
ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 291, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a governança e o planejamento das contratações no âmbito do Poder Executivo do Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 280, de 8 de maio de 2024, o disposto no parágrafo único do art. 11, no inciso VII do art. 12, no art. 18 e no inciso I do art. 19, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o planejamento das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§1º O planejamento das contratações consiste em um conjunto de práticas voltadas para a efetivação de resultado mais vantajoso para o Poder Executivo Municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, assegurando tratamento isonômico entre licitantes e a justa competição, evitando contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos, bem como incentivando a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

§2º O presente Decreto deverá ser observado no planejamento de contratações e nas prorrogações contratuais pelo Poder Executivo Municipal.

§3º O disposto neste Decreto se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia no que couber, devendo ser observado os regulamentos específicos.

§4º Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, ao utilizarem recursos provenientes de transferências voluntárias, entre outras fontes, deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos nos regulamentos específicos do destinador dos recursos, que condicionem sua utilização.

Seção II

Definições

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - **contratação corporativa**: são demandas comuns a várias ou todas as áreas requisitantes;

II - **contratações correlatas** aquelas cujos objetos sejam complementares entre si;

III - **contratações interdependentes** aquelas em que a execução da contratação poderá ter relação de dependência mútua com outras contratações;

IV - **metaproceto de contratação pública**: é um rito integrado de fases, e que serve como padrão para que os processos específicos sejam realizados, subdividindo-se em:

a) **1ª fase - planejamento da contratação**: visa especificar a regra de negócio (objeto da contratação), estabelecer os parâmetros para seleção do fornecedor e fixar os critérios para gestão do contrato, desdobrando-se nas seguintes classificações de demanda:

1. **operação/atividade (rotina)**: envolve um conjunto de operações que consistem na produção de um resultado contínuo e permanente que visam manter os serviços públicos já existentes; e

2. **projeto (inovação)**: envolve um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único, visando algo novo e singular, não necessariamente inédito, no qual inclui-se a mudança de metodologia de suprimento de uma demanda enquadrada como operação ou atividade (rotina).
- b) **2ª fase - seleção do fornecedor**: visa selecionar o fornecedor por meio de licitação ou contratação direta de acordo com os parâmetros estabelecidos na etapa de planejamento; e
- c) **3ª fase - gestão do contrato**: etapa que visa acompanhar a execução do contrato ou da ata de registro de preços para que as obrigações sejam cumpridas corretamente e seja atendido o interesse público subjacente.
- V – **equipe de planejamento da contratação**: equipe responsável pela condução e formalização dos artefatos de planejamento, podendo ser composta por:
- a) **integrante requisitante**: representante da área requisitante, que tenha conhecimento sobre a necessidade da contratação, bem como sua implementação na prática;
- b) **integrante técnico**: representante de uma unidade que tenha expertise e conhecimento técnico-operacional para determinado tipo de solução ou por consequência de exigência legal a tarefa de planejar exija habilitação legal; e
- c) **integrante administrativo**: representante da área de contratações, conhecimento sobre as normas de contratações públicas, técnicas licitatórias, técnicas de planejamento, domínio dos artefatos.
- VI – **autoridade máxima**: que detém legitimidade para gerir o orçamento e, conseqüentemente, eleger as prioridades, sendo este o prefeito constitucional;
- VII – **autoridade competente**: ordenador de despesas e responsável para deliberar sobre o pedido de autorização para realização da despesa, consoante o disposto no Decreto Municipal nº 280, de 8 de maio de 2024, sendo:
- a) **secretarias e fundos especiais**: o secretário municipal;
- b) **autarquias**: diretor/presidente;
- c) **controladoria e procuradoria**: o controlador e o procurador, respectivamente; e
- d) **gabinete do prefeito**: o chefe de gabinete.
- VIII – **documento de formalização de demanda (DFD)**: documento que solicita a autorização da despesa e que tramitará na forma escrita, ainda que tramitado por meio de processo eletrônico, sendo de responsabilidade da área requisitante;
- IX – **plano de contratações anual (PCA)**: documento que consolidam as demandas que os órgãos ou as entidades do Poder Executivo Municipal planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- X – **estudo técnico preliminar (ETP)**: artefato que consolida atividade de planejamento que, a vista da necessidade descrita no DFD, deve realizar um levantamento, buscando alternativas no soluções no mercado que sejam capazes de suprir a necessidade da área requisitante, como também fazer uma análise de viabilidade econômica e socioambiental das soluções encontradas, apontando a que melhor atender o interesse público e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados;
- XI – **termo de referência (TR)**: artefato que visa especificar o objeto do serviço ou os bens a serem fornecidos, definir a estratégia de seleção do fornecedor a modelar a forma como se dará a gestão do contrato;
- XII – **anteprojeto**: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico;
- XIII – **projeto básico (PB)**: artefato que visa especificar o objeto da obra ou serviço a ser contratado, definir a estratégia de seleção do fornecedor a modelar a forma como se dará a gestão do contrato;
- XIV – **risco**: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra;
- XV – **matriz de riscos**: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos

de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;

XVI – **área requisitante**: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação por meio do DFD;

XVII – **data pretendida para conclusão da contratação**: prazo limite para, segundo desígnio da área requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta ser concluída com a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso;

XVIII – **governança nas licitações e contratações públicas**: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos, instrumentos e mecanismos de controle que visam a assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão das contratações estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das suas metas;

XIX – **logística sustentável**: diretrizes e práticas de gestão que otimizam a utilização dos recursos, considerando todo o ciclo de vida dos produtos, de modo a diminuir os impactos socioambientais das atividades que o Poder Executivo Municipal realiza;

XX – **sustentabilidade**: estado do sistema global, incluindo aspectos ambientais, sociais e econômicos, em que as necessidades do presente são atendidas sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atender às suas próprias necessidades; e

XXI – **solução de tecnologia da informação**: conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

§1º Os papéis de integrante requisitante, técnico e administrativo previstos no inciso V deste artigo poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§2º A definição dos requisitantes e técnicos não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Seção III Diretrizes

Art. 3º No planejamento das contratações, o Poder Executivo Municipal deverá:

I – promover o alinhamento das contratações públicas ao seu planejamento estratégico, se houver, bem como às leis orçamentárias; e

II – elaborar anualmente seu respectivo Plano de Contratações Anual, contendo todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. Além das disposições contidas neste Decreto, no processo de planejamento das contratações deverão ser observadas as disposições contidas nos artigos 40 a 52 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I Objetivos

Art. 4º A elaboração do Plano de Contratações Anual pelo Poder Executivo Municipal tem como objetivos:

I – racionalizar as contratações das unidades administrativas, por meio da promoção de contratações centralizadas a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II – garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e o plano diretor de logística sustentável, se houver, e outros instrumentos de governança existentes;

III – subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV – evitar o fracionamento de despesas;

V – sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade;

VI - possibilitar a identificação das contratações críticas que serão objeto da análise de riscos, considerando os critérios definidos em regulamento próprio; e

VII - subsidiar a elaboração do calendário de contratação, de forma a possibilitar a previsibilidade das demandas de contratação a serem atendidas.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual deverá contemplar demandas que ensejem a realização de uma nova contratação, decorrente de processo de licitação, contratação direta, adesão de atas de registro de preços ou prorrogação contratual.

Seção II

Da Elaboração do Plano de Contratações Anual

Procedimentos para elaboração

Art. 5º O procedimento para a elaboração do PCA inicia-se com o preenchimento do formulário próprio, pelo setor demandante, o qual deverá conter as seguintes informações:

I – justificativa da necessidade da contratação;

II – descrição sucinta do objeto;

III – estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do PCA;

IV – indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

V – grau de prioridade da contratação, que poderá ser baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela **Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)**.

VI – indicação de correlação ou dependência com o objeto de outra demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VII – nome da área requisitante, com identificação do responsável;

VIII – demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico do Poder Executivo Municipal, se houver; e

IX – demonstração do alinhamento entre a contratação e o Plano de Logística Sustentável do Poder Executivo Municipal, se houver.

Parágrafo único. As áreas requisitantes deverão enviar o formulário próprio preenchido na forma do *caput* referentes às contratações que pretendem realizar ou renovar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III

Cronograma de elaboração

Art. 6º Até a data da elaboração do PCA, as áreas requisitantes devem encaminhar os formulários próprios preenchidos a **Coordenadoria Geral de Licitações**, nos termos do parágrafo único do artigo 5º.

Seção IV

Exceções do registro no PCA

Art. 7º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I – as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais e sigilo;

II – as contratações realizadas por meio de concessão do regimento de adiantamento, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 c/c §2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III – as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do *caput* do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do *caput*, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PCA, quando couber.

Art. 8º A **SEPLAG** disciplinará o calendário de elaboração e consolidação do PCA.

Seção V

Consolidação das demandas

Art. 9º A **Coordenadoria Geral de Licitação** deverá consolidar as demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

I – agregar, sempre que possível, das demandas com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II – adequação e consolidação do PCA, observado o disposto no artigo 4º;

III – construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data pretendida, disponibilidade orçamentária e financeira, e a disponibilidade de força de trabalho na instrução dos autos da contratação; e

IV – definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data pretendida para a conclusão da contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação.

Seção VI

Aprovação do PCA e alterações

Art. 10 Até a data estabelecida para aprovação, o secretário da **SEPLAG** deverá aprovar, no todo ou em parte, o PCA consolidado, o qual servirá de insumo para elaboração da proposta orçamentária pelos setores de contabilidade responsáveis no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Caso alguns dos objetos do PCA não sejam aprovados ou se necessários outros ajustes, o secretário da **SEPLAG** remeterá tal documento à **Coordenadoria Geral de Licitação** para as devidas adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o calendário disciplinado consoante o previsto no art. 8º.

Art. 11 O PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de objetos, nas seguintes hipóteses:

I – durante o ano de sua elaboração, no período limitado estabelecido pela **SEPLAG**, para a sua adequação à proposta orçamentária do Poder Executivo Municipal;

II – durante o ano de sua elaboração, posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para a sua adequação ao orçamento aprovado; e

III – durante o ano de sua execução, por meio de justificativa dos fatos novos que ensejaram a necessidade da contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade.

Parágrafo único. As alterações do PCA, nas hipóteses deste artigo, deverão ser aprovadas pelo secretário da **SEPLAG**.

Seção VII

Divulgação

Art. 12 O PCA do Poder Executivo Município será disponibilizado no sítio eletrônico oficial, até o mês de dezembro do ano de sua elaboração.

Seção VIII

Da Execução do Plano de Contratações Anual

Compatibilização das demandas

Art. 13 Na execução do PCA, a **Coordenadoria Geral de Licitação** deverá observar se as demandas constam na listagem do plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, consoante o disposto no inciso III do artigo 11, podendo ser dispensada essa inclusão, desde que autorizada pelo secretário da **SEPLAG**, observado o artigo 4º.

Art. 14 As demandas constantes do PCA deverão ser encaminhadas à **Coordenadoria Geral de Licitação** com a antecedência necessária para o cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do artigo 5º, acompanhadas da devida instrução de processual que deverão ser formalizadas pela unidade requisitante.

Art. 15 A **Coordenadoria Geral de Licitação**, deverá analisar e comunicar à área requisitante a provável não efetivação da contratação de demandas do PCA até o término do exercício. Parágrafo único. Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO III DA FASE PREPARATÓRIA DAS CONTRATAÇÕES

Art. 16 A fase preparatória das contratações é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o PCA e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – encaminhamento da solicitação da contratação acompanhada do documento de formalização da demanda – DFD,

II - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar, quando necessário, que caracterize o interesse público envolvido;

III – elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;

IV - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

V - o orçamento estimado baseado em pesquisa de preços, conforme regulamento próprio;

VI – designação do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação;

VII – a elaboração do edital de licitação e de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação.

a) comprovada a compatibilidade da demanda com o PCA, conforme o caso, a autoridade competente avaliará e, em caso de aprovação, encaminhará à área técnica competente ou à equipe de planejamento da contratação para prosseguimento dos estudos e demais etapas necessárias à consecução da contratação pretendida.

§1º A fase descrita no *caput* deve contemplar:

I – informação da unidade requisitante;

II – descrição sucinta do objeto;

III - a justificativa da necessidade da contratação;

IV - a demonstração da sua previsão no PCA e LOA, ou motivo que justifique a ausência de previsão

V – a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, obra ou realizado o fornecimento dos bens, devendo ser compatível com a data indicada no formulário próprio para elaboração do PCA;

VI - grau de prioridade da demanda, devendo ser compatível com o grau de prioridade indicado no formulário próprio para elaboração do PCA; e

VII – indicação dos integrantes da fase de planejamento, e dos servidores que atuarão como gestor e fiscal do contrato.

§2 Nos termos do inciso II do artigo 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Poder Executivo Municipal adotará, em suas contratações, o próprio catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, e quando na ausência de previsão neste, poderá adotar o elaborado pelo Poder Executivo Estadual ou Federal.

Art. 17 Nas contratações de soluções de TI, a **SEPLAG** expedirá normas complementares relativas as exigências de outras informações necessárias para o prosseguimento do processo de contratação, definindo:

- I – as categorias de soluções de TI cujo processo de contratação deverá ser iniciado pela área requisitante; e
- II – prazos, diretrizes, padrões e guias técnicos para o planejamento das contratações de TI.

Seção I

Dos Documentos da Fase Preparatória Das Contratações

Subseção I

Do Estudo Técnico Preliminar

Diretrizes

Art. 18 Na fase preparatória dos processos de contratação, é obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e para contratação de serviços nas seguintes hipóteses:

- I – contratação de soluções consideradas inéditas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- II – quando verificar a necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- III – aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo Poder Executivo Municipal;
- IV – internacionais, nos termos do inciso XXXV do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V – quando for possível a opção por aquisição ou por locação de bens imóveis ou bens duráveis.

§1º O ETP para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em único documento, desde que fique demonstrada correlação entre os objetos abrangidos.

§2º O ETP de contratações anteriores poderão ser ratificados nos processos licitatórios e nas contratações diretas posteriores para o mesmo objeto mediante apresentação do Termo de Referência, de justificativa para essa opção e declaração em relação à atualidade do estudo.

§3º Na elaboração do ETP poderá ser utilizados os ETPs de outros órgãos ou entidades, quando se identificar soluções semelhantes que possam se adequar à necessidade apresentada, desde que devidamente justificado.

Art. 19 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.

Art. 20 O ETP será elaborado por servidores dos setores demandantes, que poderão solicitar a colaboração de servidor de outra área do Poder Executivo Municipal ou terceiro, cujo conhecimento técnico possa dar suporte à elaboração dos instrumentos de planejamento.

Subseção II

Conteúdo

Art. 21 O ETP conterá os seguintes elementos:

- I – classificação da demanda como operação/atividade (rotina) ou projeto (inovação), consoante o disposto no inciso IV do art. 2º.
- II - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- III - demonstração do alinhamento entre a contratação, o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no PCA, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;
- IV - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- V - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e 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, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Poder Executivo Municipal;
 - b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratados para coleta de

contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa; e

d) ser consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doações e permuta

VI - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

VII – estimativa das quantidades a serem contratadas, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;

VIII – estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

IX - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;

X - descrição das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XI - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;

XII - descrição dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas preventivas e/ou corretivas, 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 – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

XIV - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, a razoabilidade e a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina; e

XV - análise dos riscos simplificada, nos casos previstos em regulamento próprio.

§1º O ETP deve, obrigatoriamente, conter os elementos dispostos nos incisos I, II, VII, VIII, XIII e XIV do *caput* deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§2º Caso o levantamento do mercado de que trata o inciso V do *caput* apresente uma quantidade de fornecedores considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§3º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos.

§4º As áreas requisitantes poderão simplificar, no que couber, a etapa de ETP, quando adotados modelos de contratação e estudos estabelecidos e divulgados pelo Poder Executivo Municipal, demandas classificadas como operação/atividade (rotina) e classificadas como projeto (inovação) que tratem de soluções consagradas no mercado.

Art. 22 Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Subseção III

Exceções à elaboração do ETP

Art. 23 A obrigatoriedade da elaboração do 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, e nos casos de prorrogações de contratos de serviços e fornecimentos contínuos; e

Parágrafo único. Será facultada elaboração do ETP para os demais casos não tratados nos incisos do *caput* do artigo 18 que não foram dispensados no *caput* deste artigo, devendo ser justificado no caso concreto.

Subseção IV

Contratação de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 24 Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no §3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção V

Do Termo de Referência

Conteúdo

Art. 25 O Termo de Referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e as contratações diretas, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação e reajuste;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - 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;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no §1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base nos artigos 23º e 24º:

I – a fundamentação da contratação, conforme o disposto no inciso II do *caput*, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no PCA, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§2º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no *caput*, o Termo de Referência deverá conter:

- a) justificativa para escolha do Sistema de Registro de Preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
- b) indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;
- c) prazo para assinatura da ata;
- d) prazo de vigência da ata e possibilidade de sua prorrogação, bem como da renovação de seu saldo;
- e) condições de adesão para órgãos ou entidades não participantes, 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;
- f) 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 condições específicas relativas ao caso concreto;
- g) obrigações do detentor da ata, 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.

§3º Nas contratações em que forem realizadas análises de riscos, os Termos de Referência deverão contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

Art. 26 Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os setores demandantes deverão incluir no Termo de Referência, além dos elementos listados no artigo 25º, no que couber, os que se seguem:

- a) justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal ao qual o caso específico se enquadra;
- b) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- c) razão da escolha do fornecedor ou do prestador dos serviços;
- d) justificativa do preço a ser contratado;
- e) requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

Art. 27 As informações contraditórias resultantes da comparação entre o ETP da contratação e o Termo de Referência deverão ser devidamente justificadas neste último documento.

Art. 28 Ao final da elaboração do Termo de Referência, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Subseção VI

Exceções à elaboração do TR

Art. 29 A elaboração do Termo de Referência é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o *caput*, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

Subseção VII

Da Matriz de Riscos

Art. 30 O planejamento das contratações poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da

licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo Poder Executivo Municipal. §1º A matriz de que trata o *caput* deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

§2º A matriz de riscos deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

II - no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto, no projeto básico ou no termo de referência;

III - no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto, no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia, ou no termo de referência.

§3º O contratado deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato, nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrando o custo de contratação ao preço ofertado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 31 O secretário da SEPLAG poderá editar normas e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 32 Este Decreto será aplicado aos processos licitatórios e contratações diretas realizados com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 33 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Toritama, 02 de julho de 2024, 71º no da emancipação.

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito do Município

Publicado por:
Bruna Rebeca Silva Pedrosa
Código Identificador:3CABBF11

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 03/07/2024. Edição 3625

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>