



## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## LEIS

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.** Cria, no âmbito da Câmara Municipal de Caucaia/CE, as funções gratificadas de Agente de Contratação, Agente de Contratação-Pregoeiro, Membros da Comissão de Contratações e Equipe de Apoio, dos Gestores e Fiscais de Contratos, nos termos da lei federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma que indica e da outras providências. **O PREFEITO DE CAUCAIA,** Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º - Esta Lei estabelece as regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, Agente de Contratação - Pregoeiro, dos membros da Comissão de Contratação, dos membros da Equipe de Apoio, dos Gestores e Fiscais de Contratos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Caucaia/CE **CAPÍTULO I DOS AGENTES PÚBLICOS Seção I Do Agente de Contratação, do Agente de Contratação – Pregoeiro, da Comissão de Contratação, da Equipe de Apoio e dos Fiscais e Gestores de Contrato** Art. 2º Ficam criados, na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caucaia, as seguintes funções gratificadas: Agente de Contratação, Agente de Contratação - Pregoeiro, membros da Comissão de Contratação, membros da Equipe de Apoio, dos Gestores e Fiscais de Contratos, funções a serem providas por servidor com formação técnico-acadêmica compatível com as atribuições do cargo ou experiência comprovada em atividades relacionadas a licitações e contratos ou qualificação atestada pela própria Câmara Municipal, conforme estabelece o Anexo Único da presente Lei. Parágrafo único. Poderão ser designados tantos Agentes de Contratação, Membros da Comissão de Contratações e Fiscais de Contratos quantos forem necessários ao bom andamento dos serviços, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setorializada por tipo ou natureza de objeto. Art. 3º O Agente de Contratação, o Agente de Contratação - Pregoeiro, os Membros da Comissão de Contratação, Membros da Equipe de Apoio, do Gestor e dos Fiscais de Contrato, assim como os demais agentes públicos que atuarem em procedimentos de contratações públicas, deverão preencher os seguintes requisitos: I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública; II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por Certificação Profissional, no caso de Agente de Contratação e Agente de Contratação -Pregoeiro, e, III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. § 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações. § 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o Agente Público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento. § 3º Em licitações na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Agente de Contratação - Pregoeiro. § 4º Os agentes citados no *caput* deverão observar o princípio da segregação de funções, abstendo-se de praticar os demais atos envolvidos no processo de contratação, especialmente no que se refere à fase preparatória, como a elaboração do respectivo edital e a realização de estimativa do valor da contratação. Art. 4º O encargo de Agente de Contratação, de integrante da Equipe de Apoio, de integrante da Comissão de Contratação, de Gestor ou de Fiscal de Contratos e integrante da Equipe de planejamento não poderá ser recusado pelo servidor ou 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. **Seção II Do Agente de Contratação** Art. 5º As licitações e procedimentos auxiliares realizados no âmbito da Administração Municipal deverão ser conduzidos, preferencialmente, por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, designado Agente de Contratação. § 1º O Agente de Contratação e o Agente de Contratação- Pregoeiro serão designados pela autoridade máxima do órgão, em caráter permanente ou especial, para acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até o esgotamento dos Recursos, conforme delimitado na Seção I. § 2º A autoridade máxima do órgão 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. § 3º Na ausência de servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, a autoridade máxima do órgão poderá designar ocupante de cargo em comissão ou contratado temporário, desde que devidamente justificada a escolha e comprovada sua formação compatível, qualificação atestada por certificação profissional, ou notória experiência em licitações e contratações públicas. § 4º O Agente de Contratação nos processos cuja modalidade seja Pregão, será designado como Agente de Contratação-Pregoeiro. § 5º O Agente de Contratação nos processos de Leilão será designado como Leiloeiro. § 6º Para fins de análise de prioridades de contratação, a Chefia de Gabinete da Câmara Municipal deverá encaminhar o Relatório de Riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do Plano Anual de Contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços públicos **Seção III Da Comissão de Contratação** Art. 6º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação e o Agente de Contratação – Pregoeiro, poderão ter o auxílio (ou mesmo, serem substituídos) por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, três membros, designados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal de Caucaia. Parágrafo único. O Presidente da Comissão de Contratação será, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal, observado o disposto no §3º do art. 5º desta Lei. Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração Pública e que demande conhecimento técnico específico, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os Agentes Públicos responsáveis pela condução da licitação. § 1º A empresa ou profissional especializado, contratado na forma prevista no *caput*, assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria dos membros da comissão de contratação. § 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da Comissão de Contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. **Seção IV Da Equipe de Apoio** Art. 8º A Equipe de Apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o



Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na licitação. Parágrafo único. A Equipe de Apoio poderá ser composta, excepcionalmente, por terceiros contratados, observadas as vedações do art. 9º e art. 48, ambos, da Lei nº 14.133/2021. **Seção V Da Equipe de Planejamento** Art. 9º A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros. § 1º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados. § 2º Caberá à Equipe de Planejamento as atividades de cunho operacional, tais como, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Riscos, Projetos e Anteprojetos, Termos de Referência, Pesquisas de Preço e Minutas de Editais, respeitadas as segregações de funções. Art. 10. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de: I - Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e II - Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros. **Seção VI Das atribuições dos Agentes de Contratação e da Comissão de Contratação** Art. 11. Os Agentes e a Comissão de Contratação serão responsáveis pela condução de todos os atos realizados na fase externa da licitação até o julgamento, destacando-se: I - Coordenar e auxiliar na condução dos trabalhos da equipe de apoio; II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos, podendo solicitar o auxílio de outros setores; III - Verificar a conformidade da Proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital; IV - Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; V - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; VI - Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; VII - Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances e indicar o vencedor do certame; VIII - Poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; IX - Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação, encaminhando o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação, adjudicação e contratação; X - Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei; XI - Examinar os documentos relativos aos procedimentos auxiliares. Art. 12. A Comissão de Contratação e o Agente de Contratação, com as respectivas Equipes de Apoio, funcionarão em caráter permanente ou especial e integrarão a estrutura administrativa responsável pela centralização dos procedimentos licitatórios na Câmara Municipal de Caucaia. Art. 13. Na realização de suas atribuições, a Comissão e o Agente de Contratação poderão solicitar auxílio técnico à Procuradoria e Controladoria Legislativa observada os limites das respectivas atribuições previstos em lei. § 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, e deverá ser submetida à autoridade máxima do órgão antes do encaminhamento à Procuradoria. § 2º Na prestação de consultoria, a Controladoria se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações. § 3º Todos os pedidos de auxílio deverão ser autuados e encaminhados às unidades de destino. Art. 14. A Comissão e o Agente de Contratação, bem como as respectivas Equipes de Apoio, deverão atuar conforme os princípios e regras da boa administração, devendo zelar, especialmente, pelo atendimento aos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência. § 1º Todos os atos praticados e decisões prolatadas pela comissão e pelo agente de contratação deverão ser lavrados a termo, com vistas a garantir ampla publicidade e viabilizar o controle interno, externo e social. § 2º Os atos de caráter decisório deverão ser motivados, sendo obrigatória a divulgação de seus elementos justificantes nos meios oficiais. § 3º Os integrantes da Comissão de Contratação, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio deverão observar os impedimentos dispostos no art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como os terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes de equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representante de empresa que preste assessoria técnica. Art. 15. O Agente de Contratação é o único responsável pelos atos praticados e decisões tomadas, não sendo possível estender a responsabilidade aos integrantes da equipe de apoio, salvo quando comprovada má-fé. Art. 16. A responsabilidade pelos atos praticados e decisões tomadas será solidária entre os membros da Comissão de Contratação, exceto se exposta posição individual divergente de forma expressa e fundamentada. **Seção VII Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos** Art. 17. Para fins do disposto nesta Lei, consideram-se as seguintes funções: I - Gestor de Contrato - a quem cabe a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; II - Fiscal de Contratos – responsável pelo acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade. § 1º As atividades de Gestão e de Fiscalização dos Contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por Agentes Públicos, por Equipe de Fiscalização ou por Agente Público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. § 2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à Gestão do Contrato. Art. 18. O Gestor do Contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais: I - Convocar o licitante vencedor para assinatura do Contrato, quando for o caso, dos Termos Aditivos e/ou Apostilamento; II - Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal de contratos, caso necessário; III - Instruir, com base nos relatórios de supervisão e no de fiscalização, os procedimentos de modificação contratual, tais como: a) Prorrogações de prazo de vigência contratual; b) Prorrogações de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega de bens e serviços; c) Rescisão contratual, em qualquer das modalidades previstas na Lei de Licitações; d) Acréscimos ou supressões; e) Revisão, reajuste e repactuação; IV - Adotar as providências necessárias para publicação dos extratos de dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como os extratos dos demais contratos e suas alterações; V - Solicitar diretamente aos prepostos da Contratada, quando assim entender necessário, informações sobre a execução do ajuste ou quaisquer outros assuntos referentes a ele, observado o prazo de resposta previsto na legislação aplicável; VI - Instaurar procedimento para apurar eventuais faltas contratuais, instruindo o processo com posterior encaminhamento à autoridade competente com vistas a manifestar-se quanto à aplicação de penalidade(s), rescisão contratual e execução de garantia; VII - Propor suspensão ou retenção dos pagamentos das faturas devidas ao Contratado ou similar, ou outra medida alternativa cabível, quando verificada a prática de irregularidade na execução do objeto contratado. De acordo com o relatório do Fiscal de Contrato; VIII - Solicitar o



encaminhamento de procedimentos administrativos para emissão de Parecer Técnico ou Jurídico, quando necessário; IX - Analisar e manifesta-se, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal de Contrato; X - Analisar o relatório de glosa emitido pelo Fiscal de Contrato, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informado à Tesouraria; XI - Repassar ao Fiscal de Contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao Contrato; XII - Propor medidas que melhorem a execução do contrato; XIII - Indicar um servidor para ser o Fiscal de Contrato; XIV - Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada; XV - Conhecer a legislação sobre Licitações e Contratos Administrativos, principalmente as normas que disciplinam ou tratam do objeto contratado; **Seção VIII Do Fiscal do Contrato** Art. 19. O Fiscal de Contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado. § 1º O Fiscal de Contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. § 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por servidor designado, com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura. § 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes municipais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem. Art. 20. A função de Fiscal de Contrato deve ser atribuída ao servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função: I - Conhecer detalhadamente o Edital e o Contrato, as cláusulas estabelecidas e todas as condições de contratação, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela contratação para o fiel cumprimento do Contrato; II - Fiscalizar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual pela contratada, buscando o alcance dos resultados esperados no ajuste; III - Fiscalizar as medições dos serviços efetivamente realizados dos cronogramas de obras e dos fornecimentos atendidos; IV - Atestar as notas fiscais somente após certificar-se de que o fornecimento ou o serviço foi efetivamente entregue/prestado, em conformidade com o Contrato; V - Registrar todas as ocorrências relativas à execução do Contrato; VI - Informar e solicitar providências cabíveis à autoridade competente sobre irregularidades detectadas e registradas durante a execução do contrato; VII - Indicar eventuais glosas das faturas de medição por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados; VIII - Receber, atestar e encaminhar as Faturas/Notas Fiscais à área financeira da Secretaria/Unidade responsável pela contratação para posterior envio à Contabilidade, observando se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período e se atende às condições contratada; IX - Notificar a Contratada, sobre irregularidades encontradas; X - Conhecer a legislação sobre Licitações e Contratos Administrativos, principalmente as normas que disciplinam ou tratam do objeto contratado; Art. 21. Compete ao órgão ou entidade responsável pela contratação adotar as providências necessárias à implementação de modelo de gestão e fiscalização dos contratos firmados de modo a viabilizar o adequado controle da execução. § 1º A Gestão e Fiscalização dos Contratos será realizada por servidor público designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório. § 2º Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato poderá ser realizada por comissão formada por, no mínimo, dois servidores públicos, designada por portaria da autoridade máxima do órgão, observada a vedação prevista no parágrafo anterior. § 3º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação. § 4º Os servidores públicos designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais. § 5º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 6º Quando da designação do gestor e do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá evitar, na maior medida possível, que um elevado número de contratos seja submetido à fiscalização de um mesmo servidor. § 7º A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização, devendo ser observado o disposto no §1º. **Seção IX Da Autoridade Máxima** Art. 22. Caberá à Autoridade Máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, ou a quem esta delegar formalmente: I - Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021 e desta Lei; II - Designar o Gestor e o Fiscal de Contrato, observada a capacitação dos referidos agentes, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município; III - Autorizar a abertura do Processo Licitatório; IV - Ratificar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro, ou Presidente de Comissão de Contratação, na forma do art. 12, II desta Lei; V - Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão; VI - Adjudicar o objeto da licitação e homologar o resultado da licitação; VII - Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e VIII - Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021 e deste Regulamento; IX - Elaborar e implementar ações que mitiguem os riscos de integridade em matéria de licitações e contratações públicas. Art. 23. Enquanto houver processos de contratação fundamentados nas Leis n.º 8.666/93 e/ou 10.520/02, o Agente de Contratação e o Agente de Contratação - Pregoeiro exercerão a função de Presidente da Comissão de Licitação e da Equipe de Apoio, assim como os demais membros, para fazer face ao art. 6º, inciso XVI, da Lei n.º 8.666/93, garantindo o fiel cumprimento do regime jurídico eleito nos termos franquados pelo art. 191 da Lei n.º 14.133/21. Art. 24. As despesas decorrentes desta lei correrão por dotação orçamentária do vigente Orçamento da Câmara Municipal de Caucaia. Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 27 de dezembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito

ANEXO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR N° 131, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.  
TABELA DE GRATIFICAÇÃO.

Nomenclatura da função	Quantidade	Valor Gratificação (R\$)
Agente de Contratação	01	3.500,00
Agente de Contratação - Pregoeiro	01	3.500,00
Membros da Comissão de Contratação	03	2.000,00
Membros da Comissão de Apoio	02	2.000,00
Gestor de Contrato	01	2.000,00
Fiscal de Contrato	01	2.000,00



**LEI COMPLEMENTAR Nº 133, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.** Cria cargos de provimento efetivo na estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal de Caucaia, na forma que indica e dá outras providências. **O PREFEITO DE CAUCAIA**, Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º Ficam criados, na estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal de Caucaia, os cargos públicos de provimento efetivo, conforme Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar. Art. 2º Os cargos de provimento efetivo criados por esta Lei Complementar, passam a integrar o Plano de Cargos, Carreira e Salários de que trata a lei Complementar nº 38, de 20 de junho de 2016. Art. 3º O Anexo I da Lei Complementar nº 38, de 20 de junho de 2016, passa a vigorar na forma do Anexo II, parte integrante desta Lei Complementar. Art. 4º O Anexo III da Lei Complementar nº 38, de 20 de junho de 2016, passa a vigorar acrescido das alterações previstas no Anexo III, parte integrante desta Lei Complementar. Art. 5º Fica revogado o inciso I, do Art. 23, da Lei Complementar nº 38, de 20 de junho de 2016, assegurado o direito adquirido de quem percebe a gratificação de titulação como graduado. Art. 6º Extingue-se o cargo de Técnico Administrativo, (02) vagas, previsto no anexo único da Lei nº 2.050 de 14 de agosto de 2009. Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei complementar correrão a contar de dotações orçamentárias próprias do município que serão suplementadas, se insuficientes. Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 29 de dezembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito.

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 133, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.  
CARGOS

Cargo	Quantitativo	Vencimento Base	Carga Horária
Agente Administrativo do Legislativo	04	1.491,01	200h
Porteiro do Legislativo	02	1.491,01	200h
Intérprete de Libras	02	1.491,01	200h
Analista do Legislativo - Direito	03	2.305,00	150h
Analista do Legislativo - Psicologia	01	2.010,00	200h
Analista do Legislativo – Serviço Social	01	2.010,00	150h
Técnico em Contabilidade do Legislativo	01	1.491,01	200h
Total de Cargos	14		

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 133, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.  
ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 38, DE 20 JUNHO DE 2016 – TABELA DE GRUPOS OCUPACIONAIS/CARGOS

Grupo Ocupacional	Escolaridade	Cargo	Quantitativo
Operacional	Ensino fundamental Completo	Auxiliar de Serviços Gerais do Legislativo	05
Médio	Ensino Médio Completo	Motorista do Legislativo	03
		Porteiro do Legislativo	02
		Agente Administrativo do Legislativo	18
		Telefonista do Legislativo	02
		Arquivista do Legislativo	02
		Técnico em Contabilidade do Legislativo	03
		Interprete de Libras	02
Especializado	Ensino Superior Completo	Analista do Legislativo - Direito	03
		Analista do Legislativo - Psicologia	01
		Analista do Legislativo – Serviço Social	01

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 133, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023  
ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 38, DE 20 DE JUNHO DE 2016.  
DESCRIÇÃO DOS CARGOS Plano de Cargos Carreiras e Salários.

(...)

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: Porteiro do Legislativo | Setor: Câmara Municipal

REQUISITOS

Formação: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências de prédios; Atender e efetuar ligação telefônica; Receber e transmitir mensagens; Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; Inspeccionar os locais ou instalações do prédio no que concerne a segurança e conservação; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; Utilizar recursos de informática e tecnologia relacionados as suas atribuições; Executar outras atividades correlatas.

Habilidades

Atendimento ao público e uso de recursos tecnológicos e de informática.

Competências

Comunicação, responsabilidade, prudência e sigilo profissional.



## DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: Intérprete de Libras do Legislativo

Cargo: Intérprete de Libras do Legislativo

## REQUISITOS

Formação: Ensino Médio Completo e curso de Libras com carga horária mínima de 120 horas e certificado de PROLIBRAS

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS-Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e consecutiva; Colocar-se como mediador da comunicação entre munícipes e vereadores; Viabilizar a comunicação entre usuários de LIBRAS em todo o Poder Legislativo; Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Câmara de Vereadores; Realizar a interpretação da Língua Portuguesa para LIBRAS no decorrer de sessões ordinárias e extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos da Câmara Municipal, ou sempre que requisitado para a função; Realizar a interpretação da Língua Portuguesa para LIBRAS em todas as ações de caráter promocional ou de mídia promovidas ou patrocinadas pelo Poder Legislativo; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das sessões e atividades oficiais; Prestar consultoria aos vereadores na elaboração e análise de projetos de lei afetos à linguagem de sinais; Prestar atendimento ao público quando solicitado; Executar outras atividades correlatas.

## Habilidades

Habilidades corporais motoras de codificação integrada de propriedades gestuais e espaciais e habilidades visuais de percepção e interpretação do conjunto de informações gestual e espacialmente codificadas, ambas vinculadas às habilidades de administrar a sobreposição das línguas.

## Competências

Capacidade corporal cinestésica, diretamente ligada à competência linguística e à competência comunicativa.

## DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista do Legislativo - Direito

Setor: Câmara Municipal

## REQUISITOS

Formação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Prestar consultoria e assessoramento jurídico, subordinado à Presidência, Procuradoria da Mulher e/ou Procuradoria do Consumidor, exercendo atividades secundárias, específicas à especialidade que integrar; Representar jurídica e administrativamente o público de atendimento das Procuradorias da Mulher e Consumidor, exercendo as atividades pertinentes para garantia e gozo de seus direitos, conforme orientação e solicitação dos Edis Procuradores da Mulher e do Consumidor. Desenvolver projetos e programas de atendimento ao Público alvo da Procuradoria da Mulher e/ou Procuradoria do Consumidor, no intuito de atender as políticas de prestação de serviço das referidas Procuradorias, sob a orientação dos vereadores Procuradores. Elaborar anteprojetos de leis e atos normativos, regulamentos e portarias pertinentes ao trabalho desenvolvido, sob a requisição dos Vereadores Procuradores tanto da procuradoria da Mulher quanto da Procuradoria do Consumidor; Assessorar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação – CCJR, orientando-a na elaboração e emissão do seu parecer, atas e documentos pertinentes; Cuidar da legalidade dos atos Administrativos em sua área de atuação; Zelar pelo patrimônio e pelo interesse público; Orientar no cumprimento de decisões judiciais pertinentes à sua área de atuação; Prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; Executar outras atividades correlatas.

## Habilidades

Domínio da Legislação e de técnicas de redação legislativa.

## Competências

Comunicação, responsabilidade, organização, sigilo profissional, urbanidade, planejamento, criatividade, resiliência.

## DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista do Legislativo – Psicologia

Setor: Câmara Municipal

## REQUISITOS

Formação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Controle Regional de Psicologia.

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Realizar atendimentos conforme necessidade de desenvolvimento dos trabalhos, projetos e programas da Procuradoria da Mulher; Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento e proteção destas; Desenvolver e coordenar oficinas que promova o bem-estar social, com o objetivo de diminuir a vulnerabilidade das mulheres e familiares contemplados pelo atendimento da Procuradoria da Mulher. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social e ou atendimento psiquiátrico ou psicológico permanente no município. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos, juntamente com a equipe da Procuradoria da Mulher, sob a coordenação das Vereadoras Procuradoras, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade. Assessorar a Procuradoria da Mulher, quando necessário, nos atendimentos, emissão de pareceres e laudos técnicos; Promover grupos de apoio entre, por exemplo, mulheres que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, por ventura, possam passar por situações parecidas. Ajudar a promover ações que trabalhem a autoestima da mulher no intuito de buscar independência financeira, emocional e psicológica para si e sua rede familiar, contribuindo para o crescimento pessoal e social minimizando sua situação de vulnerabilidade. Prestar assessoria e consultoria subordinado à Presidência e Procuradoria da Mulher; Executar outras atividades correlatas.

## Habilidades

Domínio das atividades de pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas.

## Competências

Comunicação, responsabilidade, organização, sigilo profissional, urbanidade, planejamento, criatividade, resiliência, empatia, escuta, observação.



## DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista do Legislativo – Serviço Social

Setor: Câmara Municipal

Formação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Controle Regional de Serviço Social – CRESS.

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Promover atendimento e orientação social sob subordinação da Presidência e Procuradoria da Mulher, ao seu público alvo; Elaborar relatórios e documentos pertinentes, respeitando as normas do conselho de ética, para fins de instruir processos, atos administrativos e requisições de órgãos públicos para fins de garantia de exercício de direitos. Participar de atividades internas e externas relacionadas ao trabalho exercido pela Procuradoria da Mulher e à promoção da saúde e do bem-estar do público de seu atendimento; Realizar estudos e pesquisas sobre as necessidades e os problemas que interferem no desenvolvimento social da comunidade atendida e a rede familiar envolvida; Atuar em programas e projetos desenvolvidos pelos vereadores Procuradores para fins de prevenção e/ou proteção de direitos da mulher em situação de vulnerabilidade, assim como sua rede familiar diretamente atingida pela sua condição. Orientar e monitorar ações de desenvolvimento em assuntos referentes à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; Prestar atendimento aos munícipes que procurarem os serviços públicos oferecidos pela Câmara Municipal e necessite de atendimento do serviço social; Executar outras atividades correlatas.

## Habilidades

Capacidade crítica/reflexiva para compreender a problemática e as pessoas com as quais lida, exigindo-se a habilidade para comunicação e expressão oral e escrita, articulação para proceder a encaminhamentos técnico-operacionais, sensibilidade no trato com as pessoas, conhecimento teórico, capacidade para mobilização e organização.

## Competências

Comunicação, responsabilidade, organização, sigilo profissional, urbanidade, planejamento, criatividade, resiliência, empatia, escuta, observação.

PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 29 de dezembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito.

**LEI Nº 3.718, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.** Dispõe sobre a Regulamentação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021) no âmbito da Câmara Municipal de Caucaia, na forma que indica. **O PREFEITO DE CAUCAIA**, Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:** Art. 1º Os procedimentos administrativos direcionados à realização de licitações e à formalização de contratos administrativos devem observar as diretrizes, os requisitos e as etapas fixadas nesta Lei. § 1º Esta Lei somente se aplica - e regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 – no âmbito da Câmara Municipal de Caucaia. § 2º A outorga de uso de bem público pertencente à Câmara Municipal para terceiros observará as regras previstas em regulamento próprio e, em caso de realização de licitação, será observado o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada por esta Lei. **CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES: Seção I - Das Disposições Gerais:** Art. 2º A fase preparatória do Processo Licitatório é caracterizada pelo planejamento, devendo compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, observando as seguintes etapas: I - Identificação da necessidade administrativa formalizada por meio de documento de formalização da demanda a ser emitido por setor ou unidade do órgão ou entidade promotora da contratação; II - Declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual; III - Autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento do processo de contratação; IV - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida, conforme o caso; V - Elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso; VI - Requisição do objeto exarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar; VII - Elaboração do anteprojeto, quando cabível, Termo de Referência e/ou Projetos Básico e Executivo; VIII - Elaboração de estimativa de valor da contratação pretendida; IX - Elaboração do edital e respectivos anexos; X - Análise de juridicidade pela Procuradoria do Município ou pela unidade setorial de assessoramento jurídico nos casos de entidades com personalidade jurídica; XI - Publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). § 1º É obrigatório o correto preenchimento, com a documentação comprobatória correspondente, do Termo de Requisitos Mínimos relacionado ao objeto. § 2º Nas hipóteses de contratações que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades municipais, a identificação da necessidade administrativa deverá ser comunicada por ofício ao órgão municipal mencionado no art. 3º para adoção das demais providências cabíveis. § 3º O documento de formalização de demanda deverá conter os seguintes elementos: I - A justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços, se for o caso; II - A quantidade de serviço a ser contratada; III - A previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e, IV - A indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco. Art. 3º As licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades municipais deverão ser obrigatoriamente centralizadas em órgão integrante da Câmara Municipal de Caucaia. § 1º O órgão municipal mencionado no caput deverá ser indicado em ato do Chefe do Legislativo Municipal, devendo ser garantida a disponibilidade de estrutura técnica e de pessoal para o desempenho satisfatório das atribuições. § 2º A indicação do órgão para centralizar o processamento das licitações e contratações não impede que outras atribuições lhe sejam conferidas em ato próprio, sendo necessária tão somente a instituição de unidade específica dentro da estrutura do órgão, de modo a garantir a observância do princípio da segregação de funções. § 3º O Agente e a Comissão de Contratação, que serão nomeados, preferencialmente, dentre os servidores públicos efetivos do órgão, integram a estrutura da Câmara Municipal mencionado no caput, devendo ser preservada a atuação técnica independente e isonômica. § 4º Compete ao órgão centralizador mencionado no caput, dentre outras atribuições: I - Instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços; II - Definir catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do



Poder Executivo Federal; III - Estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços centralizados, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal ou estadual. §5º Até que seja implementado catálogo municipal de padronização mencionado no inciso II do parágrafo anterior, a Câmara Municipal utilizará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras da Administração Federal. § 6º Caso o objeto não esteja previsto no Plano de Contratações Anual, o processo deverá ser encaminhado para autorização pelo Chefe do Poder Legislativo. **Seção II - Do Estudo Técnico Preliminar – ETP:** Art. 4º O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação, a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante. § 1º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação. § 2º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Câmara Municipal. § 3º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação. § 4º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado. Art. 5º É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas: I - Cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto; II - De aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito da Câmara Municipal de Caucaia ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 3 (três) anos pelo órgão ou entidade requisitante; III - De aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior; IV - De aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica; V - Quando houver necessidade de audiência ou consulta pública; VI - De fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; VII - Internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; VIII - Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis; IX - Para contratações de Soluções de TIC. § 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. § 2º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos. § 3º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo. § 4º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades municipais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo. Art. 6º O Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar o seguinte conteúdo mínimo: I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho; III - 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, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Legislativo Municipal; 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 IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; V - 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; VI - 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; VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução; VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes; IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade; X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; XI - 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; XII - 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; XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina; XIV - Justificativa para a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação, conforme a IN SEGES/ME n. 116/2021. § 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas. § 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. § 3º Em todos os casos, o Estudo Técnico Preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais. § 4º Os órgãos e entidades municipais deverão, por meio de ato exarado pela respectiva autoridade máxima, indicar



agente público ou setor responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares, observado o princípio da segregação de funções, especialmente, quanto à realização de estimativa de valor da contratação e à elaboração do edital e respectivos anexos. § 5º As pastas requisitantes poderão solicitar auxílio de outros órgãos e entidades municipais para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, observados os limites de atribuição e o princípio da segregação de funções. § 6º O descrito no parágrafo anterior não autoriza que o auxílio seja solicitado ao órgão de controle interno da Câmara Municipal, devendo ainda a oitiva prévia da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal ser limitada aos casos de fundada dúvida jurídica que deverá ser devidamente delimitada na consulta. Art. 7º Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do Estudo Técnico Preliminar, o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será deflagrado a partir da requisição administrativa do respectivo objeto a ser emitida pelo setor responsável do órgão ou entidade municipal, devendo ser submetida, quando não emitida por este, ao aval da autoridade máxima do órgão ou entidade. § 1º O documento de formalização da demanda deverá descrever de forma sucinta e objetiva a necessidade administrativa que ensejará a contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar anteriormente realizado. § 2º Somente será dado prosseguimento ao procedimento caso autorizado pela autoridade máxima do órgão ou entidade. **Seção III - Da Elaboração do Mapa de Riscos e da Matriz de Riscos:** Art. 8º O Mapa de Riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência Art. 9º O Mapa de Riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes. Art. 10. Poderá ser elaborado Mapa de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade. Art. 11. A Matriz de Riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes. Parágrafo único. A Matriz de Riscos deverá estar prevista em cláusula específica da Minuta Contratual anexa ao Edital. Art. 12. Os órgãos e entidades deverão elaborar a Matriz de Riscos nas contratações de serviços, conforme parágrafos exemplificativos, a seguir: § 1º Poderá ser elaborada Matriz de Riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. § 2º A Assessoria de Controle Externo / Controladoria da Câmara Municipal, mediante portaria poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos. § 3º Caberá à Assessoria de Controle Externo / Controladoria da Câmara Municipal produzir metodologia para balizar pedagogicamente a elaboração do Mapa e matriz de riscos. **Seção IV - Do Termo de Referência, Do Anteprojeto, Do Projeto Básico e Do Projeto Executivo:** Art. 13. Demonstrada a viabilidade por meio do estudo mencionado no art. 4º e requisitado o objeto na forma do art. 7º, o procedimento será remetido ao setor do órgão ou entidade responsável pela elaboração do Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. § 1º O anteprojeto de engenharia é obrigatório exclusivamente nas hipóteses de contratação integrada, devendo subsidiar os Projetos Básico e Executivo que ficarão a cargo do Contratado. § 2º Os documentos listados no caput deverão observar o conteúdo mínimo previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e ser elaborados por profissional qualificado, e quaisquer falhas, deficiências e omissões poderão ensejar a responsabilização administrativa do respectivo autor. Art. 14. O Termo de Referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, exceto nos casos de serviços de engenharia, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários: I - Definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e os códigos do Compras.gov.br - CATMAT e CATSER; II - Fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta; III - Para as contratações que envolvam Soluções de TIC, o alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio; IV - Justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta; V - Previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação; VI - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas; VII - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens; VIII - Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; IX - Valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso; X - Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso; XI - Classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente; XII - Estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma; XIII - Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros; XIV - Prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Câmara Municipal; XV - Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço; XVI - Requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso; XVII - Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; XVIII - Prazo para a assinatura do contrato; XIX - Requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso; XX - Obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; XXI - Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida; XXII - Previsão das condições para subcontratação



ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida; XXII - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido; XXIII - Critérios e prazos de medição e de pagamento; XXIV - Sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados; XXV - Direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso; XXVI - Para os processos de contratação de serviços que envolvam Solução de TIC, os seguintes parâmetros e elementos descritivos: glossário de termos específicos de TIC; justificativa da métrica utilizada; arquitetura tecnológica; nível mínimo de serviço – NMS; transferência de conhecimento; documentação da solução; medição de demandas e considerações sobre contagem de pontos de função, dentre outros que se fizerem necessários; e XXVII - Demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento. § 1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o Termo de Referência deverá conter: I - Justificativa para escolha do Sistema de Registro de Preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra; II - Indicação do Órgão ou Entidade Gerenciador da Ata; Indicação dos órgãos ou entidades participantes da Ata; III - Prazo para assinatura da ata; IV - Prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação; V - Previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto; VI - Obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e VII - Obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido. § 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio. Art. 15. A delegação de elaboração do Projeto Executivo ao contratado deverá ser expressamente justificada pela Câmara Municipal, devendo ser preferencialmente limitada aos casos de regime de execução de contratação semi-integrada e contratação integrada. Art. 16. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para o Termo de Referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o Projeto Básico, os referidos documentos deverão: I - Indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto; II - Indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; III - Definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto; IV - Apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, justificativa para a admissibilidade ou inadmissibilidade de participação de sociedades cooperativas e justificativa para eventual afastamento da observância do regime especial da Lei Complementar n.º 123/06; V - A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação; VI - Justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, na forma autorizada pelo art. 24, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Art. 17. Os documentos aduzidos no art. 16 deverão ser submetidos à apreciação da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser firmados pelo responsável técnico pela elaboração. Art. 18. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 14, no que couber, os que se seguem: I - Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra; II - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; III - Razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços; IV - Justificativa do preço a ser contratado; e V - Requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato. Art. 19. O TR deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, II, IV, VI, VII, XIII, XVI, XVIII, XIX, XX e XXI do caput do art. 14. Art. 20. A Câmara Municipal poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas: I - Durante a fase de julgamento das propostas; II - Após a homologação, como condição para a assinatura do contrato. § 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação. § 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários: I - Previsão no Termo de Referência e no instrumento convocatório; II - Apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência; III - Previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados; IV - Exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação; V - Divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados; VI - Prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade; VII - Prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada. § 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art. 1.275 da Lei Federal n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil). **Seção V - Da Estimativa Orçamentária:** Art. 21. Aprovado o documento na forma



prevista no artigo 17, é necessária a realização de pesquisa e estimativa de preços para os processos licitatórios e contratações diretas de bens e serviços em geral, bem como para a aferição da vantajosidade econômica das adesões a Atas de Registro de Preços e das prorrogações contratuais no âmbito do Poder Legislativo Municipal, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os Fundos, as Fundações e as Autarquias, observadas a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa. Art. 22. A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível, incluindo o maior número de fontes disponíveis, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, dentre outros: I - Composição de custos unitários menores ou iguais à média do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Paineis de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - Contratações similares feitas pela Câmara Municipal, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; III - Consulta a preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou V - Pesquisa em bancos de preços públicos ou privados devidamente estabelecidos e reconhecidos no mercado. § 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços. § 2º A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade das propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados. § 3º Não serão admitidas propostas para pesquisa de mercado que tenham sido elaboradas há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para publicação do edital ou que estejam desacompanhadas da justificativa de escolha do proponente. § 4º A estimativa orçamentária deverá levar em consideração os parâmetros definidos para o objeto a ser licitado, incluindo quantitativos, prazos e locais de entrega, obrigações acessórias, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, dentre outros fatores, de modo a evitar distorções de preço. § 5º Deverão ser registrados nos autos do processo de contratação tanto os resultados obtidos, quanto eventuais empecilhos para a realização da estimativa orçamentária, como a certificação de não localização de dados ou a relação de fornecedores consultados e que não enviaram propostas. § 6º A Pesquisa de Preços para obras e serviços de engenharia obedecerá ao procedimento previsto no art. 25. § 7º Na Pesquisa de Preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o preço estimado será definido em planilha aberta de composição de custos, que deverá ser utilizada como referência para formulação das propostas. Art. 23. Quando a Pesquisa de Preços for realizada diretamente com os fornecedores, estes deverão receber do órgão contratante uma solicitação formal para apresentação de cotação, devendo ser enviada, obrigatoriamente, com cópia do projeto básico, termo de referência ou documento equivalente que apresente adequada caracterização do objeto e critérios de contratação. Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis. Art. 24. O resultado da pesquisa de preços será a média dos preços obtidos, observados os seguintes parâmetros: I - Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, deverá ser realizada análise crítica dos preços pesquisados, a fim de verificar eventuais propostas cujos preços possam ser considerados inexequíveis ou excessivamente elevados, e, ainda, verificar a similaridade com o objeto, especificações, qualidade, prazos e garantias definidos pela Administração; II - O responsável deverá fazer um balizamento entre o resultado obtido e os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Câmara Municipal, através da análise de contratos recentes ou vigentes, Atas de Registro de Preços, e outros meios, para verificar se o resultado apresenta o preço praticado no mercado. Art. 25. A estimativa do preço das obras e dos serviços de engenharia será obtida a partir da elaboração dos orçamentos de referência e observará as seguintes diretrizes: I - Será elaborada a partir da fixação dos custos unitários e benefícios e despesas indiretas (BDI) de referência dos materiais, serviços, equipamentos e mão de obra da Tabela Unificada SEINFRA; II - Determinará os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global, na forma do disposto no art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/21 e, § 1º Caso não haja custo unitário de referência definido no âmbito do Estado do Ceará por intermédio da Tabela Unificada SEINFRA, poderão ser adotadas prioritariamente e mediante justificativa técnica: I - Fontes oficiais de outros Entes, como o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA), e o Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT); § 2º Se as tabelas para elaboração dos orçamentos de referência de que trata o § 1º deste artigo não contemplarem, de modo adequado, os itens constantes no projeto, o preço de referência será obtido na forma do art. 22. § 3º Quando o recurso que custear a despesa da futura contratação for oriundo de convênio, contrato de repasse ou financiamento, a estipulação do preço máximo de referência deverá adequar-se às normas que constam no respectivo instrumento. § 4º Poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado. § 5º Na hipótese referida no caput, deverá a autoridade competente atestar que os sistemas oficiais utilizados refletem adequadamente a realidade mercadológica do Município de Caucaia. § 6º Os quantitativos dos itens do orçamento terão que ser obtidos por técnicas quantitativas de estimação, em função do consumo e utilização prováveis e/ou memória de cálculo de quantidades, detalhando fórmulas, conversões de unidades e fonte de dados utilizados e deverão ser consolidados em Projeto Básico/Termo de Referência. § 7º Na estimativa orçamentária elaborada pelos órgãos e entidades municipais a taxa de BDI representa tão somente o percentual máximo admitido, cabendo aos licitantes interessados apresentarem as respectivas planilhas de composição do BDI. § 8º Os elementos integrantes da taxa de BDI deverão observar as peculiaridades e características do objeto da contratação, devendo ser adequadamente justificada a adoção dos respectivos parâmetros percentuais, cabendo à Pasta requisitante avaliar a necessidade de fixação de BDI reduzido quando o valor dos itens de fornecimento for substancial em relação ao valor global da obra. Art. 26. Nas contratações diretas, quando não for possível a realização do procedimento do art. 22, a autoridade responsável, motivadamente, deverá realizar a justificativa de preços com base em valores de contratações de objetos idênticos ou semelhante, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. Parágrafo único. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição. Art. 27. Só poderão ser consideradas as



propostas apresentadas por fornecedores cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação, o que deverá ser analisado e atestado pelo órgão responsável pela realização da pesquisa antes do encaminhamento à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Caucaia, para análise e parecer. Art. 28. Em caso de alteração das características da contratação, deverá ser repetida a pesquisa de preços, anexando-se à solicitação de cotação o novo projeto básico, termo de referência ou documento equivalente. Art. 29. O responsável deverá documentar todo o meio utilizado para realização de pesquisa de preços, bem como da resposta e/ou resultado desta, entranhando todos os atos do procedimento no processo administrativo referente à contratação, inclusive aqueles que foram descartados motivadamente. Art. 30. Em atendimento ao princípio da segregação de funções, estimativas de valor não poderão ser realizadas pelos órgãos e unidades de Controle Interno da Câmara Municipal de Caucaia. § 1º O Departamento da Câmara Municipal responsável pela centralização das contratações deverá adotar as providências necessárias à instituição de unidade ou setor responsável pela elaboração das estimativas de valor e pela consolidação e organização dos dados e elementos coletados, com vistas à instituição de banco de preços referenciais da Câmara Municipal. § 2º A vedação prevista no caput também se aplica ao Agente ou Comissão de Contratação, cujas atribuições estão limitadas à condução das licitações na fase externa. Art. 31. A Pesquisa de Preços para fins de aferição de vantajosidade econômica das adesões às Atas de Registro de Preços e prorrogações contratuais será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos nos incisos do art. 22. § 1º Nas prorrogações dos contratos de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva a verificação da vantajosidade deverá considerar os valores estabelecidos em norma coletiva de trabalho em vigor. § 2º Para efeito de comparação com os preços pesquisados, deverão ser considerados os valores contratuais com reajustamento, quando devidamente requerido pela contratada, ainda que pendente de concessão. § 3º Os parâmetros estabelecidos neste dispositivo também se aplicam à aferição da vantajosidade econômica de contratos de fornecimento ou de serviços contínuos com prazo de vigência inicial superior a 12 (doze) meses, quando houver indício de flutuação atípica dos preços de mercado, a fim de subsidiar a decisão pela extinção antecipada ou pela manutenção do contrato, nos termos da legislação vigente. Art. 32. A estimativa de valor da contratação deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela centralização das contratações na Câmara Municipal, nos casos em que se pretenda a contratação de bens e serviços que atendam necessidades comuns nos termos do art. 3º, ou, nos demais casos, pelos respectivos órgãos ou entidades responsáveis pela contratação, admitindo-se auxílio dos demais órgãos e entidades. **Seção VI - Da Adequação Orçamentária da Contratação:** Art. 33. Definido o valor estimado da contratação a ser realizada, o processo administrativo deverá ser remetido ao setor ou órgão responsável pela análise da adequação orçamentária-financeira para manifestação que, necessariamente, deve abarcar os seguintes parâmetros: I - Demonstração de que a despesa pretendida se adequa à Lei Orçamentária Anual vigente, devendo ser realizada a respectiva reserva orçamentária no valor que se estima realizar no exercício financeiro em curso, em observância ao princípio do planejamento; II - Demonstração de que a despesa é compatível com as diretrizes, as metas e os objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual; § 1º O demonstrativo exigido no inciso II deverá fazer menção expressa à previsão específica da LDO e do PPA. § 2º Em se tratando de licitação para registro de preços, não é necessária a realização de prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. § 3º O disposto no parágrafo anterior não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes das eventuais contratações. Art. 34. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. § 1º Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação. § 2º O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo. Art. 35. No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos antes do julgamento das propostas. Parágrafo único. Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta. Art. 36. Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Câmara Municipal deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa. § 1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente. § 2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto. **Seção VII - Da Elaboração dos Editais e seus Anexos e da Aprovação Jurídica:** Art. 37. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica. § 1º Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput. § 2º Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória concorrência, em sua via eletrônica. Art. 38. Última etapa de estimativa de valor da contratação, após cumprido o disposto no art. 33, deverá ser providenciada a elaboração do respectivo edital, observada a modalidade licitatória eleita, de forma justificada, no Termo de Referência ou Projeto Básico. § 1º Os editais e respectivos anexos, inclusive minutas de contratos administrativos, deverão ser elaborados de acordo com as minutas padronizadas aprovadas pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, devendo quaisquer alterações ser expressamente indicadas e devidamente justificadas, para posteriormente serem submetidas à aprovação do referido órgão, na forma da Declaração de Conformidade constante do Anexo I da presente Lei. § 2º Compete aos órgãos e entidades promotores da contratação, a elaboração do edital e respectivos anexos, inclusive, minutas de contratos administrativos. § 3º Nos casos de contratação direta, os autos deverão ser submetidos diretamente à análise da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal acompanhados da respectiva minuta de contrato administrativo, se cabível, dispensado o encaminhamento no caso de dispensa em razão do valor. § 4º A ausência de minutas-padrão de editais, anexos e contratos administrativos para determinados casos específicos não obsta o prosseguimento do devido processo de contratação, devendo o órgão interessado elaborar tais documentos e submetê-los à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, nos termos do art. 41. Art. 39. O Edital ou Instrumento Convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: I - O objeto da licitação; II - A modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial; III - O modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da



disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances; IV - Os requisitos de conformidade das propostas; V - Os critérios de desempate e os critérios de julgamento; VI - Os requisitos de habilitação; VII - O prazo de validade da proposta; VIII - Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos; IX - A possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios; X - A exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de: a) indicação de marca ou modelo; b) apresentação de amostra; c) realização de prova de conceito ou de outros testes; d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e, e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante. XI - Os prazos e condições para a entrega do objeto; XII - As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato; XIII - A exigência de garantias e seguros, quando for o caso; XIV - As regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso; XV - As sanções administrativas; e XVI - Outras indicações específicas da licitação. Art. 40. Integram o instrumento convocatório, como anexos, dentre outros: I - O Termo de Referência; II - A Minuta do Contrato ou do Instrumento equivalente e da Ata de Registro de Preços, quando houver; III - O Orçamento Estimado, se não for sigiloso; IV - O Instrumento de Medição de resultado, quando for o caso; V - O Modelo de Apresentação da Proposta; VI - Os Modelos de Declarações exigidas no certame; e VII - A Matriz de Risco, quando for o caso. Art. 41. Realizados todos os atos da fase preparatória do procedimento, os autos deverão ser remetidos à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para análise de juridicidade nos termos do art. 53, da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 1º Se observada a deficiência na instrução do processo, a aprovação poderá ser condicionada ao atendimento das recomendações da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal e, ressalvada a exigência de retorno pela própria manifestação jurídica, não haverá necessidade de novo pronunciamento jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas. § 2º A análise levada a efeito pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. **Seção VIII - Da Padronização das Contratações:** Art. 42. As contratações de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser padronizadas pela Câmara Municipal, por meio da adoção de Cadernos de Padronização de Contratações - CADPAC, visando à obtenção de melhores resultados e maior eficiência para a Câmara Municipal. Art. 43. Os Cadernos de Padronização de Contratações serão definidos em Portaria desta Casa Legislativa e contemplarão especificações, modelos e instruções para a elaboração dos seguintes instrumentos: I - Especificações Técnicas; II - Estudo Técnico Preliminar; III - Termo de Referência; IV - Mapa de riscos; V - Modelo de fiscalização contratual e instrumento de medição do resultado, quando for o caso; VI - Matriz de riscos, quando for o caso. Art. 44. Será obrigatória a utilização dos modelos e instruções constantes nos CADPAC para os objetos contratuais neles incluídos. Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser dispensado o disposto no caput, total ou parcialmente, nos casos em que o órgão ou a entidade comprovar que as especificações e os parâmetros contidos no CADPAC não se adequam às necessidades específicas da contratação. Art. 45. Os CADPAC serão publicados em sítio eletrônico da Câmara Municipal, devendo ser atualizados sempre que houver necessidade. **Seção IX - Da Publicidade dos Editais:** Art. 46. Após o cumprimento de todos os atos descritos nos artigos anteriores, os autos poderão ser encaminhados ao Agente ou Comissão de Contratação para divulgação do edital do certame nos meios eletrônicos oficiais, observado o disposto no art. 54, da Lei 14.133/2021. Art. 47. Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas. § 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato no veículo de divulgação dos atos institucionais da Câmara. § 2º Compete ao Agente ou Comissão de Contratação providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. § 3º Sem prejuízo do disposto no art. 46, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, conforme previsão do Art. 54, parágrafo 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021. **Seção X - Da Negociação:** Art. 48. Em observância ao § 2º, do art. 61, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a negociação direta com o primeiro colocado de licitação será realizada por meio de comunicado emitido no sistema eletrônico, devendo o licitante responder no prazo máximo de 10 (dez) minutos, após o qual será emitido o resultado definitivo da licitação. Parágrafo único. A negociação tratada no caput admitirá a apresentação de proposta mais vantajosa também quanto aos prazos e condições de execução do objeto. **Seção XI - Da Homologação e da Formalização do Contrato:** Art. 49. Encerrada a licitação, os autos serão submetidos à análise da autoridade máxima do órgão ou entidade para eventual homologação dos atos realizados. Art. 50. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação. § 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa. § 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado. § 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados. § 4º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação. § 5º Quando a Autoridade constatar irregularidades, deverá adotar as providências cabíveis, tais como: indicar, de forma expressa e motivada, os vícios encontrados; determinar a correção das falhas e as providências aptas a mitigar nova ocorrência da irregularidade em casos futuros, fixando prazo para o saneamento dos atos; e, caso constatado possível dano à Administração, adotar as medidas necessárias para a apuração das infrações administrativas, procedendo aos encaminhamentos pertinentes, na forma do art. 169, § 3º, II, da Lei 14.133/2021. § 6º Em caso de dúvida quanto a um ou mais atos do procedimento, a autoridade máxima do órgão poderá solicitar esclarecimentos ao agente responsável pela prática do ato. Art. 51. Homologada a licitação, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, com a emissão prévia do empenho da despesa correspondente e a convocação do licitante vencedor para assinatura. § 1º Compete ao gestor do contrato aferir se a documentação de habilitação se encontra válida para fins de assinatura do contrato, bem como se foram apresentados os demais documentos porventura exigidos no



edital para fins de assinatura do contrato e a garantia contratual. § 2º A formalização do contrato administrativo não consiste em atribuição do Agente ou Comissão de Contratação, devendo ser providenciada pelo Gestor do Contrato, observando-se a minuta anexa ao edital do certame. Art. 52. Compete ao Gestor do Contrato realizar o lançamento dos dados do contrato administrativo ou instrumento correlato nos veículos eletrônicos oficiais, especialmente, na Imprensa Oficial, no Portal de Transparência e no Portal Nacional de Compras Públicas. Art. 53. A cópia do Contrato já assinado, as publicações nos meios eletrônicos oficiais e, quando exigida garantia contratual, os comprovantes de seu recolhimento deverão ser anexados ao processo administrativo da contratação. **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DIRETA: Seção I - Do Processo de Contratação Direta:** Art. 54. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes elementos: I - Documento de formalização da demanda; II - Estudo Técnico Preliminar, Análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando for o caso; III - Caracterização da situação de dispensa ou inexigibilidade e indicação do dispositivo legal aplicável, em um dos documentos citados nos incisos acima, observando-se o art. 73 da Lei federal nº 14.133/2021 e o art. 337-E do Decreto-Lei Federal nº 2.847/40; IV - Estimativa da despesa, calculada na forma do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021; V - Justificativa do preço; VI - Razão da escolha do contratado; VII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação exigidos pela legislação e previstos no termo de referência ou projeto básico; VIII - Proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e dos preços global e unitários; IX - Indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, com declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária- financeira; X - Parecer jurídico, se for o caso; XI - Parecer técnico, se for o caso; XII - Autorização da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação; XIII - Minuta do contrato, elaborada pelo órgão contratante, quando for o caso; XIV - Consulta prévia à relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Caucaia. § 1º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos será facultativa nos seguintes casos: I - Dispensas de licitação previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; II - Quando a simplicidade do objeto puder afastar a necessidade de Estudo Técnico Preliminar, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda. § 2º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos serão obrigatórias nas hipóteses previstas nas alíneas b, c e f do inciso IV, ambos do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021. § 3º A justificativa de preço exigida pelo inciso IV do caput deverá ser preferencialmente realizada conforme um ou mais métodos previstos no art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, admitindo-se excepcionalmente que a exigência seja cumprida por meio de prova de compatibilidade do valor a ser contratado com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação, ou por outro meio idôneo. § 4º Admite-se, de forma excepcional, a dispensa parcial de comprovação da habilitação fiscal e trabalhista e a dispensa parcial ou integral da habilitação econômico-financeira, mediante expressa e fundada justificativa da autoridade máxima do órgão responsável pela contratação, ressalvada a hipótese do art. 195, §3º da Constituição Federal. § 5º Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Municipal, a contratação direta poderá ser realizada desde que o contratado proceda à regularização no prazo a ser fixado pela Câmara Municipal ou autorize que o montante global do débito apontado pelo Fisco seja compensado com os futuros créditos advindos da contratação, caso em que os pagamentos correlatos ficarão suspensos até que atingido o montante integral do débito a ser compensado. Art. 55. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, a Administração utilizará, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nos termos de regulamentação específica. Parágrafo único. A Ata de Registro de Preços deverá ser divulgada e mantida à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021. Art. 56. São competentes para autorizar a dispensa e a inexigibilidade de licitação as autoridades máximas dos órgãos e entidades públicas municipais, admitida a delegação. Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber, aos processos de contratação direta. Art. 57. A Câmara Municipal deverá, preferencialmente, utilizar a Dispensa Eletrônica para a contratação direta de objetos padronizados que permitem definição, comparação e seleção por meio de critérios objetivos, observando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos na IN SEGES nº 67/2021. Parágrafo único. A realização do procedimento de dispensa eletrônica poderá ser afastada, em caráter excepcional, mediante justificativa de sua inadequação à obtenção da melhor proposta no caso concreto. Art. 58. Nos casos de contratação direta por dispensa em razão do valor em que inexistam obrigações futuras do contratado, inclusive as relativas à garantia legal ou convencional ou à assistência técnica, está dispensada a manifestação do órgão de Assessoria / Consultoria jurídica. § 1º Ficam também dispensados de análise jurídica os processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas, nos termos do §5º, do art. 53 da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 2º Nos casos em que restar dispensada a análise jurídica, a contratação demandará o cumprimento de todos os requisitos constantes nos Termos de Requisitos Mínimos – TRMs. Art. 59. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, como condição indispensável para a eficácia do ato, observado o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. § 1º Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência, efetivamente demonstrada e justificada, terão eficácia a partir de sua assinatura, mas deverão ser publicados no prazo previsto no caput deste artigo, sob pena de nulidade. § 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas. Art. 60. Nos casos de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, após a análise de juridicidade por parte da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, os autos serão remetidos ao Departamento responsável pela contratação para adoção das providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, bem como para o lançamento dos dados do contrato e para as publicações obrigatórias. **Seção II - Da Inexigibilidade de Licitação:** Art. 61. As hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição. § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão ou a entidade deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. § 2º Para fins do disposto no inciso II do caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e



contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico. § 3º As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliado à notória especialização do contratado, observados os seguintes aspectos: I - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato; II - É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade. § 4º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput do art. 74 da Lei 14.133/2021, devem ser observados os seguintes requisitos: I - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação ou pela compra do imóvel; II - Justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam singular, único apto a satisfazer a necessidade administrativa; III - Certificação, pelo setor competente, da inexistência de imóveis públicos municipais vagos e disponíveis que atendam às necessidades administrativas; IV - Laudo de avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização e as normas de acessibilidade e segurança pertinentes, e do prazo de amortização dos investimentos; V - Apresentação dos documentos de habilitação do contratado e comprovação da titularidade do bem Art. 62. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do §1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021. Art. 63. O Estudo Técnico Preliminar voltado às contratações por inexigibilidade de licitação deverá conter a prévia definição da necessidade administrativa e conter a análise sobre a inexistência de outras soluções no mercado que sejam aptas a atender a demanda. Art. 64. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica. Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Câmara Municipal. **Seção III - Da Dispensa de Licitação:** Art. 65. Os processos de dispensa de licitação deverão conter a documentação prevista no art. 54 desta Lei, além da justificativa acerca do enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Parágrafo único. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo deverá ser instruído também com o ateste do gestor da contratação acerca da observância dos parâmetros fixados acerca do somatório das despesas previstos no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Art. 66. Nas hipóteses de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o setor responsável pela contratação providenciará, obrigatoriamente, a divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas, por pelo menos 03 dias úteis, na forma do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da eventual adoção de outras formas de se conferir ampla publicidade. Parágrafo único. O procedimento previsto no caput apenas será dispensado mediante justificativa nos autos acerca da inviabilidade, inexecutabilidade ou ineficiência da medida, a ser autorizada pela autoridade máxima do setor responsável pela contratação. Art. 67. Na hipótese de dispensa de licitação com fundamento no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, incumbe ao setor requisitante apresentar também a devida caracterização da situação emergencial ou de calamidade pública, com a indicação do prejuízo caso a contratação não se efetive, bem como das razões pelas quais não é possível aguardar a instauração do regular processo licitatório. § 1º Para os fins do inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 daquela Lei, bem como adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que eventualmente deram causa à situação emergencial. §2º O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, na forma do § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigente. Art. 68. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação federal pertinente. Art. 69. Quando o instrumento do contrato for substituído, a critério do órgão ou entidade contratante, nas hipóteses do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento hábil substitutivo deverá dispor, no que couber, sobre as cláusulas necessárias dispostas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou fazer menção ao respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha essas cláusulas, com citação do número do Processo Administrativo que autorizou a contratação. **CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES: Seção I - Do Credenciamento:** Art. 70. O Credenciamento será admitido nas hipóteses do art. 79 da Lei 14.133/2021, sendo precedido da veiculação de edital de chamamento público, sendo conduzido por Agente de Contratação ou por Comissão Especial de Credenciamento designada pelo Chefe do Legislativo. Parágrafo único. Os editais de credenciamento deverão ser submetidos à prévia análise jurídica, instruídos com: I - Justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento; II - Termo de Referência devidamente aprovado pela autoridade competente; III - Manifestação fundamentada acerca das estimativas quantitativa e de preços envolvidas; IV - Quando for o caso, a indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, mediante pedido de reserva ou documento equivalente, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária financeira. Art. 71. O Cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de Edital de Credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município. § 1º O edital ficará permanentemente disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitado o limite total estimado para a contratação. § 2º A Administração republicará periodicamente o edital, em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento. § 3º O edital fixará o prazo máximo para que a Administração analise a documentação dos interessados que apresentem a documentação exigida e julgue seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação. § 4º Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os



interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas vias previstas no caput. Art. 72. O edital observará as minutas padronizadas elaboradas pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Caucaia e deverá conter, no mínimo: I - As vedações para participação; II - As exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021; III - Os critérios de encaminhamento da demanda, quando tal medida envolver o Município; IV - Os valores estimados para o total da contratação, quando for o caso. Parágrafo único. Quando o credenciamento envolver objeto com valores tabelados, o edital deverá indicar a tabela referencial, os eventuais critérios de atualização de tais valores, as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação às tabelas adotadas. Art. 73. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes na forma do art. 79, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 em que não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados, o edital deverá estabelecer critérios objetivos de divisão da demanda, observados os seguintes requisitos: I - Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista; II - O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista, serem chamados; III - Considerando a possibilidade de cadastramento de novos interessados na forma do art. 71, § 1º, estes ingressarão ao final da lista, considerando a posição no momento do deferimento de seu credenciamento. § 1º Na hipótese do *caput*, o edital poderá prever a distribuição da demanda por meio de sorteio, a ser realizado em sessão pública cuja data deverá ser prevista no edital, com a formação de uma lista de chamada para a execução do objeto, prestigiando-se a rotatividade. § 2º De modo a prestigiar a isonomia, o Edital deverá estabelecer a revisão periódica das contratações firmadas, buscando viabilizar a absorção daqueles que venham a se credenciar, na forma do art. 71, § 1º. Art. 74. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação e em que há limitação orçamentária para as contratações, serão observadas as disposições do § 2º do artigo anterior. Art. 75. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado. § 1º O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e publicado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico da Câmara e do órgão ou entidade contratante, em prazo não superior a cinco dias úteis. § 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo. § 3º Caso não reconsiderada a decisão, os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada. Art. 76. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob pena de descredenciamento. § 1º O órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados ainda não contratados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento. § 2º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até cinco dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico. § 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§2º e 3º do art. 75 desta Lei. § 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do §1º do art. 75 deste Regulamento. Art. 77. Concluído o credenciamento nos termos previstos nesta Seção, a Administração terá a faculdade de contratar os credenciados, conforme a necessidade administrativa. Parágrafo único. Havendo a necessidade da contratação, a Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento para assinar o instrumento contratual e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021 e no edital de credenciamento. Art. 78. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021. Parágrafo único. O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, de modo a auxiliar a aferição sobre se os credenciados estão cumprindo suas obrigações. Art. 79. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante. § 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias. § 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas. **Seção II - Da Pré-Qualificação:** Art. 80. Sempre que a Câmara Municipal entender conveniente iniciar procedimento de Pré-Qualificação total ou parcial de fornecedores ou bens, na forma do art. 80 da Lei 14.133/2021, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso. § 1º A veiculação do edital de chamamento para a Pré-Qualificação deverá ser objeto de prévia justificativa do órgão requisitante acerca da necessidade da futura contratação e das razões para o uso deste procedimento auxiliar. § 2º O edital de chamamento para a Pré-Qualificação deverá observar o conteúdo mínimo do art. 80, § 3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, além de indicar o prazo máximo para apreciação do pedido de Pré-Qualificação, que será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa técnica. § 3º No caso da Pré-Qualificação de licitantes, ou subjetiva, o edital de chamamento deverá dispor de forma objetiva sobre os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira do licitante, considerando as exigências do objeto da futura licitação, e poderá avaliar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista a partir dos documentos constantes do registro cadastral. § 4º No caso da Pré-Qualificação de bens, ou objetiva, prevista no art. 80, II, da Lei 14.133/2021, o edital deverá estabelecer parâmetros objetivos de qualidade (produtividade, rendimento, durabilidade, entre outros) a serem aferidos em relação aos bens, indicando, ainda, a metodologia de avaliação a ser adotada pela Câmara Municipal, com vistas a comprovar a compatibilidade dos bens com as especificações necessárias ao atendimento da necessidade administrativa. § 5º O edital de chamamento deverá ser submetido à prévia análise jurídica, instruído com as justificativas pertinentes acerca da conveniência do procedimento e dos requisitos exigidos. § 6º O edital será disponibilizado no PNCP, no sítio eletrônico oficial da Câmara, além do respectivo aviso ser publicado no Diário Oficial do Município. Art. 81. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a designação de Comissão de Avaliação dos documentos de Pré-Qualificação, composta por, no mínimo, 03 (três) membros. Art. 82. O resultado da Pré-Qualificação deverá ser divulgado nas mesmas vias previstas no art. 80, § 6º desta Lei. Parágrafo único. Caberá recurso em face do resultado da Pré-Qualificação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação observados o disposto nos arts. 165 a 168 da Lei nº



14.133/2021, no que couber. Art. 83. Será fornecida Certidão atestando a Pré-Qualificação dos fornecedores e/ou dos bens, renovável mediante a atualização da documentação. Art. 84. A Câmara Municipal poderá realizar posteriormente licitação restrita aos pré-qualificados, mediante justificativa fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, e desde que: I - O edital de chamamento para a Pré-Qualificação seja expresso ao indicar que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados; II - Na convocação para a Pré-Qualificação conste estimativa de quantitativos mínimos que a Câmara Municipal pretende adquirir ou contratar nos próximos 12 (doze) meses; III - O edital de chamamento para a Pré-Qualificação tenha sido veiculado com antecedência suficiente a viabilizar as medidas necessárias para que os interessados possam participar da futura licitação. § 1º Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório já estejam devidamente pré-qualificados ou que já tenham apresentado a documentação exigida para a Pré-Qualificação, ainda que a aprovação do pedido pela Câmara Municipal esteja pendente de análise. § 2º Caso o pedido de Pré-Qualificação esteja pendente de apreciação pela Administração e o edital da licitação já tenha sido publicado, conforme previsto no parágrafo anterior, será vedada a correção ou inclusão de documentos prevista no art. 80, § 4º, da Lei 14.133/2021. § 3º No caso de realização de licitação restrita, a Câmara Municipal deverá assegurar a ampla publicidade do instrumento convocatório pelos meios previstos para a modalidade licitatória adotada, sem prejuízo do envio de convite eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento. **Seção III - Do Procedimento de Manifestação de Interesse e Manifestação de Interesse Privado:** Art. 85. Os órgãos e entidades indicados no art. 1º desta Lei poderão utilizar o Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e a Manifestação de Interesse Privado (MIP) como ferramentas para buscar junto à iniciativa privada a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, na forma do disposto no art. 81, da Lei n.º 14.133/2021. § 1º O PMI deverá ser realizado por meio de chamamento público, observadas as diretrizes fixadas nesta Lei. § 2º A competência para abertura, autorização e aprovação de PMI e recebimento de MIP será exercida pelo Chefe do Legislativo Municipal, autoridade esta competente para proceder à licitação do empreendimento ou para a elaboração dos Estudos Técnicos a que se refere o caput. Art. 86. Deverão instruir o processo administrativo de PMI os seguintes documentos: I - Justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento; II - Autorização do Chefe do Legislativo Municipal; III - Caso existente, manifestação de interesse privado apresentada espontaneamente à Câmara Municipal; IV - Termo de Referência devidamente aprovado pela autoridade competente; V - Edital de chamamento público nos termos da minuta padrão elaborada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal; VI - Análise jurídica da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal. Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser elaborado de modo a permitir o acesso dos potenciais interessados a todas as informações técnicas eventualmente já existentes quanto ao projeto pretendido, devendo observar especialmente: I - Fixação de diretrizes técnicas mínimas a serem observadas pelos proponentes na elaboração dos estudos técnicos; II - Sempre que possível, definição da formatação jurídica a ser adotada na eventual contratação pública. Art. 87. Para a seleção de potenciais interessados na apresentação de estudos técnicos deverá ser realizado chamamento público por meio de edital a ser publicado no PNCP, em diário oficial e divulgado nos sítios eletrônicos da Câmara e do órgão responsável pelo PMI. § 1º O chamamento público será realizado em duas etapas, correspondendo a primeira à análise dos requerimentos de autorização apresentados e a segunda à seleção dos estudos técnicos que serão aprovados para eventual utilização pela Câmara Municipal. § 2º Os potenciais interessados deverão apresentar formulário de requerimento de autorização de acordo com modelo anexo ao edital, devendo ainda: I - Comprovar adequada habilitação jurídica, atuação na área de domínio do projeto e disponibilidade da equipe técnica necessária à realização dos estudos nos termos exigidos no termo de referência; II - Apresentar planilha analítica dos custos de realização dos estudos com vistas a pautar o futuro e eventual ressarcimento; III - Apresentar cronograma de realização dos estudos técnicos, devendo ser observado o prazo máximo fixado no termo de referência; IV - Declaração de cessão de direitos autorais sobre todos os documentos elaborados nos estudos técnicos em favor da Câmara Municipal. § 3º A planilha analítica de custos mencionada no inciso II do parágrafo anterior será submetida à análise de economicidade pela comissão de seleção, a ser designada nos termos do art. 89, podendo ser revista mediante relatório justificado. § 4º Caso o requerente não concorde com a revisão implementada pela comissão de seleção nos termos do parágrafo anterior, da decisão caberá recurso direcionado à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora do PMI. § 5º Somente poderão apresentar estudos técnicos, os proponentes que tenham sido previamente autorizados pela comissão de seleção. Art. 88. São cláusulas essenciais do edital de chamamento: I - Condições de participação; II - Forma de apresentação do requerimento de autorização; III - Direitos do proponente; IV - Critérios de seleção dos estudos técnicos apresentados; V - Regras sobre o ressarcimento dos custos dos estudos; VI - Prazo máximo para entrega dos estudos técnicos. Parágrafo único. O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 30 dias para a data de apresentação dos requerimentos de autorização. Art. 89. A análise dos requerimentos de autorização e a seleção dos estudos técnicos apresentados serão realizadas por comissão especialmente designada para tal fim que será composta por, no mínimo, três servidores municipais com expertise na área de domínio do projeto. Parágrafo único. A Comissão será designada por ato do Chefe do Legislativo Municipal ou entidade promotora do PMI. Art. 90. A seleção dos estudos técnicos a serem aprovados deverá ser pautada em critérios objetivos definidos no termo de referência, sempre tendo em conta a relevância da pluralidade de informações para a elaboração do Projeto Básico definitivo. § 1º Poderão ser observados, dentre outros, os seguintes critérios de seleção: I - Atendimento dos parâmetros técnicos descritos no termo de referência; II - Demonstração dos custos analíticos da estimativa anual da despesa necessária à prestação do serviço; III - Atendimento dos objetivos fixados no termo de referência; IV - Demonstração da viabilidade econômica do projeto por meio de estudos técnicos voltados para esse fim. § 2º A aprovação dos estudos e projetos apresentados deverá ser realizada mediante parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis. Art. 91. A instauração de PMI não acarreta a obrigatoriedade de realização de certame licitatório ou de contratação pública. Art. 92. A existência de estudos técnicos aprovados não gera o dever da Câmara Municipal utilizá-los, integral ou parcialmente, para fundamentar certame licitatório ou contratação pública. § 1º Em observância aos princípios da eficiência e da motivação dos atos administrativos, a não utilização de estudos técnicos aprovados, caso venha a ser realizada a licitação ou a contratação, deverá ser adequadamente justificada pelo órgão ou entidade promotora do PMI. § 2º Os estudos técnicos utilizados deverão constar integralmente do processo administrativo instaurado para formalizar a licitação ou contratação, devendo ser destacada a(s) parcela(s) efetivamente utilizada(s). Art. 93. A instauração de PMI não gera qualquer despesa para a Câmara Municipal, cabendo



ao futuro e eventual contratado, como condição à assinatura do contrato administrativo, o ressarcimento dos custos dos estudos técnicos efetivamente utilizados na modelagem da licitação ou contratação. § 1º O ressarcimento será realizado nos estritos limites previstos no requerimento de autorização concedido pela comissão de seleção do PMI. § 2º O ressarcimento será proporcional à parcela dos estudos técnicos efetivamente utilizados pela Câmara Municipal. Art. 93. A Manifestação de Interesse Privado – MIP é manifestação espontânea de iniciativa de proponente, anterior à publicação de chamamento público, na forma desta Lei, com vistas à apresentação de Estudos Técnicos aptos a subsidiar a Câmara Municipal na estruturação de empreendimentos mencionados no caput do art. 85. § 1º Qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, denominada de Proponente, poderá apresentar MIP dirigida à autoridade referida no art. 85, §2º, com vistas a propor a abertura de PMI. § 2º A MIP conterá a descrição do projeto, com o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas e do escopo dos Estudos Técnicos necessários à estruturação de empreendimentos mencionados no caput. § 3º Recebida a MIP pela autoridade definida no art. 85, §2º, poderá ser iniciado o PMI, na forma desta Seção. **Seção IV - Do Sistema de Registro de Preços: Subseção I - Das Disposições Gerais:** Art. 94. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º desta Lei, obedecerá ao disposto nesta Seção. Art. 95. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses: I - Quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas; II - Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa; III - Quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade; IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Câmara Municipal. § 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 2º A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente. § 3º Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP. Art. 96. Compete à Pasta interessada providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas. § 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados. § 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando: I - A natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame; II - Excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços. § 3º Os órgãos ou entidades municipais interessadas terão o prazo de 08 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços. § 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda. § 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência. Art. 97. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso. § 1º O disposto no caput não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações. § 2º A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos no art. 97, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preços. Art. 98. A licitação para registro de preços será realizada nas modalidades licitatórias concorrência ou pregão, do tipo menor preço ou maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado. **Subseção II - Do Edital:** Art. 99. O edital de licitação para registro de preços deverá observar o disposto no art. 82 da Lei 14.133/2021, além de prever: I - O prazo de validade da ata de registro de preços e a eventual possibilidade de prorrogação; II - Os órgãos e entidades participantes; III - Os limites global e individual para adesões; IV - O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes. **Subseção III - Do Órgão Gerenciador:** Art. 100. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte: I - Realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 96; II - Consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização; III - Elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços; IV - Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente; V - Realizar a necessária pesquisa de mercado ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas; VI - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico; VII - Realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes; VIII - Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes; IX - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços; X - Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes; XI - Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão; XII - Divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de pesquisa de mercado para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão. § 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado. § 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão. **Subseção IV - Do Órgão Participante:** Art. 101. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao Registro de Preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda: I - Garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente; II - Manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e III - Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de



seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório. IV - Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada; V - Assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização; VI - Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e VII - Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços. **Subseção V - Da Adesão:** Art. 102. A utilização de Ata de Registro de Preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador. § 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos nesta Lei, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala. § 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei 14.133/2021. § 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado. § 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada. § 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos: I - Documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante; II - Nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão; III - Demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes; IV - Autorização expressa do órgão gerenciador; V - Autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no §4º deste artigo. § 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda. **Subseção VI - Da Ata de Registro de Preços e Das Regras Gerais de Contratação:** Art. 103. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 22 desta Lei. Parágrafo único. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021. Art. 104. São cláusulas essenciais da Ata de Registro de Preços: I - Descrição pormenorizada do objeto e dos quantitativos registrados; II - Condições de fornecimento ou prestação do serviço; III - Sanções pelo descumprimento de suas diretrizes; IV - Hipóteses de cancelamento e extinção prematura da ata de registro; V - Preço registrado e condições de pagamento; VI - Necessidade permanente de pesquisa de mercado, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados; VII - Critério de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado; VIII - A informação sobre a possibilidade ou não de prorrogação caso exista saldo ao final da vigência; e IX - Limites global e individual para adesão de órgãos não participantes. Art. 105. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. Parágrafo único. A não utilização de Ata de Registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual. Art. 106. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, observando-se o seguinte: I - O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços; II - Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e III - Os órgãos participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados. Art. 107. Quando o edital admitir a formulação de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote. Parágrafo único. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos. Art. 108. A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021. **Subseção VII - Do Cadastro de Reserva:** Art. 109. Após a definição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame. § 1º O Cadastro de Reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses: - Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata; II - Descumprimento das condições da ata pelo compromitente; III - Recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades IV - Liberação do compromisso por razões admitidas nesta Lei. § 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente. § 3º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação. **Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços:** Art. 110. As eventuais alterações da Ata de Registro de Preços não poderão acarretar aumento dos



quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021. Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à Ata de Registro de Preços. Art. 111. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado observado a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos. Art. 112. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. § 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas. § 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados. § 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação. Art. 113. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos: I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços; II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Câmara Municipal; III - Seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas. § 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido. § 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Câmara e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital. § 3º Na hipótese do cancelamento do Registro de Preços prevista no §2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata. § 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Câmara poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado. § 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade. § 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado. § 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório. § 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa. **Subseção IX - Do Cancelamento do Registro de Preços:** Art. 114. O Registro de Preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando: I - For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços; II - O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Câmara; III - O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado; IV - Estiverem presentes razões de interesse público; e V - Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior. § 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual. § 2º O disposto no § 3º do art. 116 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Câmara Municipal. **Seção V - Registro Cadastral:** Art. 115. O Registro Cadastral de potenciais interessados em participar de licitações levadas a efeito pela Câmara Municipal será realizado por meio do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), devendo o órgão responsável pela centralização das licitações em âmbito municipal adotar as medidas necessárias à gestão e organização do cadastro. § 1º A atualização do cadastro será realizada de forma permanente por meio do sistema próprio do PNCP. § 2º O cadastro deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência da Câmara Municipal. Art. 116. Compete ao órgão centralizador de licitações em âmbito municipal emitir certidão de atesto de cumprimento de obrigação para quaisquer contratados com base nas informações coletadas e prestadas pelos gestores dos contratos. § 1º As certidões de atesto serão emitidas a partir de requerimento formal formulado pelo contratado, perante o órgão aduzido no caput, devendo a resposta ser elaborada no prazo máximo de 30 dias úteis. § 2º A Câmara Municipal, por meio do órgão centralizador, deverá viabilizar sistema eletrônico para recebimento e tramitação da solicitação. § 3º Os Atestos emitidos deverão ser inseridos nos registros cadastrais já existentes. § 4º O registro cadastral não impede a exigência de outros documentos comprobatórios da habilitação técnica e econômico-financeira na licitação, mediante expressa previsão editalícia. Art. 117. A Câmara Municipal poderá realizar licitação restrita aos cadastrados, mediante justificativa fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade licitante que deverá assegurar a existência de quantitativo suficientemente amplo de cadastrados na categoria e no segmento vinculado ao objeto da licitação. § 1º No caso de realização de licitação restrita, a Câmara Municipal deverá assegurar a ampla publicidade do instrumento convocatório pelos meios previstos para a modalidade licitatória adotada, sem prejuízo do envio de convite eletrônico a todos os cadastrados na respectiva categoria. § 2º Admitir-se-á a participação de interessados que apresentem requerimento de cadastro até a data fixada para a sessão de julgamento da licitação. § 3º O interessado que requerer o cadastro, na forma do parágrafo anterior, poderá



participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no §2º do art. 88 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Art. 118. O registro cadastral unificado será de acesso e consulta prévia obrigatória a todos os órgãos e entidades elencados no art. 1º desta Lei para: I - Celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros; II - Repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e III - Registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas. Parágrafo único. A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, observado o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na legislação correlata. **CAPÍTULO V - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS: Seção I - Dos Acréscimos e Supressões Contratuais** Art. 119. Quaisquer alterações contratuais para fins de acréscimo ou supressão de itens do objeto deverão ser instruídas com os seguintes documentos: I - Cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original; II - Justificativa para a alteração pretendida, esclarecendo os motivos supervenientes que ensejaram a necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo Gestor do Contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação; III - Planilha comparativa de modificação dos itens contendo os acréscimos e supressões, com a indicação dos preços unitários e quantidades; IV - Demonstrativo da vantajosidade técnica e econômica da alteração pretendida; V - Demonstrativo analítico de atendimento dos limites legais, nos casos de alteração que importe em aumento ou redução do valor contratado, observada a impossibilidade de compensação entre aumentos e reduções, além da necessidade de apontamento do impacto de forma individualizada para cada um dos grupos; VI - Demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da alteração com a emissão da respectiva reserva orçamentária, bem como declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentário-financeira, nos casos em que a alteração acarretar majoração do valor inicialmente contratado; VII - Minuta do Termo Aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, exceto para os casos de reajuste formalizado individualmente, hipótese em que será utilizado termo de apostilamento. Parágrafo único. A demonstração da vantajosidade econômica prevista no inciso IV deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela contratação nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do art. 21 desta Lei. Art. 120. A gestão do contrato deverá notificar o contratado para complementar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida. Art. 121. Nos regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV, V e VI do caput do artigo 46 da Lei Federal n.º 14.133/21, pequenas variações de quantidade e preços devem ser suportadas pelo contratado, somente se admitindo a formalização de termo aditivo em situações excepcionais, devidamente justificadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do servidor que, por erro ou omissão, houver causado a superestimativa ou subestimativa nos quantitativos do orçamento-base que comprometa de forma relevante e significativa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Art. 122. As alterações qualitativas também deverão, em regra, observar os limites percentuais mencionados no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21, exceto se forem satisfeitas, cumulativamente, as seguintes exigências: I - Não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores àqueles oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório; II - Não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado; III - Decorrer de fatos supervenientes que impliquem dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial; IV - Não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado; V - Ser necessária para a completa execução do objeto original do contrato, para a otimização do cronograma de execução e para a antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes; VI - Restar demonstrado, na motivação do ato de alteração do contrato, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importariam sacrifício insuportável ao interesse público a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive quanto à sua urgência e emergência. **Seção II - Da Prorrogação Contratual:** Art. 123. Os pedidos de prorrogação dos prazos de contratos de serviços e fornecimentos contínuos deverão ser instruídos com: I - Cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original; II - Justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejam a manutenção da necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo gestor do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação; III - Relatório circunstanciado emitido pela fiscalização do contrato administrativo atestando a regularidade e adequação da prestação do serviço ou do fornecimento, observadas as especificidades dos contratos que envolvem terceirização de mão-de-obra, quando for o caso; IV - Comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado; V - Concordância do contratado; VI - Declaração da autoridade máxima de que a prorrogação se faz vantajosa para a Câmara Municipal, baseada em análise de economicidade realizada pelo órgão responsável pela contratação, nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 21 desta Lei; VII - Demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da despesa com prorrogação, com a demonstração de que existem créditos orçamentários vinculados à contratação e suficientes para suportá-la, através da emissão da respectiva reserva orçamentária e da declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentário-financeira; VIII - Minuta do termo aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal. § 1º Na forma do disposto no artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a autoridade competente poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação, inclusive a renúncia a reajuste, ou optar a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos. § 2º Caso não haja renúncia expressa do contratado ao reajuste, o preço a ser considerado para fins da vantajosidade mencionada, deverá necessariamente contemplar o cálculo do reajuste ou a projeção do seu impacto, caso o índice aplicável não tenha sido ainda divulgado). § 3º Caso a Pasta responsável pelo contrato opte por rescindir o contrato, na forma do art. 106, III e § 1º, da Lei 14.133/2021, a decisão deverá ser embasada em análise que leve em consideração eventuais prejuízos a serem ressarcidos ao particular. § 4º A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida. Art. 124. Os contratos por escopo terão seu prazo de vigência automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do prazo previsto. § 1º A despeito da previsão do caput, a autoridade máxima e a gestão contratual deverão diligenciar para que seja formalizado termo aditivo de prorrogação previamente à extinção do prazo contratual, como forma de assegurar a adequada procedimentalização e a devida publicidade, instruindo o processo com: I - Cópia do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original; II - Justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejaram a inviabilidade da conclusão do objeto dentro do prazo originalmente previsto, a ser subscrita pelos fiscais e gestores do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação; III - Comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado; IV - Novo cronograma físico-financeiro; V - Minuta de termo aditivo a ser celebrado, conforme



padrão aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal § 2º A prorrogação deverá se dar pelo limite de tempo estritamente necessário para a conclusão do objeto, que será definido mediante justificativa fundamentada da fiscalização contratual acerca da correlação do prazo indicado e o motivo ensejador do impedimento da conclusão. § 3º Com relação à justificativa do inciso II, incumbe à autoridade máxima atestar, baseada em manifestação da fiscalização contratual, se o objeto não foi concluído por motivo imputável à Câmara Municipal, hipótese em que a autoridade máxima da Pasta deverá diligenciar para a adoção das providências cabíveis, inclusive para a eventual apuração de responsabilidades, ou imputável ao contratado, hipótese em que deverão ser adotadas as providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133/2021. Art. 125. A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida. Art. 125 - A. Os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para análise de sua juridicidade no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis anteriores a data de vencimento do contrato, sob pena de responsabilização funcional do gestor do contrato. **Seção III - Do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos: Subseção I - Disposições Gerais:** Art. 126. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com: I - Requerimento expresso do contratado, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação; II - Análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato; III - Documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária. IV - Autorização por parte da autoridade máxima da Pasta. Parágrafo único. Caso o pedido de reajustamento seja formulado no prazo previsto inciso I do caput, retroagirão os efeitos financeiros do reajuste à data-base prevista no contrato. Do contrário, os efeitos financeiros do reajustamento somente se produzirão a partir da data do requerimento formulado pela contratada. **Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito:** Art. 127. O reajustamento em sentido estrito se aplica aos contratos de obras e serviços de engenharia, aos demais contratos por escopo e aos contratos de prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva ou predominante de mão-de-obra. Art. 128. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado. § 1º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir., ou do último reajustamento levado a efeito no contrato. § 2º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços, sob pena de preclusão. § 3º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos. § 4º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado. § 5º A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação devidamente instruída. § 6º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, I, da Lei 14.133/2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal. **Subseção III - Da Repactuação:** Art. 129. Os pedidos de repactuação, cabíveis nos contratos que envolvam serviços com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado em relação aos custos decorrentes do mercado, bem como cópia do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento dos custos da mão de obra esteja vinculado, com a demonstração analítica da variação dos componentes do orçamento. § 1º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, para os custos decorrentes de mão de obra. § 2º Nestes contratos, os preços dos demais insumos, que não se relacionam com a mão de obra, devem ser reajustados segundo o índice previsto no contrato, com data vinculada à da apresentação da proposta. § 3º Para as repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada. § 4º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão à repactuação, sob pena de preclusão. § 5º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva. § 6º A Pasta responsável pela contratação deverá se certificar de que o pleito de repactuação/reajuste observou a correta aplicação dos índices fixados no contrato para os insumos e os instrumentos coletivos para os itens relativos à mão-de-obra, sem sobreposição entre eles. § 7º A Pasta responsável pelo contrato deverá aferir se o acordo, convenção ou dissídio coletivo se relaciona à categoria profissional envolvida no contrato e se possui âmbito de aplicação na Câmara Municipal de Caucaia. § 8º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação devidamente instruída. § 9º O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. § 10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - A partir da assinatura da apostila; II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou III - Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras. § 11. O registro da repactuação de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, I, da Lei 14.133/2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal. **Subseção IV - Da Revisão:** Art. 130. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração



contratante. Art. 131. Os pedidos de revisão, em decorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, deverão ser instruídos com requerimento expresso da parte interessada, contendo planilha demonstrativa da variação dos custos e documentação comprobatória correlata, inclusive demonstração de que os efeitos econômicos e financeiros extrapolaram as condições normais de execução do contrato. § 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando: I - Se os fundamentos da imprevisibilidade suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda nexos causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados; II - Se forem apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo; III - Quando o pedido se embasa na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo; IV - Se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado; V - Se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço; VI - Qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador. § 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 22 desta Lei. § 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei 14.133/2021. § 4º A revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes. § 5º A mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual. **Seção V - Disposições Gerais:** Art. 132. Nas hipóteses previstas neste Capítulo, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal somente após a devida instrução processual, na forma dos dispositivos específicos das Seções anteriores, salvo se existente dúvida de cunho jurídico prejudicial à análise técnica, hipótese em que a mesma deverá ser delimitada. § 1º Fica ressalvada a possibilidade de ser instituída dispensa de análise jurídica em hipóteses de menor complexidade e que ensejem instrução processual padronizada, previamente definida em ato específico da Assessoria Jurídica da Câmara, na forma do art. 53, § 5º, da Lei 14.133/2021. § 2º Nos casos em que restar dispensada a análise jurídica, a formalização do termo aditivo ou do apostilamento demandará o preenchimento de todos os requisitos constantes em checklist aprovado por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial do órgão. Art. 133. Compete à gestão do contrato providenciar a assinatura do termo aditivo, a publicação do extrato de termos aditivos na imprensa oficial, bem como o lançamento dos dados respectivos no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e no Portal Nacional de Contratações Públicas. **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES SETORIAIS: Seção I - Da Locação de Imóveis:** Art. 134. As locações de bens imóveis observarão as regras gerais e procedimentos para a contratação previstos nesta Lei. Art. 135. A aquisição ou locação de imóveis por parte do Município deve se dar mediante prévia licitação, salvo se a hipótese caracterizar inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, V, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Art. 136. O processo de locação de imóveis deve ser instruído com: I - Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação em detrimento da compra do imóvel e o prazo de amortização dos investimentos necessários; II - Declaração da inexistência de imóvel no acervo municipal apto a atender às necessidades administrativas; III - Declaração de que o imóvel se destinará a finalidades precípua da Administração, com a indicação da correlação das atividades a serem realizadas com a competência da Pasta interessada; § 1º Na hipótese de contratação por inexigibilidade de licitação, além da documentação prevista no caput, deve ser apresentada: I - Justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam o único apto a satisfazer a necessidade administrativa, condicionando a sua escolha; II - Laudo de avaliação prévia do bem, elaborado por engenheiro/arquiteto/ Comissão de Avaliação do quadro da Câmara, de acordo com as normas técnicas de referência; III - Estudo Técnico Preliminar considerando o estado de conservação do bem, os custos para as adaptações porventura necessárias, e a adequação do imóvel às normas de acessibilidade e de segurança pertinentes, e o prazo de amortização dos investimentos necessários; IV - Identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos: a) cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; b) registro comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, a depender da natureza da pessoa jurídica, acompanhado da comprovação da legitimidade do seu representante legal, para contrair obrigações em nome da entidade. V - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte do locador, na forma prevista na legislação; VI - Documentação hábil a comprovar a legitimidade do titular do bem para formalizar a locação do imóvel; VII - Anuência do locador quanto ao valor de locação indicado no laudo de avaliação, caso o valor apurado dos aluguéis for inferior à proposta inicial do locador; VIII - Documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício; IX - Minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal; X - Manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021. § 2º A condição exigida no inciso VI deverá ser preferencialmente atestada com a prova do domínio do bem pelo respectivo titular por meio da apresentação de certidão de ônus reais atualizada, admitindo-se a apresentação de outros documentos idôneos a comprovar sua legitimidade para figurar como locador do bem perante a Câmara Municipal. Art. 137. O prazo máximo dos contratos de locação ou da soma de suas prorrogações não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) anos. § 1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 (doze) meses sejam cabíveis, deverá ser demonstrado no processo administrativo: I - A vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 (doze) meses, demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação; e II - A preservação da vantagem econômica do contrato de locação, devendo ser realizada verificação anual acerca da realidade de mercado, devendo constar cláusula contratual facultando ao Município a renegociação do valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, a possibilidade de rescisão do contrato sem ônus para o Poder Público. § 2º Poderá ser prevista cláusula de reajuste contratual, mediante incidência de índice pré-definido, observado o seguinte: I - O índice deverá ser o mais específico possível e deverá refletir a variação efetiva dos valores de locação; II - O reajuste só poderá ser concedido a cada doze meses, considerada a data de assinatura do contrato como termo inicial nas contratações por inexigibilidade; III - O reajuste deve se limitar à variação efetiva do valor de mercado, a ser apurada por laudo técnico prévio à concessão do reajustamento, conforme inciso II do §1º deste artigo; IV - As partes ficam autorizadas a renegociar o índice de reajuste quando o índice inicialmente pactuado apresentar distorções mercadológicas. Art. 138. Findo o prazo previsto no



contrato, caso a Administração pretenda continuar no imóvel deverá promover o aditamento do contrato, caso ainda não tenha sido atingido o limite de 10 (dez) anos previsto no artigo anterior. § 1º Findo o prazo máximo contratual, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, em conformidade com as regras previstas na presente Lei. § 2º Caso haja o término do prazo contratual sem a celebração tempestiva de termo aditivo, a gestão do contrato deverá notificar imediatamente a autoridade máxima da Pasta para que sejam adotadas as providências voltadas à regularização da situação, preferencialmente através da formalização de novo contrato de locação. § 3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, caso a Administração continue a utilizar o imóvel e a realizar o pagamento do valor do aluguel e demais encargos previstos no contrato, este continuará a vigorar por prazo indeterminado, desde que observado o limite máximo admitido para os contratos de locação. Art.139. Nos processos de prorrogação do prazo de locação, deverão ser atualizados os documentos de que tratam os incisos II e III do caput do art. 136 e os incisos I, II, IV, V, VI e VIII do §1º do art. 136 desta Lei, bem como: I - A anuência do locador; II - A minuta do termo aditivo, conforme modelo padronizado previamente aprovado pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal; e III - Manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021. Art. 140. O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão. § 1º A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato. § 2º Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 dias. § 3º A fiscalização do contrato deverá providenciar a elaboração de relatório circunstanciado e fotográfico acerca das condições do imóvel quando de sua devolução. § 4º Eventuais questionamentos do locador acerca das condições do imóvel não obstam a devolução das chaves, de modo que eventual recusa no seu recebimento deve ensejar a imediata notificação formal do locador por parte do gestor do contrato e, caso haja renitência, o encaminhamento do caso para a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para avaliação das providências cabíveis. **Seção II - Das Contratações de Obras e Serviços de Engenharia:** Art. 141. No caso de obras e serviços de engenharia, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado por profissional ou por comissão de profissionais com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou por equipe técnica coordenada por profissional com essas características, e observar os critérios estabelecidos neste regulamento. Art. 142. Em caso de obra de engenharia, o responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverá realizar vistoria in loco da área onde se pretende executar o empreendimento, para que obtenha todas as informações necessárias e suficientes para orientar o planejamento. § 1º Além dos custos relativos aos projetos e à obra de engenharia e/ou arquitetura, o órgão demandante, em sua análise de viabilidade, deverá estimar e considerar os custos referentes a eventuais desapropriações e/ou indenizações que se façam necessárias. § 2º O estudo deverá levar em consideração as peculiaridades da área apresentada pelo órgão ou entidade interessada e pelo seu entorno, devendo a escolha recair sobre área compatível com o que se pretende construir, tanto em suas dimensões como em localização, de forma a minimizar, pelas suas características e pela sua topografia, dispêndios a mais para a Câmara, tais como terraplenagem, gastos com ampliação da rede de energia, telefone, água e esgoto, além da existência e condições das vias de acesso. Art. 143. Uma vez aprovado o Estudo Técnico Preliminar pela autoridade máxima do órgão, será elaborado Projeto Básico e Projeto Executivo, ressalvadas eventuais contratações com terceiros ou a delegação para o contratado, nos termos permitidos pela legislação. Art. 144. Todos os elementos que compõem o Projeto Básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos. Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão deverá exigir a apresentação de ART ou RRT referente ao projeto e suas peças previamente à aprovação dos mesmos. Art. 145. As contratações de serviços de engenharia e/ou arquiteturas caracterizadas como comuns deverão ser licitadas na modalidade Pregão, preferencialmente eletrônico. Parágrafo único. Compete ao Setor Técnico declarar se o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura. **Seção III - Dos Bens de Luxo:** Art. 146. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Câmara Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo. § 1º Considera-se bem de luxo aquele com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como: a) ostentação; b) opulência; c) forte apelo estético; ou d) requinte. § 2º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores. § 3º O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo: I - Relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e II - Relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como: a) evolução tecnológica; b) tendências sociais; c) alterações de disponibilidade no mercado; e d) modificações no processo de suprimento logístico. Art. 146. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do artigo anterior: I - For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade. Art. 147. As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização da demanda antes da elaboração do Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando este for elaborado, o que ensejará a restituição dos autos aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos referidos bens. Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão responsável pela centralização dos procedimentos licitatórios na forma do art. 18 poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Seção. **CAPÍTULO VII - DAS SANÇÕES:** Art. 148. Quando da aplicação de sanções administrativas aos contratados, deverão ser observadas todas as diretrizes e prazos fixados na Lei Federal nº 14.133/2021. § 1º A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato. § 2º A multa que supere 5% do valor contratado e as sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverão ser aplicadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação. § 3º Nos casos de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, sinalizada a infração administrativa praticada e o cabimento da sanção pela fiscalização do contrato, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá instituir comissão para apuração e responsabilização integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis. § 4º Em se tratando de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, após a manifestação da comissão prevista no parágrafo anterior os autos deverão ser remetidos para análise por parte da



Assessoria Jurídica da Câmara Municipal § 5º A aplicação das sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade será informada à Controladoria da Câmara, que deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro municipal de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), observado o prazo do art. 161 da Lei Federal n.º 14.133/2021 para a atualização dos cadastros. § 6º A superveniência de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 7º A notificação do contratado deverá ser realizada por qualquer meio que assegure a certeza do recebimento, admitindo-se a publicação de edital no diário oficial do Município em caso de devolução de AR sem comprovante de recebimento ou de não confirmação de comunicação eletrônica. **CAPÍTULO VIII - DO PAGAMENTO:** Art. 149. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos: I - Nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento; II - Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal; III - Certidão de Regularidade Previdenciária e Trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra; IV - Comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra; V - Medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição; VI - Comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável; VII - Comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência. § 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual. § 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. § 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal em caso de débito inscrito em dívida ativa. § 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal. § 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas nesta Lei. Art. 150. A antecipação de pagamento somente será admitida em situações excepcionais, na forma do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Câmara Municipal exigir seguros ou garantias específicas e suficientes ou adotar as devidas cautelas, como a previsão de devolução do valor antecipado caso não executado o objeto, sob pena de incorrer em sanções legais e/ou contratuais, comprovação de execução de parte ou etapa do objeto, se for o caso, emissão de título de crédito pelo contratado, dentre outras, justificadas. **CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS:** Art. 151. Nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133/2021, considera-se feita a opção por determinado regime jurídico, para fins de licitação ou contratação direta, no momento da autorização da abertura do processo administrativo pela autoridade competente. Art. 152. Na ausência de modelos de minutas específicas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos elaborados pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, poderão ser utilizadas minutas-padrão do Poder Legislativo federal, nos termos do art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021, sendo necessária a indicação da fonte. Art. 153. Poderão ser aplicados os regulamentos editados pelo Poder Executivo federal para execução da Lei nº 14.133/2021, no caso de inexistir regulamento municipal próprio, aplicando-os no que couber. Art. 154. Após o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193 da Lei 14.133/2021, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as Leis Nº 8.666/93, Nº 10520/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei 12.462/2011, desde que: I - A publicação do edital ou ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e II - a opção escolhida seja expressamente indicada no Edital ou no ato autorizativo da contratação direta. § 1º Caso a Administração opte por licitar de acordo com as Leis Nº 8.666/93, de 21/06/1993, Nº 10.520/2002, de 17/07/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei 12.462/2011, o respectivo Contrato será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência, conforme preceitua o art. 190 da Lei Federal n.º 14.133/2021. § 2º No caso de alteração do prazo contido no art. 193, II, da Lei 14.133/2021, com a alteração oriunda da edição da Medida Provisória Nº 1167, de 31/03/2023 ficará prorrogada a concomitância dos regimes da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 14.133/2021, adiada a revogação dos diplomas mencionados no caput. § 3º É vedada a aplicação combinada da Lei Federal 14.133/21 com as Leis Nº 8.666/93, de 21/06/1993, Nº 10.520/2002, de 17/07/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei 12.462/2011. Art. 155. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 29 de dezembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito.

## DECRETO

**DECRETO Nº 1.393, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.** DISPÕE SOBRE O RITO DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NAS LEIS 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E 12.462, DE 04 DE AGOSTO DE 2011 E A LEI Nº 14.133, 1º DE ABRIL DE 2021, INSTITUINDO O RITO PROCEDIMENTAL CONEXO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE - PAAR DAS INFRAÇÕES PRATICADAS POR FORNECEDORES, NA FASE LICITATÓRIA E/OU CONTRATUAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, ESTADO DO CEARÁ. **O PREFEITO DE CAUCAIA** no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, IV da Lei Orgânica do Município; **CONSIDERANDO** o disposto no o Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 e a legislação correlata; **DECRETA:** Art. 1º O presente Decreto, tem a finalidade de instituir o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, referente às infrações praticadas pelos contratados ou licitantes contra a administração pública municipal de Caucaia, bem como regulamenta a competência para a aplicação de sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas, contratos e instrumentos convocatórios. Art. 2º As sanções de que trata o presente norma baseiam-se nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de



1993, art. 7.º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, art. 47 da Lei nº 12.462 de 04 de agosto de 2011 e a Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, que regulamentam as licitações e os contratos na Administração, estabelecendo a Sistemática para a aplicação de penalidades face a impropriedades cometidas por fornecedores, pessoas físicas e jurídicas, no bojo da fase licitatória e/ou contratual, oriunda desta Prefeitura Municipal de Caucaia. Parágrafo único. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração. Art. 3º As definições dos termos descritos neste Decreto encontram-se no Glossário (Anexo II) e fluxo dos procedimentos em anexo (Anexo III). Art. 4º A adoção dos procedimentos descritos nesta norma não elide a realização, a qualquer tempo, do rito próprio da Lei nº 12.846, de 1.º de agosto de 2013, que poder ser tratado em norma específica. **CAPITULO I - DOS PROCEDIMENTOS: Seção I - Disposições Preliminares:** Art. 5º O (A) gestor ou fiscal do contrato e, excepcionalmente, a autoridade competente da entidade, bem como, o(a) Pregoeiro(a) e/ou o(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou Coordenação do Departamento de Gestão de Licitação e/ou Agente de Contratação, conforme o caso, deverá intimar extrajudicialmente o fornecedor para que apresente defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do comunicado ou, ofício ou, pedido de esclarecimentos e ou providências para resolução das eventuais irregularidades apontadas. §1º Após análise da manifestação, disposta no caput do presente artigo, entendendo por acatar a manifestações e/ou providências e pela não continuidade do processo para fins de apuração de responsabilidade, O(A) gestor ou fiscal do contrato e, excepcionalmente, a autoridade competente da entidade, bem como, o(a) Pregoeiro(a) e/ou o(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou Coordenação do Departamento de Gestão de Licitação e/ou Agente de Contratação arquivará o questionamento, desde que devidamente fundamentado. §2º Após análise da manifestação, disposta no caput do presente artigo, entendendo por não acatar a manifestações e/ou providências e pela continuidade do processo para fins de apuração de responsabilidade, o(a) gestor ou fiscal do contrato e, excepcionalmente, a autoridade competente da entidade, bem como, o(a) Pregoeiro(a) e/ou o(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou Coordenação do Departamento de Gestão de Licitação e/ou Agente de Contratação cientificará a autoridade competente do órgão para adoção das providências necessárias. §3º A autoridade competente do órgão, realizará consulta formal a Procuradoria Geral do Município – PGM para fins de viabilidade legal quanto a admissibilidade do processo, quanto a abertura de PAAR, sem que haja qualquer manifestação quanto ao mérito da demanda. §4º Com base no parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município – PGM e após análise formal da demanda, a autoridade competente do órgão, motivadamente, decidirá: I - pela complementação de informações, quando não preencher os requisitos formais, retornando os autos ao servidor responsável pela solicitação de abertura do PAAR; II - pelo arquivamento do processo, por entender que a situação não é motivo para instauração de PAAR; III - pela abertura do PAAR, caso em que adotará as providências do art. 7º deste Decreto. §5º Em caso de motivação para instauração do procedimento, a autoridade competente deverá oficializar a demanda via ofício, despacho ou comunicado formal, acompanhada de toda a documentação probatória dos fatos ocorridos à Comissão de Procedimento Administrativo para Apuração de Responsabilidade - PAAR para fins de promoção da devida instrução e apuração da responsabilidade, o qual deverá conter, no mínimo: I - relato dos fatos e análise da manifestação do interessado, se houver, II - enquadramento da impropriedade a ser apurada; III - exposição de motivos que deram causa à solicitação de abertura do procedimento administrativo; IV - consequências para Administração Pública advindas do ato infracional, com relação ao andamento do certame e/ou contrato. **Seção II - Da Instauração:** Art. 7º A Comissão de PAAR, com base nos fatos e documentos apresentados pela autoridade competente do órgão demandante, elaborará relatório inicial, bem como, ata dos trabalhos e promoverá a devida citação ao fornecedor, para que este, caso queira, apresente defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. Art. 8º Após o curso do prazo anteriormente informado, apresentando defesa ou não, a Comissão de PAAR elaborará termo conclusivo quanto aos trabalhos, o qual servirá de embasamento para o julgamento da autoridade competente demandante. Art. 9º. Em seguida, o processo será remetido à autoridade competente do órgão demandante. Art. 10. A autoridade competente do processo proferirá decisão de 1ª instância e intimará a parte para que apresente recurso, caso queira, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. Art. 11. Em caso de apuração de supostas irregularidades na execução de contrato coberto por seguro garantia, a Administração deverá oficializar a seguradora da expectativa de sinistro. Art. 12. É vedada a abertura do processo de PAAR sem os documentos e informações citados no art. 5º da presente Decreto, que constituem a motivação do ato administrativo. Art. 13. O procedimento de apuração de responsabilidade de que trata este Decreto será autuado em processo com numeração única e instruído pela Comissão de PAAR, devendo conter os seguintes documentos, conforme o caso: I - Irregularidade cometida por Licitante, no que couber: a) A descrição dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação; b) Qualificação da licitante; c) Cópia da ata da sessão do procedimento licitatório; d) Nota Técnica, relatando o impacto do descumprimento; e) Intimação, anterior a abertura do processo, citada no art. 5º e seus parágrafos; g) Outros documentos que comprovem e/ou elucidam os fatos; h) Solicitação para abertura de PAAR, com documentos do 5º e seus parágrafos deste Decreto; II - Irregularidade cometida por signatário de ARP ou de contratado, no que couber: a) A descrição dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação; b) Qualificação do contratado; c) Cópia da ata da sessão do procedimento licitatório; d) Cópia integral do contrato, incluindo termos aditivos e apostilamentos; e) Cópia da garantia apresentada pelo fornecedor ao município; f) Cronograma e diário de obra; g) Data de início da contagem do prazo de atraso para contagem da multa; h) Parecer técnico, relatando o impacto do descumprimento; i) Memória de cálculo, nos casos em que couber a aplicação da multa; j) Intimação, anterior a abertura do processo, citada no art. 5º e seus parágrafos deste Decreto; k) Outros documentos que comprovem e/ou elucidam os fatos; l) Solicitação para abertura de PAAR, com documentos do 5º e seus parágrafos deste Decreto; Art.14. Os agentes citados no art. 5º deste Decreto deverão abster-se de dirigir novas comunicações ou estabelecer tratativas relativas ao objeto da intimação, sem dar prévio conhecimento a autoridade competente, responsável pela condução do PAAR. Art. 15. As infrações correlatas, cometidas nas mesmas condições de tempo e lugar semelhantes, no mesmo procedimento licitatório ou contrato, serão objeto do mesmo PAAR, exceto quando se tratar de infratores distintos. Parágrafo único. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta. **Seção III - Da Intimação:** Art. 16. A intimação, será realizada por meio de ofício e será comunicada via correio eletrônico, em e-mail constante da proposta de preços, dos documentos de habilitação ou de declaração firmada pelo fornecedor ou será realizada pessoalmente, com anotação de recebimento por parte do fornecedor, ou por meio de Aviso de Recebimento - AR, pela agência dos Correios, juntado ao processo. § 1º Caso o fornecedor não seja localizado nos endereços eletrônicos ou cadastrais disponíveis para consulta, pela Administração, ou tenha domicílio indefinido, a intimação deverá ser realizada via edital, a ser publicado uma única vez no Diário Oficial do Município. §2º A intimação pode ser anulada quando feita sem a observância das disposições legais e regulamentares, podendo ser tal falta suprida pela Administração, por ato sanatório, via publicação de edital no Diário Oficial do Município ou pelo comparecimento espontâneo do fornecedor interessado. §3º Considera-se efetivada a intimação do fornecedor: I - na data recebida pelo correio eletrônico; II - na data assinada por preposto da licitante ou contratado, pessoalmente no ofício; III - na data informada pelos Correios do efetivo recebimento da correspondência, no endereço expresso na intimação; ou IV - na data da publicação no Diário



Oficial do Município - DOM. §4º A data de recebimento, em qualquer uma das hipóteses citadas no parágrafo anterior, conforme o caso, deverá ser juntado ao processo o respectivo comprovante. §5º Quando o fornecedor enviar seu recurso, por meio de correio, será considerada, para fins de conferência do cumprimento do prazo, a data da postagem no correio, e não a data de recebimento na Comissão de PAAR. Art. 17. É dever do fornecedor manter seu domicílio atualizado junto ao gestor do contrato, o qual cientificará o encarregado do PAAR de qualquer alteração informada no decorrer do procedimento. **Seção IV - Da Defesa Prévia:** Art. 18. As manifestações do fornecedor não serão conhecidas quando interpostas: I - Intempestivamente; II - Por agente ilegítimo; III - Após o esaurimento da esfera administrativa. § 1º A critério da Administração, a defesa prévia intempestiva poderá ser conhecida, desde que não proferida a decisão. §2º A autoridade competente poderá conceder dilação de prazo, para apresentação de defesa prévia, desde que pleiteado via requerimento, devidamente fundamentado. § 3º Cabe ao fornecedor a comprovação dos fatos alegados, sem prejuízo ao dever atribuído ao órgão competente. §4º As provas apresentadas pelo fornecedor somente poderão ser recusadas se ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada. **Seção V - Das Competências:** Art. 19. Conforme o fato apurado, são competentes para comunicar causas ou circunstâncias relativas a assuntos provenientes de abertura de PAAR, exceto nos casos de declaração de inidoneidade: I - Durante o procedimento licitatório ou em caso de recusa em assinar o contrato: O(A) Coordenador(a) do Departamento de Gestão de Licitação, o(a) Presidente da CPL, o(a) Pregoeiro(a) e o(a) Agente de Contratação; II - Durante a execução contratual: o(a) gestor ou fiscal de contrato e/ou a autoridade competente do órgão, conforme o caso; §1º O servidor responsável pela solicitação de instauração do PAAR, conforme art. 5º, deste Decreto, quando estiver no exercício de algumas das funções previstas nos incisos I e II, deste artigo, fica impedido de proferir decisões relativas ao processo, devendo informar seu impedimento e encaminhar o processo ao seu substituto legal para analisar e decidir o processo. §2º Os agentes competentes para proferir atos decisórios são responsáveis pela devido Decreto do PAAR, devendo providenciar a publicação das decisões proferidas e a devida alteração de registros cadastrais. §3º A autoridade competente do órgão, por ser a demandante originária, poderá declarar extinto o processo a qualquer tempo, caso julgue procedente as justificativas apresentadas pelo fornecedor, por meio de decisão devidamente fundamentada. Art. 20. Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação das sanções previstas neste Decreto e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, incidirá em falta disciplinar, sujeitando-se à apuração de responsabilidade. Parágrafo único. Provocada a autoridade competente acerca de impropriedade aferida, esta deverá determinar a instauração do PAAR, após respeitado os ditames do art. 5º deste Decreto. Art. 21. Nos casos em que o fornecedor figurar em PAAR instaurado por irregularidades no bojo da licitação e/ou também na execução contratual, cada falta deverá ser apurada, analisada e julgada pelas áreas afetas à sua competência, consoante consignado nesta seção, em processos distintos. **Seção VI - Dos Impedimentos e da Suspeição:** Art. 22. Aplica-se às autoridades competentes para decidir o PAAR as regras de impedimento e suspeição da Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública. Art. 23. A autoridade que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu substituto, abstando-se de atuar. Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares. Art. 24. Na hipótese de suspeição ou impedimento da autoridade para proferir decisão de PAAR, passará a ser competente o seu substituto legalmente designado. **Seção VII - Dos Prazos e Prescrição:** Art. 25. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Parágrafo único. Nos prazos estabelecidos em dias, computar-se-ão somente os dias úteis, com fulcro no art. 15 e art. 219 do Código de Processo Civil, salvo disposição legal em contrário. Art. 26. O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, deverá ser instaurado e concluído, consoante prazo da prescrição quinquenal, conforme legislação vigente, conexas à impropriedade aferida. §1º O marco inicial da contagem da prescrição será a data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado. §2º O PAAR que não for concluído no prazo máximo de 1 (um) ano, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, devendo ser concluído nos 06 (seis) meses subsequentes. §3º Nos casos em que o prazo prescricional de 5 (cinco) anos, previstos no caput deste artigo, não forem respeitados, a situação deverá ser informada à Procuradoria Geral do Município, para análise da necessidade de abertura ou não de procedimento específico de apuração de responsabilidade (Processo Administrativo Disciplinar - PAD) do servidor que deu causa à morosidade. **Seção VII - Das Espécies de Sanções Administrativas:** Art. 27. O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante, signatário de ata de registro de preços ou contratado, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e ampla defesa, estarão sujeitos às seguintes penalidades: I - Com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 7.º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, art. 47 da Lei 12.462 de 04 de agosto de 2011: a) Advertência; b) Multa; c) Suspensão temporária de participação em licitações; d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; e) Declaração de inidoneidade. II - Com base na Lei nº 12.462 de 04 de agosto de 2011 e a Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021: a) Advertência; b) Multa; c) Impedimento de licitar e contratar; e d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. §1º A sanção de multa poderá ser cumulada com apenas uma das sanções previstas, observados o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, salvo disposição em contrário. §2º A sanção de declaração de inidoneidade ou a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será de competência exclusiva do Secretário Municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade. §3º Nos casos das sanções previstas no presente Decreto deverão ser observadas as especificidades das legislações conforme demonstrado no Quadro (Anexo I). §4º As sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do inciso I do caput desse artigo, poderão ser aplicadas, conforme previsão legal contida no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, aos fornecedores ou aos profissionais que: I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. §5º Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos: I - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; II - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; III - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; IV - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; V - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; VI - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; VII - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública. §6º Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando: a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; d) deixar de apresentar amostra; e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; VI - não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o



retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013. §7º Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a dosimetria constante do anexo I, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa. §8º Nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §6º deste artigo, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de Todos os entes federativos / União, Estados, DF e Municípios, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. §9º Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. Art. 28. Na aplicação das sanções administrativas de que trata este Decreto, a autoridade administrativa levará em conta a conduta praticada e a intensidade do dano provocado e segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade. **Subseção I - Da Advertência:** Art. 29. Advertência é o aviso por escrito, emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pelas autoridades indicadas no artigo 13. **Subseção II - Da Multa:** Art. 30. A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser: I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais: a) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato ou da ARP, calculada sobre a parte inadimplida; b) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da ARP, pela sua inexecução total. II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais: a) 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês; b) 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante. §1º Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária. §2º Será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. Art. 31. A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser formalizada mediante apostilamento contratual e será executada mediante: I - quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente; II - desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato; III - desconto no valor das parcelas devidas à contratada e; IV - procedimento judicial. §1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), ou aquele que vier a substituí-lo. §2º A Atualização pelo índice previsto no parágrafo anterior, será aplicada até o primeiro DAM emitido após decisão definitiva. §3º Em caso de inadimplência do DAM, prevista no §2º, será aplicada a seguinte regra: I - a partir do 1º dia de atraso correrá multa de mora de 0,33%, por dia de atraso, limitado ao percentual de 30%; e II - a partir do 1º dia do mês subsequente a data de vencimento, começará a aplicar a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, sendo aplicadas cumulativamente com a multa moratória. §4º O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante autorização da Procuradoria Geral do Município, desde que o processo não tenha sido remetido para cobrança judicial, observando-se ainda o disposto em norma específica que versa sobre a matéria, em vigência, à época, do pedido de parcelamento. §5º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. §6º Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor. §7º No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos. §8º Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM. **Subseção III - Da Suspensão:** Art. 32. A sanção de suspensão consiste no impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com o órgão contratante, pelo prazo que a autoridade competente fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de até 2 (dois) anos, respeitando a razoabilidade e proporcionalidade, nos casos em que a licitação e/ou o contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/1993. **Subseção IV - Do Impedimento:** Art. 33. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/2002 c/c 12.462/2011 e 14.133/21, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o município de Caucaia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos quando das Leis nº 10.520/2002 e 12.462/2011 e de até 05 (cinco) anos quando da Lei nº 14.133/21 e 12.462/2011, , respeitando a razoabilidade e proporcionalidade, e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que: I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato; II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada; III - Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; IV - Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique; V - Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. Parágrafo único. Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/2011, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato. **Subseção V - Da declaração de Inidoneidade:** Art. 34. Declaração de inidoneidade é a sanção aplicada ao licitante ou contratado, que os impede de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos casos das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 c/c 12.462/2011. Já no caso de procedimentos decorrentes da Lei nº 14.133/21, o prazo será de no mínimo 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. **CAPÍTULO II - DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL:** Art. 35. A autoridade competente pelo PAAR fará constar nos autos os dados necessários à decisão, devendo incluir análise dos fatos, dos argumentos e das provas apresentadas em sede de defesa e opinando sobre a materialização ou não do descumprimento.



Art. 36. Os atos desta norma que exijam providências por parte dos fornecedores interessados devem realizar-se de modo menos oneroso para estes.

Art. 37. Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações específicas para este fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento. §1º Caso haja necessidade de promover diligência, em qualquer fase processual, e desta diligência surgirem fatos novos, o fornecedor deverá ser intimado para manifestar-se especificamente acerca destas ocorrências, podendo apresentar defesa prévia, contendo suas justificativas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. §2º Silente a parte interessada acerca da intimação, o órgão competente poderá, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão. §3º As comunicações as partes serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo de origem ou em outra fonte oficial pertencente a mesma. §4º A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Caucaia/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

**Seção I - Das Decisões:** Art. 38. A autoridade competente demandante, com base no relatório da Comissão de PAAR, analisará o processo e proferirá sua decisão, contendo, no mínimo, a descrição sucinta dos fatos, e: I - As normas, cláusulas contratuais e/ou editalícias definidoras da infração e as sanções previstas fundamentação pelo acolhimento da defesa e arquivamento; II - A fundamentação da proposta de declaração de Inidoneidade, conforme o caso; III - Memória de cálculo, no caso de eventual aplicação de multa; IV - A fundamentação pelo acolhimento ou não da defesa prévia ou recurso e arquivamento, conforme o caso.

**Seção II - Do Recurso Administrativo:** Art. 39. O fornecedor será intimado do teor da decisão de 1ª instância, sendo advertindo quanto ao prazo para apresentação de Recurso Administrativo, nos termos do art. 40 e seguintes desta norma. § 1º No caso em que o fornecedor não apresentar recurso, a referida decisão passará a ser considerada como definitiva podendo ser aplicada a sanção imediatamente, sendo que a penalidade poderá ser registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do parágrafo único, art. 42. §2º O extrato da publicação da decisão de 1º instância será realizado no Diário Oficial do Município - DOM, após o término do prazo de recurso, nos termos do art. 40. Não havendo apresentação de recurso será publicado imediatamente após efetivada a intimação. §3º Quando for concedido o efeito suspensivo na sanção proferida na decisão de 1ª instância, deverá constar no extrato de publicação tal informação, conforme §4º, art. 40 deste Decreto. Art. 40. Após intimação da decisão, o fornecedor, terá até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento do ofício de intimação, para apresentar recurso administrativo, que, em regra, não terá efeito suspensivo, conforme art. 61 da Lei nº 9.784/1999. §1º O recurso apresentado deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação a Procuradoria Geral do Município para decidir recurso de forma definitiva em sede de 2ª instância, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. §2º A tempestividade recursal deve ser aferida pela data em que foi protocolado o recurso. §3º Aplica-se ao recurso as disposições do art. 16 acerca da intimação, inclusive, quanto a data de recebimento, bem como o disposto no art. 18, quanto a aceitabilidade da manifestação do fornecedor. §4º A Procuradoria Geral do Município poderá conceder o referido efeito, de ofício ou a requerimento, havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução da Decisão de 1ª instância, conforme parágrafo único do art. 61 da Lei nº 9.784/1999. §5º Nos casos das penalidades previstas no art. 27, III e IV deste Decreto, havendo recurso, deverá ser concedido o efeito suspensivo, haja vista o justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrentes dos efeitos da própria penalidade, sendo o ato motivado nos autos. §6º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa, conforme previsão legal contida no art. 63, §2º da Lei nº 9.784/1999. Art. 41. A autoridade competente para decidir o recurso poderá, desde que devidamente motivado, ratificar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, conforme previsão legal no art. 64 da Lei nº 9.784/1999. Parágrafo único. Nos casos em que a decisão do recurso resultar em agravamento da sanção, o recorrente deverá ser intimado com prazo para que formule nova manifestação, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, antes da decisão.

**Seção III - Da Publicidade:** Art. 42. Após o decurso do prazo para interposição de recurso, a teor dos artigos 39 e 40 deste Decreto, a decisão condenatória proferida em PAAR, em primeira e segunda instância, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, na forma de extrato, o qual deve conter: I - A origem e o número do processo; II - O descumprimento cometido; III - O fundamento legal da sanção aplicada; IV - O nome e/ou razão social do fornecedor penalizado, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal; V - O prazo de impedimento ou suspensão para licitar e contratar e, nos casos de aplicação de multa, o respectivo valor; VI - Informação acerca do efeito suspensivo, caso a penalidade enquadre-se na situação prevista no §5º do Art. 40 deste Decreto. Parágrafo único. Após a publicação da decisão condenatória e definitiva, a penalidade deverá ser registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pela Coordenação do Departamento de Gestão de Licitações. Art. 43. Em caso de aplicação da sanção de multa, a Secretaria de Finanças do município será o encarregado pela cobrança, donde deverá encaminhar ao fornecedor penalizado a Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento em prazo não inferior à 30 (trinta) dias, nos termos do art.10 deste Decreto. §1º No primeiro dia após o vencimento do DAM, sem o registro do pagamento, será promovida a cobrança, nos moldes do §3º do art. 31 deste Decreto, após decisão definitiva. §2º Restando infrutífera a cobrança, o processo será encaminhado à Unidade responsável da Secretaria de Finanças do município, no prazo de 30 (trinta) dias após o inadimplemento da obrigação, para fins de análise prévia à inscrição do crédito em dívida ativa.

**Seção IV - Do Requerimento de Revisão:** Art. 44. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada, conforme art. 65 da Lei nº 9.784, de 1999 e será decidido. I - Em regra, pelo Diretor Executivo; II - Pelo Diretor Geral, nos casos em que o Diretor Executivo proferir a decisão de última instância; III - Pela Diretoria Colegiada, nos casos em que o Diretor Geral proferir a decisão em última instância. Parágrafo único. A revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, consoante inteligência do parágrafo único do artigo nº 65 da Lei 9.784/99.

**CAPÍTULO V - UNIDADE GERENCIADORA:** Art. 45. Compete a Comissão de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR a função de Unidade Gerenciadora de todos os Processos de PAAR. Art. 46. A Comissão de PAAR, incumbida das funções de supervisionar e controlar os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade, deverá: I - Realizar o acompanhamento gerencial de todos os PAARs, no âmbito do município de Caucaia; II - Acompanhar os prazos para conclusão de PAAR e para deliberação dos recursos administrativos; III - Fornecer, sempre que solicitado, à Procuradoria Geral do Município, relatório gerencial com informações, por unidade instauradora, sobre: a) a quantidade de PAAR: 1) em curso; 2) com prazo vencido; 3) em análise de recurso administrativo e; 4) concluídos. b) os tipos de penalidades aplicadas, no caso dos PAARs concluídos, por empresa, sua razão social e CNPJ; c) os valores de multas aplicadas; d) a relação de empresas penalizadas. IV - Alimentar banco de dados, disponível para consulta, acerca de informações, por unidade instauradora, sobre: a) razão social e CNPJ da pessoa jurídica penalizada; b) o tipo de sanção; c) a data de aplicação e a data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando for o caso; V - Alimentar os programas com as sanções aplicadas pelas unidades instauradoras. Art. 47. Ficam as autoridades competentes obrigadas a encaminhar memorando com informações, à Unidade Gerenciadora, sobre: I - Abertura do PAAR; II- Fase Processual; III - Decisões referentes ao PAAR; IV - Interposição de recurso administrativo, caso houver; V - Apresentação de pedido de parcelamento de multa, e seu julgamento; e VI - Encerramento do PAAR. Parágrafo único. As demais informações pertinentes ao processo deverão ser enviadas por meio de Memorando à Unidade Gerenciadora.

**CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS:** Art. 48. Toda sanção aplicada será



anotada no histórico cadastral do licitante, fornecedor ou contratado. Art. 49. Além das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, o infrator ficará sujeito ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais. Art. 50. Decai em 5 (cinco) anos o direito de a Administração rever ato que resultem em efeitos favoráveis ao fornecedor, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, conforme art. 54 da Lei nº 9.784/1999. Art. 51. Os instrumentos convocatórios e contratos deverão fazer menção a este Decreto. Art. 52. Caso haja disposição neste Decreto que seja conflitante com editais já publicados e contratos em curso, prevalecerão as normas previstas para utilização nestes últimos. Art. 53. Ficam revogadas as disposições em contrário. Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 04 de janeiro de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM – Prefeito.**

Nº	LEI 8.666/1993	10.520/2002	12.462/2011
<b>ADVERTÊNCIA</b>			
01	ADVERTÊNCIA; ABRANGÊNCIA: LOCAL.	ADVERTÊNCIA;	ADVERTÊNCIA;
<b>MULTA</b>			
02	MULTA, NA FORMA PREVISTA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OU NO CONTRATO; ABRANGÊNCIA: LOCAL.	MULTA, NA FORMA PREVISTA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OU NO CONTRATO;	MULTA, NA FORMA PREVISTA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OU NO CONTRATO;
<b>SUSPENSÃO</b>			
03	SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS; ABRANGÊNCIA: LOCAL / ÓRGÃO PROMOVENTE.		
<b>IMPEDIMENTO DE LICITAR</b>			
04		IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO, EST, DF OU MUNIC. E, SERÁ DESCREDENCIADO NO SICAF, OU NOS SIST. DE CADAST. DE FORNEC. A QUE SE REF. O § XIV DO ART. 4 DESTA LEI, PELO PRAZO DE ATÉ CINCO ANOS, SEM PREJ. DAS MULTAS PREV. EM EDITAL E NO CONTR. E DAS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS. ABRANGÊNCIA: LOCAL / MUNICÍPIO.	IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, SEM PREJUÍZO DAS MULTAS PREVISTAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E NO CONTRATO; ABRANGÊNCIA: LOCAL / MUNICÍPIO.
<b>INIDONEIDADE</b>			
05	ART. 86, §3º DA LEI Nº 8.666/1993	ART. 9º DA LEI Nº 10.520/2002	ART. 47, §2º DA LEI Nº 12.462/2011
		ABRANGÊNCIA: NACIONAL.	
OBSERVAÇÃO: Por expressa previsão legal, com fulcro no art. 9º da Lei nº 10.520/2002 e art.47, §2º da Lei nº 12.462/2011, as sanções administrativas, em regra, seguem o disposto na Lei nº 8.666/1993, exceto quanto ao impedimento de licitar, haja vista que as leis específicas do Pregão e do RDC estabelecem prazo diferente, a saber: 5 (cinco) anos, bem como não utiliza a expressão suspensão.			
LEI FEDERAL N.º 14.133/21			

OCORRÊNCIA	PENALIDADE	ABRANGÊNCIA
DAR CAUSA À INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO	ADVERTÊNCIA, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	
DAR CAUSA À INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO QUE CAUSE GRAVE DANO À ADMINISTRAÇÃO, AO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS OU AO INTERESSE COLETIVO	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	ENTE FEDERATIVO LOCAL / MUNICÍPIO
DAR CAUSA À INEXECUÇÃO TOTAL	IMPEDIMENTO DE LICITAR E	ENTE FEDERATIVO LOCAL /



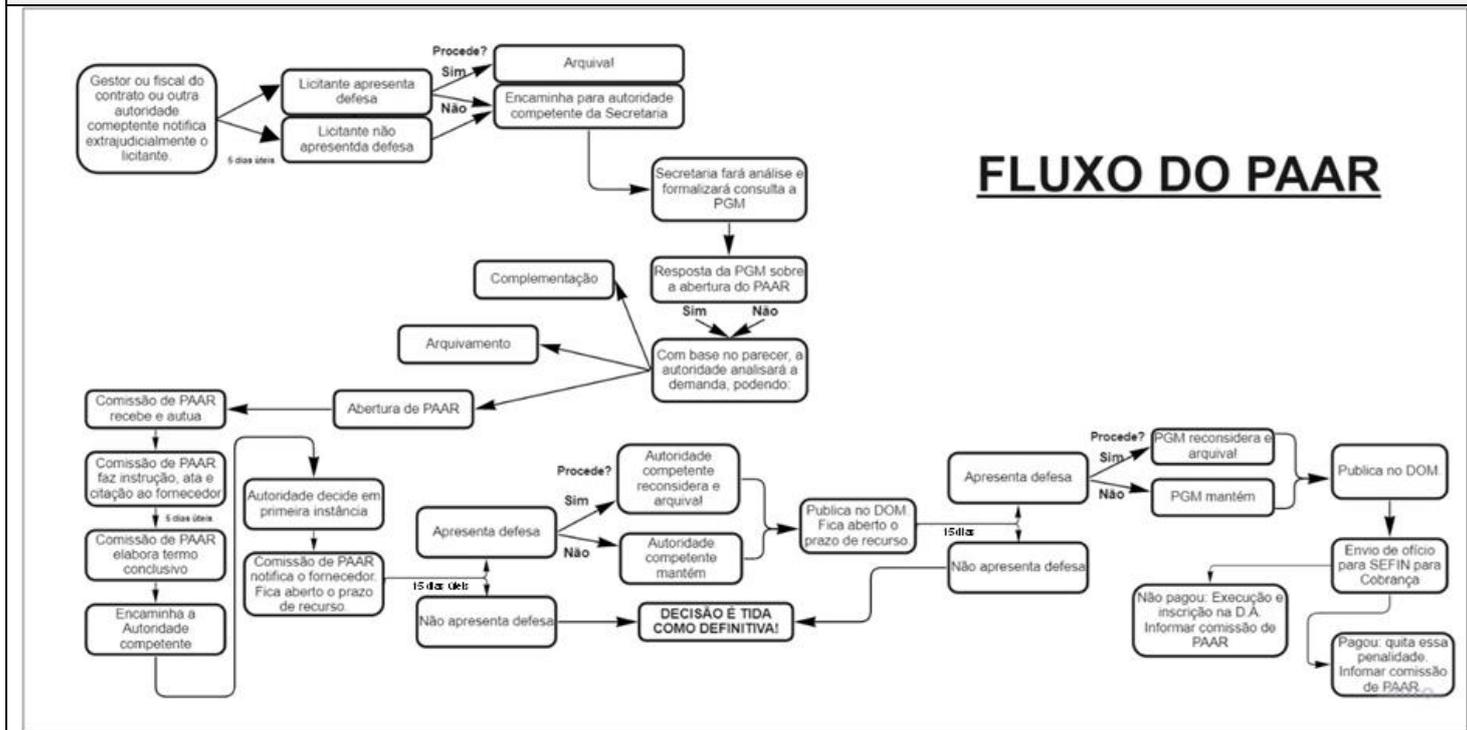
DO CONTRATO	CONTRATAR PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	MUNICÍPIO
DEIXAR DE ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CERTAME OU NÃO ENTREGAR QUALQUER DOCUMENTO QUE TENHA SIDO SOLICITADO PELO/A PREGOEIRO/A DURANTE O CERTAME	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	ENTE FEDERATIVO LOCAL / MUNICÍPIO
NÃO MANTER A PROPOSTA, SALVO EM DECORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE DEVIDAMENTE JUSTIFICADO	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	ENTE FEDERATIVO LOCAL / MUNICÍPIO
NÃO CELEBRAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E O CONTRATO OU NÃO ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A ASSINATURA DE TAIS INSTRUMENTOS, QUANDO CONVOCADO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DE SUA PROPOSTA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	ENTE FEDERATIVO LOCAL / MUNICÍPIO
ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO OU DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO SEM MOTIVO JUSTIFICADO	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS, QUANDO NÃO SE JUSTIFICAR A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE	ENTE FEDERATIVO LOCAL / MUNICÍPIO
APRESENTAR DECLARAÇÃO OU DOCUMENTAÇÃO FALSA EXIGIDA PARA O CERTAME OU PRESTAR DECLARAÇÃO FALSA DURANTE A LICITAÇÃO OU A EXECUÇÃO DO CONTRATO	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) A MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.	TODOS OS ENTES FEDERATIVOS / UNIÃO, ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS
FRAUDAR A LICITAÇÃO OU PRATICAR ATO FRAUDULENTO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) A MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.	TODOS OS ENTES FEDERATIVOS / UNIÃO, ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS
COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNEO OU COMETER FRAUDE DE QUALQUER NATUREZA	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) A MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.	TODOS OS ENTES FEDERATIVOS / UNIÃO, ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS
PRATICAR ATOS ILÍCITOS COM VISTAS A FRUSTRAR OS OBJETIVOS DA LICITAÇÃO	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) A MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.	TODOS OS ENTES FEDERATIVOS / UNIÃO, ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS
PRATICAR ATO LESIVO PREVISTO NO ART. 5º DA LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) A MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.	TODOS OS ENTES FEDERATIVOS / UNIÃO, ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS

**ANEXO II DO DECRETO Nº 1.393, DE 04 DE JANEIRO DE 2024. Compra:** toda e qualquer aquisição remunerada de bens, seja para um único fornecimento e/ou fornecimentos realizados de maneira segmentada. **Intimação:** é o ato de dar ciência ao fornecedor a respeito de algum ato no processo, inclusive, abertura do PAAR, ou solicitar algum esclarecimento e/ou manifestação, sendo realizado por meio de ofício; **Fiscalizar:** verificar se a conformidade da prestação de serviços, o fornecimento de produto e a execução de obras se desenvolvem de acordo com o contrato ou instrumento que o substitua, no que concerne aos prazos, projetos, especificações, valores, condições da proposta da empresa e demais documentos presentes e essenciais à consecução do pretendido pela Administração. **Fiscal Administrativo de Contrato:** É o servidor designado para auxiliar o Gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, observando os termos legais e as diretrizes do Manual de Diretrizes para Gestão, Acompanhamento e Fiscalização de Contratos Administrativos do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **Fiscal Técnico de Contrato:** É o servidor designado para auxiliar o Gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato, observando os termos legais e as diretrizes Manual de Diretrizes para Gestão, Acompanhamento e Fiscalização de Contratos Administrativos do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. **Gestor do Contrato:** Servidor indicado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. **Contratado:** pessoa física ou jurídica que assume obrigação de entregar bens ou prestar serviços ao MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, mediante contrato, recebimento de nota de empenho e admissão à adesão a ata de registro de preços; **Licitante:** qualquer pessoa física ou jurídica, que participa de certames promovidos pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, independentemente de sua contratação; **Autoridade Competente:** agente público investido de capacidade administrativa, para expedir atos administrativos, por competência exclusiva ou delegada, no âmbito deste Decreto; **Processo Administrativo de**



**Apuração de Responsabilidade - PAAR:** procedimento formal destinado a analisar conduta do fornecedor e verificar se houve ou não alguma infração, respeitando o contraditório e a ampla defesa, para subsidiar decisão pela aplicação ou não de sanção; **Contrato Administrativo:** Todo e qualquer ajuste/pacto firmado entre os órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. **Fornecedor:** é a licitante ou contratado que é parte em um Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR. **Interessado na abertura de PAAR:** será o fiscal ou gestor do contrato, na execução do contrato, e pregoeiro ou presidente da comissão de licitação, na licitação, ou chefia imediata, quando for o caso devidamente motivado; **Infração Administrativa:** Infração administrativa é o descumprimento voluntário de uma norma administrativa para o qual se prevê sanção, cuja imposição é decidida por uma autoridade no exercício de função administrativa; é, portanto o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão; **Rescisão Contratual:** desfazimento do contrato durante sua execução, por inadimplência de uma das partes, pela superveniência de eventos que tornem inconveniente o seu prosseguimento ou pela ocorrência de fatos que acarretem seu rompimento de pleno direito. **Descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores:** O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal - SICAF se dará com a situação "inativo" sobre os dados do fornecedor disponível no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e pelo Decreto nº 5.450, de 2005; **Do Assentamento em Registros:** Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa, no órgão ou entidade processante e no SICAF; **Registro da Penalidade Aplicada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:** Instaurado e instruído todo o processo administrativo sancionador, decorrido todos os prazos legais, produzidas as provas, aplicada a sanção pela autoridade competente do Órgão ou entidade e julgados os recursos, se houver, a Administração deverá providenciar a execução da decisão administrativa e o registro nos sistemas adequados. As sanções passíveis de registro no sistema SICAF são: advertência, multa, suspensão temporária, declaração de Idoneidade, impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; **Responsabilidade de Pessoas Jurídicas na Esfera Cível - Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92):** O Decreto-Lei nº 2.848/1940 (atual Código Penal Brasileiro) não menciona qualquer possibilidade de responsabilização criminal de pessoas jurídicas, não obstante, a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, dispõe sobre as sanções aplicáveis àqueles, servidores ou não, que pratiquem atos de improbidade contra o Poder Público; com o fito de alcançar os colaboradores e beneficiários indiretos da prática de atos de improbidade, o art. 3º define que as disposições da mencionada lei são aplicáveis, no que couber, àquele que, mesmo não sendo agente público, induza ou concorra para a prática do ato de improbidade, ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta. Desse modo, é possível a condenação de pessoas jurídicas por atos de improbidade, com fundamento na Lei nº 8.429/92, sendo-lhes aplicáveis as sanções descritas no art. 12 do referido normativo, no que couber. Em todas as hipóteses de atos de improbidade (art. 9º, 10 e 11), a Lei nº 8.429/92 prevê a proibição de contratar com o Poder Público como sanção aplicável às pessoas jurídicas de direito privado, isolada ou cumulativamente com outras penalidades civis e administrativas; **Da Sujeição a Perdas e Danos:** Independentemente das sanções legais cabíveis na esfera Administrativa, a licitante ou contratado improbo ficarão, ainda, sujeitos à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais. Frise-se que a legitimidade passiva da pessoa jurídica, tratada nos tópicos anteriores, não afasta a possibilidade de se demandar os sócios e gestores, os quais responderão com seu patrimônio pessoal pelos danos causados; **Da Responsabilização de Pessoas Jurídicas na Esfera Administrativa:** Quanto à responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, a Lei de Licitações e Contratos, prevê sanções de cunho administrativo e penal aos agentes públicos e particulares que concorram para a prática de atos lesivos/fraudulentos ou que, de alguma forma, ensejem o descumprimento contratual. Observamos também nesta Seção I, que as pessoas jurídicas podem ser sancionadas administrativamente pela inexecução total ou parcial do contrato (art. 87, Lei nº 8.666/93), ou ainda, pelo enquadramento nas hipóteses previstas no art. 88 do mesmo normativo; **Prescrição:** é perda do direito a exigir algo pelo decurso do tempo. A pretensão punitiva da Administração se encontra submetida a limites temporais definidos, dentro dos quais pode exercer legitimamente as suas competências administrativas sancionadoras em face daqueles com as quais se relaciona, caso seja verificada uma irregularidade tipificada em lei como ato ilícito. A Lei nº 9.873/1999, estabelece o prazo prescricional de 5 (cinco) anos para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta. O prazo prescricional para que a Administração instaure o processo administrativo, visando apuração das responsabilidades do contratado ou licitante, em decorrência da inexecução das obrigações respectivas é de cinco anos, contados a partir do momento em que se conhece a infração; **Decadência:** é a perda do próprio direito pelo decurso de um período de tempo, sendo que, no âmbito administrativo, decai em 5 (cinco) anos o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, conforme art. 54 da Lei nº 9.784/1999. **Interrupção e suspensão do cômputo do prazo prescricional:** O art. 2º da Lei nº 9.873/1999, também, estabelece algumas hipóteses em que o prazo prescricional para a Administração exercer sua pretensão punitiva será zerado e terá a sua contagem reiniciada: quando da notificação ou citação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital; por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; pela decisão condenatória recorrível; ou por qualquer ato inequívoco que importe em manifestação expressa de tentativa de solução conciliatória no âmbito interno da Administração Pública Federal; empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente; **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS:** O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) foi criado pela em 2010 para consolidar e divulgar a relação de pessoas, físicas e jurídicas, que tenham sofrido sanções das quais decorram, como efeito, restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, assim considerados os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. **Decisão definitiva:** É aquela proferida e que não cabe mais recurso, seja porque a empresa não apresentou recurso da decisão de 1ª instância, seja por ter apresentado e ter decisão de 2ª instância.

## ANEXO III DO DECRETO Nº 1.393, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.



PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 04 de janeiro de 2024. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito.

**PORTARIAS**

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 134, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.** Suspende o vínculo funcional da servidora ANA LIDIA DE LIMA VIEIRA MEDEIROS. O PREFEITO DE CAUCAIA, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, VII c/c art. 143, II, “a” e “e”, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo Administrativo 2023013280; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 48, I da Lei Complementar n.º 01, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE:** Art. 1º **SUSPENDER a partir do dia 25 de janeiro de 2024**, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 01, de 23 de dezembro de 2009, o **VÍNCULO FUNCIONAL** da servidora ANA LIDIA DE LIMA VIEIRA MEDEIROS, matrícula nº 35.122, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Suporte Gerencial, lotada na Secretaria Municipal de Educação. Parágrafo único. A suspensão do vínculo funcional, ora concedido, acarreta para a servidora os efeitos previstos no art. 49, I da Lei Complementar n.º 01, de 23 de dezembro de 2009. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 22 de dezembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito.

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO. PORTARIA Nº 135, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.** Suspende o vínculo funcional do servidor ANTONIO CARLOS POLICARPO CARMO SÁ BANDEIRA. O PREFEITO DE CAUCAIA, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, VII c/c art. 143, II, “a” e “e”, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia; **CONSIDERANDO** o inteiro teor do Processo Administrativo 2023013369; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 48, I da Lei Complementar n.º 01, de 23 de dezembro de 2009; **RESOLVE:** Art. 1º **SUSPENDER a partir do dia 25 de janeiro de 2024**, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 01, de 23 de dezembro de 2009, o **VÍNCULO FUNCIONAL** do servidor ANTONIO CARLOS POLICARPO CARMO SÁ BANDEIRA, matrícula nº 73455, ocupante do cargo de provimento efetivo de Biólogo, lotado no Instituto de Meio de Ambiente do Município de Caucaia - IMAC. Parágrafo único. A suspensão do vínculo funcional, ora concedido, acarreta para o servidor os efeitos previstos no art. 49, I da Lei Complementar n.º 01, de 23 de dezembro de 2009. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA, em 22 de dezembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM** – Prefeito.

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 195/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** a servidora **JAKCILENE MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeada pela Portaria nº 072/2022-CMC, de 03mar22. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE.** PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES** - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.

**PORTARIA Nº 196/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E:** 1– **EXONERAR** o servidor **ALEXANDRE FARIAS**



**ALBUQUERQUE**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeado pela Portaria nº 042/2023-CMC, de 01fev23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 197/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** o servidor **EDUARDO DE MENDONÇA SOUSA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeado pela Portaria nº 159/2022-CMC de 03out22, cargo alterado pela Portaria nº 016/2023-CMC, de 01fev23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 198/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** o servidor **ANTONIO CESAR DOS SANTOS SILVA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, Símbolo C-3, nomeado pela Portaria nº 073/2022-CMC, de 03mar22. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 199/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** a servidora **THAMIRES DA SILVA BARBOSA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeada pela Portaria nº 162/2022-CMC, de 03out22. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 200/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** a servidora **ANA KAYLLANE HOLANDA FERREIRA XIMENES**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA PARLAMENTAR V**, Símbolo C-10, nomeada pela Portaria nº 162/2023-CMC, de 01set23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 201/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** o servidor **VALDIANO OLIVEIRA DOLA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, Símbolo C-5, nomeado pela Portaria nº 133/2023-CMC, de 01jun23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

**PORTARIA Nº 202/2023-CMC. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 30, inciso XXIX, da Resolução Nº 007/11-CMC (Regimento Interno); e, **CONSIDERANDO**, os termos dos Incisos I e II do Art. 46º da Lei Complementar de nº 01, de 23 de dezembro de 2009. **R E S O L V E: 1– EXONERAR** o servidor **JOÃO LINCOLN DE OLIVEIRA SOUSA**, do exercício das funções do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, Símbolo C-2, nomeado pela Portaria nº 134/2023-CMC, de 01jun23. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRE-SE. PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, aos 29 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO LUIZ DE ARAÚJO MENEZES - Presidente da Câmara Municipal de Caucaia.**

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.** Aplica pena de Advertência ao servidor Glauter Carlos Felix, matrícula nº 74318, na forma que indica e dá outras providências. **O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 21, XII, da Lei Municipal Nº 3.269, de 14 de Julho de 2021. **CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Nº 1.070, de 1º de novembro de 2019; **CONSIDERANDO** os fundamentos do relatório conclusivo da Comissão de Sindicância; **CONSIDERANDO** ainda o inteiro teor do Processo nº 2023002530; **RESOLVE:** Art. 1º Aplicar, nos termos do inciso I do art. 147 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 23 de Dezembro de 2009 e do art. 11 do Decreto nº 1.070, de 01º novembro de 2019, a pena de Advertência ao servidor Glauter Carlos Felix, matrícula nº 74318, que exerce o cargo de Médico, no Hospital Municipal Abelardo Gadelha da Rocha. Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, em 28 de dezembro de 2023. **ERIC DE MORAES E DANTAS - Procurador-Geral do Município de Caucaia - Mat. 87632 - OAB/CE 23.914.**

**PORTARIA Nº 113, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.** Determina o arquivamento do Processo de Sindicância nº 08/2023, na forma que indica e dá outras providências. **O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 21, XII, da Lei Municipal Nº 3.269, de 14 de Julho de 2021. **CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Nº 1.070, de 1º de novembro de 2019; **CONSIDERANDO** os fundamentos do relatório conclusivo da Comissão de Sindicância **CONSIDERANDO** ainda o inteiro teor do Processo nº 2023009711; **RESOLVE:** Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo de Sindicância nº 08/2023, que foi instaurado em face de Márcio Holanda Dodt Filho, matrícula nº 39870, ocupante do cargo de Agente de Trânsito, atualmente cedido à Secretaria Municipal de Patrimônio, exercendo o cargo de Chefe de Núcleo III, em razão da ausência de demonstração de conduta irregular funcional. Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, em 28 de dezembro de 2023. **ERIC DE MORAES E DANTAS - Procurador-Geral do Município de Caucaia - Mat. 87632 - OAB/CE 23.914.**



**PORTARIA Nº 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2024. Determina o arquivamento do Processo de Sindicância nº 07/2023, na forma que indica e dá outras providências. O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 21, XII, da Lei Municipal Nº 3.269, de 14 de Julho de 2021. **CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Nº 1.070, de 1º de novembro de 2019; **CONSIDERANDO** os fundamentos do relatório conclusivo da Comissão de Sindicância; **CONSIDERANDO** ainda o inteiro teor do Processo nº 2023004898; **RESOLVE:** Art. 1º Determinar o arquivamento do Processo de Sindicância nº 07/2023, que foi instaurado em face de Heraldo Silva Pinheiro, matrícula nº 9242, ocupante do cargo de Professor, em razão da ausência de elementos probatórios aptos a gerar penalidade disciplinar, com base no inciso III do art. 10 do Decreto nº 1.070, de 01º novembro de 2019. Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação. **GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA**, em 03 de janeiro de 2024. **ERIC DE MORAES E DANTAS - Procurador-Geral do Município de Caucaia - Mat. 87632 - OAB/CE 23.914.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO****ATOS**

**ATO DE PENSÃO Nº 72/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 3625/2017, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso II e artigo 201, incisos V, ambos da Constituição Federal de 1.988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/03, de 19 de dezembro de 2003, c/c Lei Municipal nº 1.414 de 14 de Novembro de 2001 e Lei nº. 2502/13, à Sra. **MARIA DO SOCORRO DA SILVA MARTINS, CPF: \*\*\*.676.333-\*\*, na condição de ex-companheira de FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE BARROS, CPF: \*\*\*.814.483-\*\*, servidor público da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos do “de cujus”. A pensão total em referência é de **R\$ 2.534,95 (dois mil, quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, correspondente ao cargo de Agente de Suporte à Fiscalização, matrícula nº 864, lotado na Secretaria Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transporte, cujos efeitos financeiros serão a partir da data do óbito (22/07/2015), com fulcro no art. 47, inciso I da Lei Municipal nº 1414/2001.**

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento (200h) (07/2015)	R\$ 1.980,43
Adicional por Tempo de Serviço (28%)	R\$ 554,52
Valor da Remuneração (07/2015)	R\$ 2.534,95
Valor da Pensão (07/2015)	R\$ 2.534,95
PARIDADE	NÃO

Este ato torna sem efeito o anterior, de 24 de maio de 2021. Prefeitura Municipal de Caucaia, 12 de dezembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE PENSÃO Nº 68/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2020003164, resolve conceder: **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE**, com fundamento no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal de 1988, em consonância com a Emenda Constitucional nº 41/03, c/c Lei Municipal nº 1.414/2001, Lei nº 678/91, à Sra. **MARIA JOSÉ ARAÚJO DOS SANTOS, CPF: \*\*\*.564.313-\*\*, na condição de viúva de ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS, CPF: \*\*\*.409.783-\*\*, PIS/PASEP: 1.078.\*\*\*.617-6, servidor público da Prefeitura Municipal de Caucaia, no percentual de 100% do valor dos proventos do “de cujus”. A pensão total em referência é de **R\$ 2.106,20 (dois mil, cento e seis reais e vinte centavos)**, correspondente ao cargo de Auxiliar Operacional, matrícula nº 3012, Referência NF-AO14, anteriormente lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caucaia, aposentado do Instituto de Previdência do Município, cujos efeitos financeiros serão a partir da data do óbito em 28/06/2020, com fulcro no art. 47, inciso I, da Lei Municipal nº 1414/2001.**

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Proventos (200h)	R\$ 1.741,08
Adicional Tempo de Serviço (21%)	R\$ 365,62
Valor da Pensão (06/2020)	R\$ 2.106,70
PARIDADE	NÃO

Este Ato torna sem efeito o anterior, de 12 de agosto de 2020. Prefeitura Municipal de Caucaia, 28 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 348/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2019009635, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 29/11/2019, à Sra. **FRANCISCA MEIRE DUARTE MACIEL DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF:\*\*\*.391.833-\*\*, PIS/PASEP nº. 1.011.\*\*\*.052-5, servidora desta prefeitura, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM SUPERVISÃO, ref. ES-C07**, inscrita sob **matrícula nº 2890**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com proventos integrais, tomando por base o art. 6º e 7º da Emenda Constitucional nº41/2003, c/c Lei Municipal nº 1414/2001, Lei nº678/1991, Lei Complementar nº01/2009 e Lei nº2172/2010, no valor de **R\$ 6.213,39(seis mil, duzentos e treze reais e trinta e nove centavos)** discriminados abaixo da seguinte forma:



DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
Vencimento Base (200h) (07/2019)	R\$ 4.351,47
Adic.Tempo de Serviço (29%) (lei 678/91 c/c lei 01/2009)	R\$ 1.261,92
Adicional de Supervisão	R\$ 600,00
VALOR DO BENEFÍCIO (07/2019)	R\$ 6.213,39
PARIDADE	SIM

Este ato torna sem efeito o anterior, de 02 de dezembro de 2019. Prefeitura Municipal de Caucaia, 28 de novembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 365/2023 – GB. O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta no Processo Nº 2019012291, resolve conceder: **Aposentadoria por Invalidez**, a partir de 10/12/2020, à Sra. **ROCHELINE BASTOS DE SOUSA**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.335.503-\*\***, PIS/PASEP nº. **1.282.\*\*\*.519-5**, servidora desta Prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica, ref. ES-CL01**, inscrita sob matrícula nº 35806, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com proventos proporcionais, com fundamento no art. 40, §1º, inciso I, §§ 2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal nº 1988, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, art. 1º da Lei nº 10887/2004, c/c Lei 1414/2001, resultando no valor de **R\$ 1.980,18 (um mil novecentos e oitenta reais e dezoito centavos) assim discriminados:**

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento Base (200h) (09/2019)	R\$ 3.902,24
Gratificação Regência de Classe (15%)	R\$ 585,33
Valor da Remuneração	R\$ 4.487,57
Valor da Média	R\$ 3.963,26
Valor do Benefício Proporcional (5471/10950) x 3.963,26	R\$ 1.980,18
VALOR DO BENEFÍCIO (09/2019)	R\$ 1.980,18
PARIDADE	NÃO

Este ato torna sem efeito o anterior, de 20 de maio de 2021. Prefeitura Municipal de Caucaia, 11 de dezembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**ATO DE APOSENTADORIA Nº 376/2023 – GB .O Prefeito Municipal de Caucaia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 59 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta no Processo Nº 2020001053, resolve conceder: **Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade**, a partir de 04/06/2020, à Sra. **SOLANGE MARIA SILVESTRE MACIEL**, brasileira, portadora do CPF: **\*\*\*.890.253-\*\***, PIS/PASEP nº. **1.702.\*\*\*.520-4**, servidora desta Prefeitura, ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica, ref. ES-CL04, inscrita sob matrícula nº 9859**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com proventos integrais, tomando por base os artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, c/c artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/05, c/c com a Lei municipal nº. 1414/01 e Lei nº 2172/2010, no valor de **R\$ 2.920,51 (dois mil novecentos e vinte reais e cinquenta e um centavos) discriminados abaixo da seguinte forma:**

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Vencimento Base (100h) (01/2020)	R\$ 2.336,41
Adicional Tempo de Serviço (10%)	R\$ 233,64
Grat. Reg. de Classe (15%)	R\$ 350,46
VALOR DO BENEFÍCIO (01/2019)	R\$ 2.920,51
PARIDADE	SIM

Este Ato torna sem efeito o anterior de 25 de maio de 2023. Prefeitura Municipal de Caucaia, 14 de dezembro de 2023. **Vitor Pereira Valim - Prefeito Municipal de Caucaia. Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caucaia.**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATOS / AVISOS**

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE - SPT - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.09.05.01-SPT. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS EM CEMITÉRIOS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, POR MEIO DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE. VENCEDORA: MV2 SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 38.284.700/0001-28, com o valor global de R\$ 515.106,20 (quinhentos e quinze mil cento e seis reais e vinte centavos). DOU FÉ AOS ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, PARA TANTO, VENHO HOMOLOGAR O PROCESSO ACIMA CITADO E ADJUDICAR O SEU OBJETO AO RESPECTIVO VENCEDOR, PARA QUE PRODUZA OS SEUS EFEITOS LEGAIS E JURÍDICOS. CAUCAIA/CE, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2023. NABOTH ELIAS DE CASTRO - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE - SPT.**



**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE - EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.09.05.01/001-SPT. TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.09.05.01-SPT. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS EM CEMITÉRIOS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, POR MEIO DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE. **VALOR GLOBAL:** R\$ 515.106,20 (QUINHENTOS E QUINZE MIL CENTO E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE - SPT; PROJETO ATIVIDADE: 15.451.0047.1.069.0000 – REFORMA E RECUPERAÇÃO DOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS; ELEMENTO DE DESPESAS: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES; FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **SIGNATÁRIOS:** SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE - SPT, REPRESENTADA PELO SR. NABOTH ELIAS DE CASTRO - ORDENADOR DE DESPESAS, E DE OUTRO LADO A EMPRESA MV2 SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA – ME, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 38.284.700/0001-28, REPRESENTADA PELO SR. SAMUEL MAIA CAVALCANTE MENDES, CPF Nº \*\*\*.002.693-\*\*. **VIGÊNCIA:** 06 (SEIS) MESES. **DATA DA ASSINATURA:** 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

\*\*\*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

**■ VICE-PREFEITO**

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO – SGG  
/GABINETE DO PREFEITO – GABPREF**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

**■ GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABVICE**

Ana Beatriz Angelo Moreira

**■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

Eric de Moraes e Dantas

**■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

Roberto Vieira Medeiros

**■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM**

Joanne Cardoso de Oliveira

**■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM**

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**

Zózimo Luís de Medeiros Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

Sérgio Akio Kobayashi

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E TRABALHO – SDST**

Ana Natécia Campos Oliveira

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,  
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN**

Alexandre Sobreira Cialdini

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
URBANO E AMBIENTAL – SEPLAM**

Diego Carvalho Pinheiro

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA –  
SEINFRA**

André Luiz Daher Vasconcelos

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E  
CULTURA – SETCULT**

Lívia Holanda Aguiar

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E  
TRANSPORTE – SPT**

Sílvio de Alencar Martins

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
RURAL – SDR**

Sebastião Conrado da Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E  
JUVENTUDE – SEJUV**

Carlos Augusto Medeiros de Sousa

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA  
PÚBLICA – SSP**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

**■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT**

Jesus Andrade Mendonça

**■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
CAUCAIA – IPMC**

Mirela Zaranza de Sousa

**■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE  
CAUCAIA – IMAC**

Leandro Alves de Araújo

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**CRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 – TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA  
LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010.

Rua D, nº 270 A, Bairro Padre Romualdo, Caucaia - CEP: 61601-055