº da Apólice Validade:
 Reajuste com índice fixado:
 Reajuste sem índice fixado:
 Contrato Alterado: Acréscimo ou Supressão:
 Objeto Acrescido: Valor Acrescido: Percentual (em relação ao
 valor contratado):
 Objeto Suprimido: Valor Suprimido: Percentual (em relação
 ao valor contratado):
 Contrato Suspensão: Motivo:
 Data Inicial da Suspensão: Data Final da Suspensão:



ANEXO IX
MODELO DE CHECK LIST FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA
(PREENCHER MENSALMENTE)

Número do procedimento licitatório: _____

Número do contrato: _____

Nome da contratada: _____

Objeto: _____

Número do Empenho: _____

Data

do Empenho:

Valor Global do Contrato:

Valor Total Mensal Autorizado Faturamento:

Data para Faturamento:

Obrigações Acessórias:

Exigência de Apresentação de Relatório de Prestação de Serviços:

Exigência de Comprovação de Pagamento dos Encargos Sociais:

Condições adicionais da prestação dos serviços:

1) Foi Cumprida (S/N)

2) Foi Cumprida (S/N)

Execução Contratual (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)

Em caso de não cumprimento das condições da prestação do serviço ou inadequação dos serviços:

Data:

Providências / Documentos Expedidos: (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)

Data:

Resultados (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as conseqüências e encaminhamentos)



ANEXO X
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Contrato nº
Objeto:
Contratado:
Contratante:
Licitação:
Processo Licitatório:

Aos XX dias de xxxxx de 20XX recebemos, em caráter definitivo, o serviço objeto do contrato XX/20XX, firmado entre a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC e a empresa _____.

Após constatar que os serviços contratados foram executados em sua integralidade e de acordo com as condições contratuais e achando-se concluído, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cessando nesta data, a responsabilidade direta da contratada referente ao contrato supramencionado.

Catanduva, XX de XXXXXX de 20XX

Nome do Fiscal
Cargo

De acordo:
___/___/___

Nome do Responsável da Contratada

Ciente, em:
___/___/___

Nome do Gestor do Contrato
Gerente

**ANEXO XI****MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Contrato nº

Objeto:

Contratado:

Contratante:

Licitação:

Processo Licitatório:

Aos XX dias de xxxxx de 20XX recebemos, em caráter provisório, a obra DESCRIVER OBJETO, Neste município, objeto do contrato XX/20XX, firmado entre a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC e a empresa DESCRIVER CONTRATADO.

Após constatar que a obra citada acima qualificada foi executada de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

Segue, em anexo, o Relatório da Vistoria para Recebimento Provisório da Obra.

Catanduva, XX de XXXXXX de 20XX

Nome do Fiscal

Cargo

Crea/Cau

De acordo:

___/___/___

Nome do Responsável Técnico da Contratada

CREA

Ciente, em:

___/___/___

Nome do Gestor do Contrato

Gerente

**ANEXO XII****MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Contrato nº

Objeto:

Contratado:

Contratante:

Licitação:

Processo Licitatório:

Aos XX dias de xxxxx de 20XX recebemos, em caráter definitivo, a obra DESCRIVER OBJETO, neste Município, objeto do contrato XX/20XX, firmado entre a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC e a empresa DESCRIVER CONTRATADO.

Após constatar que a obra citada acima qualificada foi executada de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cessando nesta data, a responsabilidade direta da empresa sobre a obra, exceto quanto ao disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

Segue, em anexo, o Relatório da Vistoria para Recebimento Definitivo da Obra.

Catanduva, XX de XXXXXX de 20XX

Nome do Fiscal

Cargo/Crea/Cau

De acordo:

___/___/___

Nome do Responsável Técnico da Contratada

CREA

Ciente, em:

___/___/___

Nome do Gestor do Contrato

Gerente



ANEXO XIII
MODELO COMUNICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO COM PENDÊNCIAS

RELATÓRIO DE VISTORIA Nº XX/20XX - RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

1. DADOS GERAIS DA LICITAÇÃO E CONTRATO

MODALIDADE E Nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:

OBJETO:

ENDEREÇO DA OBRA:

CONTRATADO:

VALOR DO CONTRATO:

ORDEM DE SERVIÇO N.º

DATA DA ORDEM DE SERVIÇO:

PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL:

PRAZO ADITIVADO:

PRAZO DO CONTRATO ATUAL:

PRAZO DE EXECUÇÃO:

GESTOR DO CONTRATO:

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: VER EM ANEXO

2. OBJETIVO E DATA DA INSPEÇÃO

2.1. O objetivo deste documento é relatar os procedimentos adotados na vistoria da obra, objeto do contrato supracitado, para o recebimento provisório/definitivo da mesma e registrar as pendências detectadas. A solicitação da contratada para recebimento da obra data de XX/XX/20XX e foi encaminhada através do ofício nº XX/20XX

2.2. A inspeção da obra deu-se em XX/XX/20XX.

3. PROCEDIMENTOS ADOTADOS

3.1. A inspeção foi conduzida através da verificação da conformidade da execução dos serviços em relação aos requisitos exigidos nos projetos, no orçamento, nas especificações técnicas e nas demandas oriundas da fiscalização e foi seguindo os seguintes procedimentos:

- a) conferência das quantidades dos serviços executados;
- b) Avaliação da qualidade dos serviços executados, em relação aos padrões exigidos nas especificações técnicas;
- c) Testes nos sistemas de água, esgoto, drenagem, iluminação (descrever outros sistemas testados);
- d) Análise do atendimento das recomendações da fiscalização;



- e) Conferência da documentação exigida para conclusão da obra (licenças, catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia, manuais, etc);
- f) Registro fotográfico das irregularidades identificadas;
- g) (descrever outros que o objeto exigir)

4. PENDÊNCIAS, RECOMENDAÇÕES, PRAZOS PARA CORREÇÃO

4.1. Seguem descritas abaixo as irregularidades ou pendências identificadas, como também as recomendações para correção das mesmas:

ITEM	IRREGULARIDADE/PENDÊNCIA	LOCAL	RECOMENDAÇÃO

4.2. O prazo para correção de todas as irregularidades e/ou pendências identificadas é de 15 (quinze) dias úteis.

Local e data

Nome do Fiscal
Cargo/Crea/Cau



**ANEXO XIV
TERMO DE ADVERTÊNCIA**

À

..... (nome da empresa)

CNPJ:

..... (endereço completo)

Representante legal

Sr.(a) (nome completo)

Ref.: (Modalidade de Licitação) nº - (Ata de Registro de Preços nº ou Contrato nº)

Fica advertida a empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na Rua, nº, Bairro, em, Estado de, por ter atrasado a entrega do bem objeto da solicitação de compra nº

Conforme consta na cláusula (indicar a cláusula do contrato ou ata de registro de preços) do instrumento supramencionado, o prazo para entrega do bem era de até 5 (cinco) dias a contar do encaminhamento do pedido de compra o que ocorreu no dia

Contudo, decorrido o prazo, a empresa não entregou o bem, tampouco justificou o atraso, ensejando no encaminhamento de notificação para regularização do atraso.

Devidamente notificada, quedou-se silente quanto ao saneamento das faltas observadas no prazo indicado na notificação, regularizando a execução apenas em momento posterior.

Tal situação se amolda, portanto, na hipótese prevista no inciso I do art. 155 da lei 14.133/2021, punível com a penalidade de ADVERTÊNCIA que ora se impõe.

Fica cientificada do prazo de 15 (quinze) dias para que, querendo, apresente recurso contra a penalidade imposta.

Atenciosamente.

Data

Assinatura

Gestor do Contrato



ANEXO XV
COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Ao Ilmo.
Sr.
Superintendente

Assunto: Instauração de procedimento administrativo - rescisão e aplicação de penalidade
Ref.: (Modalidade de Licitação) nº - (Ata de Registro de Preços nº ou Contrato nº)

Como é de conhecimento de Vossa Excelência, a empresa firmou o (contrato ou ata de registro de preços) nº com o objetivo de

Consta em referido(a) o prazo de (.....) para que a empresa efetuasse a entrega do produto sendo este prazo contado do encaminhamento do pedido de compra.

Ocorre que conforme demonstram os documentos em anexo, a referida empresa vem descumprindo com as obrigações contratuais em especial as constantes da cláusula do (contrato ou ata de registro de preços).

Consta que a empresa já foi notificada e advertida (indicar as advertências) sendo, inclusive, concedido prazo para regularização, sem sucesso.

Assim, diante da inércia da empresa em atender o objeto, o fato de referida inadimplência causar transtornos a rotina da Administração, seja pela falta do material/produto ou pelo tempo despendido com ligações telefônicas com a empresa e a confecção de documentos que instruem o presente e da reiteração das falhas na execução do (contrato ou ata de registro de preços) e da (aplicação reiterada de três advertências ou do cometimento de falta mais grave), justifica-se a instauração de procedimento administrativo para rescisão do(a) (contrato ou ata de registro de preços) e aplicação de multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos do que dispõe a cláusula que assim dispõe:

(transcrever a cláusula do contrato ou ata de registro de preços).

Isto posto, diante dos motivos acima elencados, venho solicitar a instauração do Procedimento Administrativo para rescisão unilateral do (contrato ou ata de registro de preços) e consequente aplicação de penalidades de multa e impedimento de contratar pelo prazo de (2 ou 5 anos, conforme modalidade licitatória) e multa nos termos da cláusula de (.....) do, o equivalente a R\$

Atenciosamente.

Data/Nome do Gestor/Fiscal do Contrato/Assinatura

Instruir o pedido com:

- a) Pedidos de compras não atendidos + email + aviso de encaminhamento e leitura do email;
- b) Notificações + email + aviso de encaminhamento e leitura do email
- c) Advertência + email + aviso de encaminhamento e leitura do email;
- d) Eventuais documentos para comprovar a inadimplência da empresa.



ANEXO XVI
DESPACHO INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

DESPACHO

Considerando os fatos e documentos apresentados pelo fiscal do (contrato ou ata de registro de preços) referente a inadimplência da empresa no cumprimento (indicar as cláusulas contratuais que estejam sendo descumpridas pela empresa)

Considerando o disposto no art. 137, inciso da Lei nº 14.133/21;

Considerando, ainda, o disposto no art. 156 da Lei nº 8666/93 bem como cláusula do (contrato ou ata de registro de preços) supramencionado;

DETERMINO, a instauração de procedimento administrativo que tem por finalidade análise da conduta da Contratada/Detentora da Ata de Registro de Preços com a possível extinção do ajuste e aplicação de penalidades devendo a Comissão Processante adotar as providências necessárias para citação da empresa para apresentação de defesa.

Data

Assinatura
Superintendente



**ANEXO XVII
MODELO DE INTIMAÇÃO**

À
..... *(nome da empresa)*
CNPJ:
..... *(endereço completo)*
Aos cuidados do sr.(a) *(nome completo)*
Representante legal

Ofício nº.
Assunto: Citação - Instauração de processo administrativo - rescisão e aplicação de penalidade
Ref.: *(modalidade de licitação)* nº - *(ata de registro de preços nº ou contrato nº)*

Senhor(a) representante legal,

Tem o presente a finalidade de cientificar vossa senhoria que foi instaurado procedimento administrativo com vistas a apurar infração administração cometida por essa empresa no âmbito do (contrato ou ata de registro de preços) supramencionado que poderá ensejar a rescisão do (contrato ou ata de registro) e aplicação de penalidade de impedimento de contratar com o município de Americana pelo período de 3 anos e multa de (.....) do valor, o equivalente a R\$ (.....), conforme preconizado o art. 156 da lei 14.133/21, bem como na cláusula do (contrato ou ata de registro de preços) supramencionado e documentos que instruem referido processo.

Segundo consta, a empresa (descrever as faltas que estão sendo cometidas pela empresa).

Desta feita, em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, fica Vossa Senhoria intimada a apresentar defesa e especificar provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento deste, conforme reza o artigo 157 da lei 14.133/21 e §1º do art. 59 da portaria (número da portaria SAEC) que poderá ser protocolada (indicar a forma com que deverá ser realizado o protocolo pela empresa).

Informamos que os autos permanecerão à disposição da interessada para consulta no setor de licitações da Prefeitura.

Atenciosamente.

Data

Comissão de Apuração De Infrações Administrativas



ANEXO XVIII
INTIMAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

À

..... (nome da empresa)

CNPJ:

..... (endereço completo)

Aos cuidados do sr.(a) (nome completo)

Representante legal

Ofício nº.

Assunto: Processo Administrativo nº - Intimação - Decisão - Rescisão e Aplicação de Penalidade

Ref.: (modalidade de licitação) nº - (ata de registro de preços nº ou contrato nº)

Senhor(a) representante legal,

Tem o presente a finalidade de intimar Vossa Senhoria que após regular procedimento administrativo, foi decidido pela rescisão unilateral do (contrato/ata) firmado com a empresa e aplicação de penalidade de impedimento de contratar com o município de Americana pelo período de ___ anos e multa de (.....) do valor, o equivalente a R\$ (.....), conforme decisão fundamentada do Secretário, juntada em anexo.

A multa deverá ser recolhida em até (...) dias a contar do recebimento desta intimação sob pena de inscrição em dívida ativa.

Informamos que os autos permanecerão à disposição da interessada para consulta.

Atenciosamente.

Data

Assinatura

(pode ser o responsável pela licitação)



**ANEXO XIX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COTAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE COTAÇÃO PARA DISPENSAS E LICITAÇÕES	
OBJETO:	
COTAÇÃO 01:	
CNPJ :	NOME DA EMPRESA:
ORIGEM DO FORNECEDOR:	
<input type="checkbox"/> CADASTRO SAEC <input type="checkbox"/> INDICAÇÃO <input type="checkbox"/> INTERNET <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO DI OE E/OU SITE SAEC <input type="checkbox"/> OUTROS :	
MEIO COMUNICAÇÃO UTILIZADO:	
<input type="checkbox"/> EMAIL <input type="checkbox"/> TELEFONE <input type="checkbox"/> IN LOCO <input type="checkbox"/> OUTROS:	
COTAÇÃO 02:	
CNPJ :	NOME DA EMPRESA:
ORIGEM DO FORNECEDOR:	
<input type="checkbox"/> CADASTRO SAEC <input type="checkbox"/> INDICAÇÃO <input type="checkbox"/> INTERNET <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO DI OE E/OU SITE SAEC <input type="checkbox"/> OUTROS :	
MEIO COMUNICAÇÃO UTILIZADO:	
<input type="checkbox"/> EMAIL <input type="checkbox"/> TELEFONE <input type="checkbox"/> IN LOCO <input type="checkbox"/> OUTROS:	
COTAÇÃO 03:	
CNPJ :	NOME DA EMPRESA:
ORIGEM DO FORNECEDOR:	
<input type="checkbox"/> CADASTRO SAEC <input type="checkbox"/> INDICAÇÃO <input type="checkbox"/> INTERNET <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO DI OE E/OU SITE SAEC <input type="checkbox"/> OUTROS :	
MEIO COMUNICAÇÃO UTILIZADO:	
<input type="checkbox"/> EMAIL <input type="checkbox"/> TELEFONE <input type="checkbox"/> IN LOCO <input type="checkbox"/> OUTROS:	
COTAÇÃO 04:	
CNPJ :	NOME DA EMPRESA:
ORIGEM DO FORNECEDOR:	
<input type="checkbox"/> CADASTRO SAEC <input type="checkbox"/> INDICAÇÃO <input type="checkbox"/> INTERNET <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO DI OE E/OU SITE SAEC <input type="checkbox"/> OUTROS :	
MEIO COMUNICAÇÃO UTILIZADO:	
<input type="checkbox"/> EMAIL <input type="checkbox"/> TELEFONE <input type="checkbox"/> IN LOCO <input type="checkbox"/> OUTROS:	
PUBLICAÇÕES	
<input type="checkbox"/> NÃO HOUE PROPOSTAS ATRAVÉS DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO E/OU SITE SAEC	
OBSERVAÇÃO:	
<p align="center">Por ser verdade, firmo a presente.</p> <p align="right">_____</p> <p align="right">CATANDUVA / /</p>	