

**Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº. 097, DE 13 DE ABRIL DE 2023**

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº. 8.544 de 31 de março de 2023 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, **REGULAMENTA**:

**LIVRO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Aplicam-se as disposições desta Portaria a qualquer contratação baseada na Lei nº 14.133/2021, consubstanciado com o Decreto Municipal nº. 8.544 de 31 de março de 2023.

**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 nesta Portaria;
- III – Termo de Referência, Projeto Básico, Anteprojeto e Projeto Executivo;
- V – Pesquisa de Preços;



VI – 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 Técnica Preliminar é de responsabilidade do Requisitante e deverá conter os elementos do art. 18, §1º da Lei n.º 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 n.º 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 n.º 14.133/2021 - dispensa por valor, emergência ou calamidade pública, 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

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.



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. 10º. A elaboração do termo de referência é de responsabilidade do Requerente 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 o modelo constante 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.

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.

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.



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 PESQUISA DE PREÇOS

Art. 13. 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. 14. 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:

I – Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

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 considerados os valores menores ou iguais à mediana do item considerando 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 art. 14, fica autorizado o preenchimento dessas informações pelo requisitante da cotação, sem que isso invalide a mesma.

Art. 15. Após realizada a pesquisa de preços, seja para Contratações Diretas fundamentadas nos artigos 74 e 75, I, II, VIII, XV, seja para licitar, deverá ser preenchido e encartado aos autos declaração de Cotação, cujo modelo integra essa Portaria como Anexo III.

Art. 16. 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, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 14, 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. 14 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.



Seção I

Da Pesquisa de Preços nas Contratações Diretas

Art. 17. 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. 14.

§1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 14, 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 encontram-se dentro dos de mercado.

Seção II

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

Art. 18. 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. 23 poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo serem observados o disposto nos artigos seguintes.

Art. 19. 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, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 20. 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. 21. 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.

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. 14, §§ 4º e 5º deste regulamento.

Art. 22. 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. 19 desta Portaria.

CAPÍTULO VI MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA
Rua São Paulo nº 1.108 – HIGIENÓPOLIS - CEP 15804-000- Catanduva-SP
Tel. (17) 3531-0600 – CNPJ: 10.559.279/0001-00



Art. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. Admite-se a realização de licitações de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata, gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

Parágrafo único. Nas licitações presenciais 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. 27. 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 ou no caso de obras e serviços de engenharia 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. 28. 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. 29. 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. 30. O controle prévio de legalidade será de responsabilidade da Procuradoria Jurídica, mediante análise jurídica da contratação.

Art. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. Nos termos do parágrafo único do art. 72, 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. 36. 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. 37. 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. 38 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. 38. 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. 39 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. 40. O Pregoeiro tem as mesmas funções e atribuições do Agente de Contratação quando adotada a modalidade Pregão.

CAPÍTULO X EQUIPE DE APOIO

Art. 41. A equipe de apoio será designada pelo Superintendente e será composta por, no mínimo, 02 (dois) agentes públicos efetivos do quadro.



Art. 42. 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. 43. O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 44. 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. 45. 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 esta Portaria.

Art. 46. 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. 47. 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. 48. 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. 49. 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. 50. 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. 51. 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 - certificar que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários;

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. 52. 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, revisão 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 embaraçar 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 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 ao gestor do contrato, 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. 53. Todas as notas fiscais emitidas em favor da SAEC 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. 54. 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;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

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. 55. A instauração de processo administrativo visando a apuração de infrações por parte do contratado é dever da Administração 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.

Art. 56. A notícia da infração ou das hipóteses de extinção do contrato pode ser relatada pelo agente de contratação, pregoeiro, fiscal ou por denúncia de terceiros (outros agentes públicos, outros licitantes ou particulares) e deve ser endereçada ao



gestor técnico do contrato a quem compete a instauração/autuação do procedimento administrativo.

Parágrafo único. O próprio gestor do contrato poderá, de ofício, instaurar o competente procedimento administrativo quando verificado indícios de descumprimento contratual por parte da contratada.

Art. 57. O processo será conduzido por comissão permanente composta de 2 (dois) servidores pertencentes ao quadro, a ser designada pelo Superintendente.

§1º. Verificada a existência de suposto comportamento irregular, a Comissão dará início à fase externa do procedimento, providenciando a citação da contratada, estabelecendo 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 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.

§3º. 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.

§4º. 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 elaborará relatório circunstanciado sugerindo a aplicação ou não de sanção e/ou extinção do contrato, encaminhando o processo ao Superintendente para decisão final.

§5º. Ao Superintendente cabe acatar, ou não, a sugestão da sanção a ser aplicada e/ou da extinção do contrato, motivando sua decisão. A decisão somente produzirá seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 58. Da aplicação da sanção 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. Na hipótese de extinção do contrato sem a aplicação de sanção, o prazo de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação.



Parágrafo único. 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.

Art. 59. Nos termos do que dispõe o parágrafo único do art. 161 da Lei n.º 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. 60. 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 n.º 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Art. 61. 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. 62. Todos os bens adquiridos serão entregues no Almoarifado 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. 63. 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. 64. 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 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. 65. No caso de serviços contínuos ou não, o recebimento provisório ocorrerá conforme cronograma físico-financeiro 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. 66. 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 avalizado 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. 67. 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. 68. 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. 69. 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. 70. 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 pertençam;

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. 71. 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) dias úteis para encaminhar o processo para o gestor administrativo que adota as providências necessárias para pagamento dentro do prazo estabelecido no contrato.

Art. 72. 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. 73. 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. 74. 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. 75. 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. 76. 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. 77. 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. 78. 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 DO CONTRATO

Art. 79. 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. 80. 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. 81. 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. 82. 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. 83. 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 nexo 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. 84. 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. 85. 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 desta Portaria.

CAPÍTULO VI DA PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 86. 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/reapctuação/ 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. 87. 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. 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.

§3º - A prorrogação dos contratos, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.



Art. 88. 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. 89. Poderão formalização de alterações contratuais poderão ser celebrados Termos Aditivos e Termos de Apostilamentos.

Art. 90. 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. 91. 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 artigo 136, da Lei nº 14.133/2021;

LIVRO IV PROCEDIMENTOS AUXILIARES

CAPÍTULO I SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 92. A SAEC poderá atuar como partícipe em licitações gerenciadas por qualquer outro órgão público, desde que devidamente justificado, devendo, para tanto, atender o disposto no regulamento do órgão gerenciador.



Art.93. 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. 94. 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. 95. 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. 96. 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. 97. 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. 98. 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 proposta pela Autarquia.

Art. 99. 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. 100. 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. 101. 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. 102. 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. 103. O leiloeiro oficial será selecionado mediante credenciamento, devendo o edital de chamamento estabelecer a ordem de credenciamento.

Parágrafo único. Poderá ser firmado termo de cooperação com a Prefeitura de Catanduva, para utilização dos leiloeiros por ela credenciados, após a realização de Chamamento Público.

LIVRO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIA

Art. 103. Casos específicos e eventualmente omissos nesta Portaria, poderão ser regulamentados no Edital da licitação.



Art. 104. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, em caso de divergência permanecerá o determinado no Decreto Municipal nº. 8.544 de 31 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

SAEC – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.023.

**MARCO ANTONIO MACHADO
SUPERINTENDENTE**