

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Dispõe acerca das licitações e contratos administrativos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mossoró

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA PARTE MATERIAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§ 1º O disposto nesta Lei Complementar abrange os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

§ 2º Não são abrangidas por esta Lei Complementar as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei Nacional nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 3º Além das hipóteses de incidências previstas no art. 2º da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplica-se este regramento, no que couber, às concessões e permissões de serviços públicos e aos procedimentos de contratação de parcerias público-privadas.

§ 4º Os atos regulamentares oriundos de outros entes federativos, independentemente do Poder, somente serão aplicados e observados na realização das contratações da Administração Pública municipal quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo próprio, em decisão de autoridade competente ou em disposição editalícia.

Art. 2º O Ciclo de Contratações da Administração Pública municipal é composto pelas seguintes etapas:

I - planejamento;

II - instrução da contratação;

III - seleção do fornecedor;

IV - execução do objeto.

Seção I

Das definições

Art. 3º Além do previsto no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Diretoria Executiva de Licitações e Contratos: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade;

VII - acionamento de ata de registro de preços: procedimento por meio do qual a Administração autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo gestor da Ata;

VIII - adesão a ata de registro de preços: procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse;

IX - agente de contratação: pessoa designada para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

X - ata de registro de preços - ARP: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

XI - avença: ajuste ou acordo firmado entre a Administração Municipal e um ente particular ou entidade pública;

XII - bens e serviços comuns: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto;

XIII - caso fortuito ou força maior: eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes;

XIV - cesta aceitável de preços: conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes da Administração Pública municipal e de outros órgãos da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado;

XV - cláusula econômico-financeira: aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre a Administração Pública municipal e a contratada;

XVI - cláusula regulamentar: aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato;

XVII - contrato de execução diferida: aquele cuja execução possui caráter de continuidade, embora o seu cumprimento esteja limitado no tempo;

XVIII - contrato de execução parcelada: aquele que se executa mediante prestações determinadas e periodicamente repetidas;

XIX - credenciamento: procedimento pelo qual a Administração Pública municipal convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados;

XX - documento de formalização de demanda: documento em que se caracteriza uma demanda administrativa a ser atendida por novo processo de contratação;

XXI - entrega imediata: aquela com prazo de entrega de até trinta dias da ordem de fornecimento;

XXII - estudo técnico preliminar - ETP: documento elaborado pelo Órgão Técnico, constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação;

XXIII - equilíbrio econômico-financeiro: relação de isonomia estabelecida entre a Administração Pública municipal e a contratada, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente;

XXIV - fato da administração: toda ação ou omissão da Administração Pública municipal que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada;

XXV - fato do príncipe: ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriundo da Administração Pública municipal;

XXVI - fiscalização administrativa: atividade de acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, compreendendo, inclusive, a adoção das providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

XXVII - fiscalização pelo público usuário: atividade de acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário do serviço prestado, bem como da disponibilização de canal de comunicação entre esse e a fiscalização técnica, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

XXVIII - fiscalização setorial: atividade de acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer em unidades diversas da Administração Pública municipal;

XXIX - fiscalização técnica: atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

XXX - fracionamento de despesa: procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação;

XXXI - gestão do contrato: atividade de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

XXXII - instrumento convocatório: é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual a Administração Pública municipal leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis;

XXXIII - instrumento de medição de resultado - IMR: mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

XXXIV - investimentos: classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente;

XXXV - itens de mesma natureza: aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais;

XXXVI - leiloeiro administrativo: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade leilão;

XXXVII - mercado relevante: o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conforme em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial;

XXXVIII - obra comum de engenharia: aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial;

XXXIX - órgão demandante: órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada à Administração Pública municipal no qual é originada uma demanda que ensejará a instauração de um processo de contratação;

XL - órgão técnico: órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada à Administração Pública municipal que detém o conhecimento técnico necessário para especificação do objeto a ser contratado;

XLI - pesquisa de preços: atividade realizada com o fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual;

XLII - pregoeiro: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão;

XLIII - Projeto Básico - PB: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou de serviços de engenharia objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

XLIV - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

XLV - serviços não contínuos ou contratados por escopo: são aqueles que impõem às contratadas o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

XLVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, a prestação dos serviços pela contratada por meio da disponibilização de seus empregados nas dependências da contratante, desde que estes, bem como os recursos materiais utilizados, não sejam compartilhados para execução simultânea de outros contratos, e que a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos alocados possam ser fiscalizados pela contratante;

XLVII - serviços e fornecimento contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública municipal do Município de Mossoró para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XLVIII - serviços sob o regime de execução indireta: são aqueles que podem ser executados por terceiros, compreendendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade;

XLIX - sítio eletrônico especializado: página da internet que utilize ferramenta de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação;

L - sítio eletrônico de domínio amplo: portal de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que mantido por empresa legalmente estabelecida;

LI - sítio eletrônico oficial: página da internet correspondente ao Portal da Prefeitura de Mossoró;

LII - Termo de Referência - TR: documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução;

LIII - valor estimado: valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em cesta aceitável de preços, constituída por meio de pesquisa de preços;

LIV - valor global do contrato: somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato;

LV- verificação preliminar: procedimento pelo qual é averiguada a presença dos requisitos formais nos autos, de maneira que o processo possa ser encaminhado ao setor competente para continuidade de sua instrução;

LVI - alta administração: Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Consultor-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, Ouvidor-Geral do Município, presidentes e diretores de autarquias, inclusive as especiais, e de fundações públicas ou autoridades de hierarquia equivalente.

§ 1º 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, observado o disposto no inciso III do caput.

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

Seção II

Dos Princípios, Diretrizes e da Governança das Contratações Públicas

Art. 4º As contratações públicas, no âmbito da Administração Pública municipal serão realizadas de acordo com o disposto na Lei Nacional nº 14.133, de 2021, nas normas gerais de regência e nesta Lei Complementar, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, bem como com:

I - os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, eficiência, celeridade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;

II - as diretrizes de planejamento, segregação de funções, economicidade, motivação circunstanciada e desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 5º Compete à Alta administração da Administração Pública municipal implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto nesta Lei Complementar e em alinhamento com as diretrizes institucionais, as ações e planos de natureza estratégica municipal e sujeita à programação orçamentária e financeira.

Parágrafo único. São funções da governança das contratações no âmbito da Administração Pública municipal:

I - assegurar que os princípios e as diretrizes arroladas no art. 4º desta Lei estejam sendo preservadas nas contratações públicas;

II - promover relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração Pública municipal, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas;

III - promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social;

IV - promover o desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional, inclusive a partir de medidas de fomento e incentivo às micro e pequenas empresas sediadas no Município de Mossoró;

V - promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

Art. 6º Para os fins de que trata o inciso I e o § 1º do art. 169 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, compete à Controladoria-Geral do Município, ou à unidade de controle interno das entidades da administração indireta municipal, a realização da avaliação objetiva e independente acerca da adequação e eficiência dos instrumentos de governança, de gestão dos riscos e de controles envolvendo os processos e estruturas das contratações no âmbito da Administração Pública municipal.

Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições previstas no caput deste artigo, a Controladoria-Geral do Município deverá auxiliar a alta administração em relação na formulação e implementação dos instrumentos de governança e gestão de riscos e, ainda, regulamentar, em ato próprio, procedimentos concernentes à política de integridade pública nas contratações promovidas pela Administração Pública municipal.

Seção III

Dos Agentes Públicos

Art. 7º Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações da Administração Pública municipal:

I - os Ordenadores de Despesas;

II - o titular da Secretaria Municipal de Administração - Semad;

III - o titular da Diretoria de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração;

IV - os Agentes de Contratação e os membros de Comissão de Contratação;

V - os Gestores e Fiscais de Contratos.

§ 1º Os servidores referidos nos incisos do caput deste artigo, deverão atender aos seguintes requisitos:

I - tenham atribuições funcionais ou formação técnico-acadêmica compatíveis com as áreas de conhecimento abrangidas pela Lei Nacional nº 14.133, de 2021 ou qualificação atestada por certificação emitida ou reconhecida pela própria Administração Municipal;

II - em face do disposto no art. 14, inciso IV do caput, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, não apresentem potencial conflito de interesses no desempenho de suas atividades em quaisquer fases ou etapas do processo de contratação;

III - os ocupantes da função Agente de Contratação devem ser designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública municipal.

§ 2º Sem prejuízo de outros meios idôneos, a presença do requisito de que trata o inciso I do §1º deste artigo poderá ser demonstrada através:

I - da análise do conjunto de atribuições do cargo, da função comissionada ou da unidade de lotação do servidor;

II - de documento comprobatório de conclusão de curso superior ou técnico em área de conhecimento correlata à contratação pública, tais como: gestão, logística, administração, direito, economia, contabilidade, engenharia e similares;

III - de certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição pública com temática correlata à contratação pública;

IV - de certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição privada com temática correlata à contratação pública cuja concessão do afastamento para a realização do treinamento externo tenha sido autorizada pela Administração Municipal.

§3º A ausência ou insuficiência de servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública municipal apto ao desempenho da função de Agente de Contratação autoriza a contratação ou nomeação de agente público para o exercício das atribuições relacionadas nos incisos do caput, permanecendo obrigatória a observância das condicionantes explicitadas nos incisos I e II do §1º deste artigo.

§4º A Administração Pública municipal promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes público essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal direta e indireta, bem como dará suporte técnico e operacional para as atribuições inerentes aos cargos ocupados.

Art. 8º Os agentes públicos de que trata o caput do art. 7º desta Lei, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar subsídios e análises por parte da Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria-Geral do Município e Controladoria-Geral do Município, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

§ 1º Atos regulamentares específicos editados pela Procuradoria-Geral do Município e/ou Controladoria poderão disciplinar os procedimentos de consulta, os prazos de atendimento e os critérios de urgência referentes às consultas formuladas pelos agentes públicos.

§ 2º No desempenho da atividade consultiva de que trata o caput deste artigo, deverão ser observados por parte dos agentes consultantes a independência funcional e, em relação à Controladoria-Geral do Município, a não caracterização de atos de cogestão.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Seção I

Do Plano de Contratações Anual

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração elaborará Plano de Contratações Anual - PCA com vistas a racionalização e padronização das contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, ao alinhamento com o planejamento estratégico municipal e a subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e divulgação do Plano de Contratações Anual - PCA.

Seção II

Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 10 A Secretaria Municipal de Administração elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase preparatória, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do inciso II do art. 19 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, os catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Seção III

Do Ciclo de Vida do Objeto a ser contratado

Art. 11 Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, do Termo de Referência ou do Projeto Básico - PB.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Seção IV

Da Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 12 O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Administração com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, o planejamento de contratações de software de uso disseminado poderá observar, no que couber, o disposto nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa Federal nº 01, de 4 de abril de 2019, bem como, no que couber, a Portaria Federal nº 778, de 4 de abril de 2019, ou dos normativos que vierem a substituí-las.

Seção V

Dos Bens de Luxo

Art. 13 Os itens de consumo para suprir as demandas da Administração Municipal não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 1º Consideram-se artigo de luxo, para os fins de que trata o caput deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade da Administração Pública municipal, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 2º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 1º deste artigo:

I - for ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza;

II - for demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do ETP, do TR ou PB.

Seção VI

Do Programa de Integridade

Art. 14 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante

vencedor, no prazo de seis meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no arts. 56 e 57 do Decreto Nacional nº 11.129, de 11 de julho de 2022, ou dos normativos que vierem a substituí-lo.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de seis meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Fase Preparatória

Art. 15 As contratações da Administração Pública municipal, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:

I - formalização da demanda;

II - elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando couber, observado o Capítulo I do Título II desta Lei;

III - elaboração do Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB, observado o Capítulo II do Título II desta Lei;

IV - elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;

V - realização da estimativa de despesas;

VI - elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual;

VII - verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária;

VIII - controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;

IX - aprovação final da minuta de instrumento convocatório e autorização da despesa.

§1º As demandas oriundas da estrutura da Administração Municipal deverão ser formalizadas por instrumento padronizado cujos requisitos e formalidades serão instituídos por meio de ato normativo editado pela Secretaria Municipal de Administração.

§2º A formalização da demanda e o registro das informações necessárias são de responsabilidade do Órgão Demandante.

§3º A elaboração do ETP, do TR/PB e do Projeto Executivo são de responsabilidades dos Órgãos Técnicos.

§4º Por meio de ato normativo editado pela Secretaria Municipal de Administração serão estabelecidos os procedimentos e fluxos específicos para a realização das etapas referidas no caput deste artigo.

Seção II

Dos Elementos Mínimos e Fluxos da Fase Preparatória

Art. 16 Após a formalização da demanda pelo Órgão Demandante e a elaboração dos artefatos de planejamento pelo Órgão Técnico, o processo de contratação será devidamente autuado pela Diretoria Executiva de Licitação e Contratos e encaminhado à Gerência de Planejamento da Contratação da Secretaria Municipal de Administração para verificação preliminar.

Parágrafo único. O TR/PB conterà informações detalhadas do objeto e o seu valor estimado, devendo ser elaborado pelo Órgão Técnico de acordo com as normas estabelecidas pelo Capítulo II do Título II desta Lei Complementar.

Art. 17 Para fins de verificação preliminar, os autos deverão conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:

I - Documento de Formalização de Demanda;

II - Estudo Técnico Preliminar, quando couber, observado o disposto no Capítulo I do Título II desta Lei Complementar;

III - Termo de Referência ou Projeto Básico, observado o disposto no Capítulo I do Título II desta Lei Complementar.

§ 1º Os processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;

II - documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

§ 2º Os processos de contratações de bens e serviços por meio de adesão a Ata de Registro de Preços - ARP gerenciada por outro órgão público federal, estadual, distrital ou municipal, deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - cópia da ARP a que se pretende aderir;

II - cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;

III - demonstração, por parte do Órgão Técnico, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Administração com a utilização da ARP a que se pretende aderir;

IV - autorização formal do órgão gerenciador da ARP;

V - concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens à Administração Pública municipal e nas quantidades desejadas.

§ 3º Os processos de contratação de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, o Projeto Executivo.

§ 4º Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 5º Serão dispensadas a exigência de demonstração de ganho de eficiência e à viabilidade econômica nas adesões de ARP entre os órgãos ou entidades da Administração Direta municipal.

Art. 18 A partir do TR/PB, o órgão demandante deverá realizar a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços, na forma do Capítulo IV e VI do Título II do desta Lei Complementar.

§ 1º A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada, para cada item a ser contratado:

I - por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços, conforme procedimentos descritos no Capítulo IV e VI do Título II desta Lei Complementar, para objetos similares, desde que verificada a similaridade de cada item pesquisado;

II - excepcionalmente, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no inciso I deste parágrafo, por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, três documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto (notas fiscais ou notas de empenho) e emitidos no período de até um ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado à Administração Municipal é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas;

III - caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância dos incisos I e II deste parágrafo, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento por parte da própria proponente de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§2º Na impossibilidade de se estimar o valor do objeto nas formas descritas nos incisos I, II e III do § 2º deste artigo, a pretensa contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços.

Art. 19 Concluído o procedimento de estimativa de despesas, os autos do processo de contratação seguirão para a Gerência de Planejamento da Contratação para fins de elaboração da minuta de edital e, quando couber, da respectiva minuta de instrumento contratual a partir das minutas-padrão adotadas na Administração Pública municipal.

§ 1º Ato normativo a ser editado pela Secretaria Municipal de Administração disciplinará o funcionamento e a composição de Comissão de Minutas Padrão de Editais e Contratos a fim de que sejam elaboradas as minutas padrão de editais de licitação, contratos e atas de registro de preços, que deverão ser submetidas para aprovação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º O Órgão Técnico deverá participar, como órgão interveniente, da elaboração das minutas de edital, contrato e ARP, tendo a incumbência de atestar a compatibilidade e adequação entre as minutas desses instrumentos e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 3º Os autos deverão retornar ao Órgão Técnico para complementação de informações sempre que se observar a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

§ 4º Concluída a análise jurídica pela Procuradoria Geral do Município, não será objeto de nova submissão a minuta de edital, de contrato ou de ARP que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos, de adequação à redação de trecho supervenientemente aprovado pela Comissão de que trata o §1º deste artigo e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.

Art. 20 Após a elaboração da minuta de edital e/ou do instrumento contratual devido, os autos seguirão para a análise jurídica para realização do controle prévio de legalidade da contratação nos termos deste artigo e do da art. 53 Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§1º Todos os processos que visem a uma contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, ao final da fase preparatória, serão submetidos à análise jurídica.

§2º Os processos administrativos que demandem a realização de licitação deverão, previamente à análise jurídica da Assessoria Jurídica, ser encaminhados à Diretoria Executiva de Licitação e Contratos para fins de verificação objetiva de adequação da modelagem do certame e formulação de eventuais sugestões para mitigar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação.

§3º A Diretoria Executiva de Licitação e Contratos poderá encaminhar os processos que visem uma contratação de serviços ou aquisição de materiais, alternativamente, para análise jurídica de Assessoria Jurídica constituída para esse fim.

Art. 21 Anterior à análise jurídica, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan deverá se manifestar a respeito da disponibilidade ou previsão orçamentária para atender à contratação.

Parágrafo único. A análise de disponibilidade orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços - SRP e quando a contratação resultar na aferição de receita pela Administração Pública municipal.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 22 A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

Seção I

Da Licitação

Art. 23 A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§ 1º Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado comum, conforme análise empreendida pelo Órgão Técnico.

§ 2º Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pelo Órgão Técnico como obra, bem especial ou serviço especial, inclusive de engenharia.

§ 3º A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no art. 32 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 4º Quando a Administração pretender alienar bens móveis ou imóveis, deverá ser adotada a modalidade leilão, cuja condução poderá ser atribuída a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Secretário Municipal de Administração, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 31 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 5º Caso a Administração pretenda selecionar trabalho técnico, científico ou artístico, deverá ser adotada a modalidade concurso, cuja condução será atribuída a uma Comissão Especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 30 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Art. 24 As licitações na Administração Pública municipal serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 1º Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica poderá ser adotada plataforma eletrônica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que mantida a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do § 1º do art. 175 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 2º Diante do disposto no §1º deste artigo, no caso de utilização de plataforma eletrônica parametrizada conforme regulamentação de outro ente federativo, a aplicação dos respectivos normativos limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do sistema, prevalecendo os normativos regulamentares da Administração Pública municipal no tocante à disciplina da atuação dos agentes de contratação, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, apreciação de impugnação e pedidos de esclarecimentos, diligências e saneamento de falhas.

§ 3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, caso em que o certame será registrado por vídeo-gravação.

Subseção I

Dos Responsáveis pela Condução da Licitação

Art. 25 A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no §2º do art. 8º ou no inciso XI do art. 32 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, por Comissão de Contratação.

§ 1º Os agentes de contratação poderão contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§ 2º Compete ao Secretário Municipal de Administração indicar e ao Prefeito Municipal designar:

I - os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação, nomeados, preferencialmente, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública municipal;

II - os integrantes da Equipe de Apoio, dentre os servidores públicos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Pública municipal.

§ 3º Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será referenciado como Pregoeiro.

§ 4º Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação será referenciado como "Leiloeiro Administrativo".

Art. 26 Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedimental previsto no art. 17 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, e, em especial:

I - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Assessoria Jurídica;

II - conduzir a sessão pública;

III - conduzir a etapa de lances;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação;

V - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VI - indicar o vencedor do certame;

VII - conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

VIII - promover diligências necessárias à instrução do processo;

IX - promover o saneamento de falhas formais;

X - elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

XI - formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a instrução do Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade - CPAR;

XII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 1º A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 2º O disposto no §1º deste artigo não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

Art. 27 A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação serão realizados mediante o auxílio do Órgão Técnico e da Assessoria Jurídica.

§ 1º Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular do Órgão Técnico indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

§ 2º Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderão ser formalizadas por mensagens eletrônicas, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

Art. 28 No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

I - obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;

II - sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes;

III - atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;

IV - avaliar, com o suporte do Órgão Técnico, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

§ 1º A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.

§ 2º Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

Art. 29 Compete ao titular da Diretoria Executiva de Licitações e Contratos distribuir, dentre os agentes de contratação, os processos licitatórios nas modalidades pregão e concorrência, admitida a delegação para tal fim.

Parágrafo único. O agente de licitação indicado na forma do caput deste artigo, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, poderá ser substituído por qualquer um dos agentes de contratação formalmente designados pelo Secretário Municipal de Administração.

Subseção II

Da Modelagem da Licitação

Art. 30 A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

§ 1º Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estruturada conforme o rito procedimental ordinário previsto no caput do art. 17 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 2º A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no §1º do art. 17 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021 fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

I - for estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;

II - em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Administração a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o §2º deste artigo.

§ 4º Em caso de licitação deserta ou fracassada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado procedimento licitatório amplo, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 31 São procedimentos auxiliares das contratações da Administração Pública municipal:

I - sistema de registro de preços;

II - credenciamento;

III - pré-qualificação;

IV - procedimento de manifestação de interesse;

V - registro cadastral.

Seção I

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 32 O SRP é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§ 1º É cabível a contratação de obras e serviços comuns de engenharia pelo SRP, desde que atendidos os seguintes requisitos:

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

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

§ 2º No caso de SRP para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese tratada no §1º deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre itens da planilha orçamentária.

§ 3º Nos casos em que seja inviável a predeterminação dos valores nominais dos itens do objeto a ser contratado via SRP tendo em vista as características do mercado e a fluidez dos preços, poderão ser adotados como critérios de julgamento o maior desconto sobre valores estabelecidos em tabelas referenciais, inclusive aquelas elaboradas e atualizadas pela Administração Municipal para tal finalidade.

Art. 33 A realização do SRP poderá ser processada mediante:

I - licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto;

II - contratação direta, partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

§ 1º O instrumento convocatório referente à SRP deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no art. 82 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, observando as disposições constantes nesta Lei Complementar.

§ 2º Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

Art. 34 Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

Art. 35 O prazo de validade da ARP será de um ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

§ 1º Em caso de Prorrogação do prazo de validade da ARP, os preços poderão ser reajustados com base em índice oficial preestabelecido.

§ 2º Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

§3º A revisão de preços registrados na ARP, observadas as exigências estabelecidas nos § 3º do art. 42 desta Lei Complementar deve restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém 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.

Art. 36 É permitida a adesão às ARP's firmadas pela Administração Municipal, por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela autoridade competente, observados os limites legais.

Art. 37 Em caso de licitação eletrônica para registro de preços, quando houver, ao tempo da formulação da demanda, conhecimento do interesse de outros órgãos públicos para a realização de compras compartilhadas, a Secretaria Municipal de Administração poderá determinar a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais da plataforma eletrônica de licitação utilizada.

Subseção I

Da Ata de Registro de Preços

Art. 38 A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

Parágrafo único. Compete ao setor requisitante, solicitar a autorização da autoridade competente, por meio do acionamento dessa ARP.

Art. 39 A gestão dos acionamentos de ARPs será realizada pelo Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora.

Art. 40 O acionamento de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Administração.

Subseção II

Da Alteração dos Preços Registrados

Art. 41 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 42 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o fornecedor poderá solicitar ao gestor da ARP a verificação da possibilidade de instauração de procedimento apto a reequilibrar o compromisso.

§ 1º Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º deste artigo, o gestor da ARP deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do caput e §2º deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

I - trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

II - haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

III - seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV - haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Subseção III

Do Cancelamento do Registro de Preços

Art. 43 As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§ 1º Compete nas licitações conjuntas à Secretaria Municipal de Administração, decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§ 2º Compete nas licitações comuns à respectiva Unidade Ordenadora da Despesa, decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§ 3º Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá à Diretoria Executiva de Licitações e Contratos, em conjunto com o gestor da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 44 O credenciamento é o procedimento auxiliar de chamamento público de interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados, sendo cabível, por exemplo, nas seguintes hipóteses:

I - nos casos previstos no caput do art. 79 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

II - quando não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Administração;

III - quando a contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

§1º O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pela Administração e compatível com os preços praticados no mercado, sendo admitida a utilização de tabelas de referência para sua determinação.

§2º Em razão das especificidades do mercado, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 1º deste artigo, a Administração deverá prever a forma com a qual será apurada a adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

Seção III

Da Pré-qualificação

Art. 45 Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão Técnico poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§ 2º No caso previsto no inciso II do §1º deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - banco de marcas positivo contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Administração Municipal;

II - banco de marcas negativo, contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pela Administração Municipal.

§ 3º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - de um ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º O “banco de marcas negativo”, antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§ 5º As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró.

Seção IV

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 46 Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, a Administração Pública municipal poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no art. 81 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O procedimento detalhado para a realização do PMI deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao art. 58 desta Lei Complementar.

Seção V

Do Registro Cadastral

Art. 47 Para os fins previstos no art. 87 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, a Administração Pública municipal deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP.

§ 1º É proibida a exigência, pelo órgão ou entidade licitante, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

§ 4º Até a implementação efetiva do sistema referido no caput deste artigo, a Administração Pública municipal utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, ou instrumento análogo que vier a substituí-lo.

Art. 48 A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

Art. 49 A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

Art. 50 O interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração Pública municipal e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º do art. 88 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Art. 51 O registro cadastral unificado será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos da Administração Pública municipal Direta e Indireta para:

I - celebração de convênios, acordos, ajustes e contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referente a contratos;

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 aos quais se refere, conforme o disposto na Lei Nacional 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 52 O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexistência e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, observando-se, especialmente, as disposições do art. 72 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, e as contidas nesta Lei Complementar, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto

Seção I

Da Dispensa de Licitação

Art. 53 As contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pelo Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

Parágrafo único. No tocante às dispensas de licitação pelo valor estimado da contratação, para os fins de que trata o §1º do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, considera-se:

I - unidade gestora: o órgão ou entidade municipal responsável por administrar e/ou executar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas, assim entendido cada Secretaria, cada autarquia, cada fundação e cada fundo;

II - objeto de mesma natureza: aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

Art. 54 Nas contratações diretas referentes às hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, o aviso de contratação direta, juntamente com a íntegra do Termo de Referência ou Projeto Básico, será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró com vistas à obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, observando o prazo mínimo de antecedência de três dias úteis.

§ 1º Quando for viável, sob o prisma técnico e de gestão, o procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico.

§ 2º Não sendo viável a utilização de sistema de dispensa eletrônica, observada a necessidade de publicação prévia do aviso de contratação direta nos termos do caput deste artigo, a coleta de propostas será realizada por meio de comunicação eletrônica, e-mail, ou de ofícios enviados diretamente às empresas fornecedoras do objeto que se pretende contratar.

§ 3º O prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser prorrogado, caso não seja obtida a quantidade mínima de três propostas válidas.

§ 4º Excepcionalmente, caso sejam obtidas quantidade de propostas válidas menor que três, poderá ser efetivada a contratação direta, desde que o Órgão Técnico, a partir de robusta motivação, ratifique que o valor da menor proposta reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto.

Art. 55 Havendo viabilidade técnica e administrativa, aplica-se o procedimento previsto nesta Lei para as contratações emergenciais de que trata o inciso VIII do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser reduzido para um dia útil de antecedência.

Seção II

Da Inexistência de Licitação

Art. 56 As contratações por meio de inexistência de licitação serão instruídas pelo Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora de acordo com o art. 74 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, e com os subsídios apresentados pelo Órgão Técnico no sentido de comprovar a inviabilidade de competição.

Seção III

Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos

Art. 57 O Órgão Técnico, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá sugerir que seja realizada a adesão.

§ 1º A adesão à ARP deverá ser autorizada pela respectiva Unidade Gestora.

§ 2º O Órgão Técnico deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para a Administração Municipal com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Título II desta Lei.

§ 3º A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§ 4º Caberá ao Órgão Técnico anexar aos autos os documentos exigidos nesta Lei Complementar.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, a Administração Municipal deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

CAPÍTULO VII

DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 58 A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94 e o §2º do art. 174 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, e com as seguintes diretrizes:

§ 1º Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas na Lei Nacional nº 14.133, de 2021, deverá ser providenciado:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos e das informações concernentes à realização do certame;

II - a disponibilização, no Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró, do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos; as respostas aos pedidos de esclarecimento, às impugnações e comunicados em geral; e os avisos referentes à revogação, suspensão e à anulação do certame, quando a licitação não for operacionalizada em plataforma eletrônica;

III - do aviso de publicação de edital no Diário Oficial do Município.

§ 2º Em relação às contratações diretas, após a autorização da despesa pela autoridade competente, deverá o resultado ser publicado:

I - no Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró;

II - no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

III - no Diário Oficial do Município.

§ 3º Em relação aos contratos, atas de registro de preços, convênios e demais avenças, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, deverá ser providenciado:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos;

II - a disponibilização, no Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas nos §§2º e 3º do art. 94 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 4º Adicionalmente, além da observância do disposto nos §§ 1º a 3º deste artigo, deverá a Administração Municipal promover a publicação dos avisos de licitação e extratos de contratos e termos aditivos no Diário Oficial da União, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias da União;

§ 5º A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá observar a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 59 Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pelo Capítulo VIII do Título II desta Lei.

Seção I

Da Determinação para Execução do Objeto

Art. 60 Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.

§ 1º A notificação formal, que poderá ser encaminhada por mensagem eletrônica, conterá, pelo menos, um dos seguintes documentos:

I - Nota de Empenho substitutiva do contrato;

II - Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

III - Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual.

§ 2º Caberá à contratada ou ao fornecedor beneficiário acusar o recebimento da notificação, por meio eletrônico ou documento oficial, no prazo indicado no instrumento convocatório.

§ 3º É facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

Seção II

Da Formalização do Recebimento do Objeto

Art. 61 O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021 e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. O recebimento de bens e materiais, ou de locação de equipamentos, será realizado:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de bens e materiais:

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

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 62 As atividades de gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções e as seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato será realizado por meio das seguintes atividades:

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados;

c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, quando aplicável.

Seção III

Do Pagamento

Art. 63 As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento ao Departamento Financeiro da Unidade Gestora em até dez dias úteis antes do vencimento do prazo previsto no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 2º Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido e o respectivo processo deverá

ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

Art. 64 A ordem de pagamento das obrigações contratuais assumidas pela Administração Municipal com fundamento nesta Lei Complementar será subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; ou

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§ 2º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, nas hipóteses previstas no § 1º do art. 141 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 3º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação ou controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§ 4º A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos.

§ 5º Deverá ser disponibilizado, mensalmente, em seção específica do Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró, a ordem cronológica dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 65 Os editais e instrumentos convocatório deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária.

Art. 66 O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, será regulado em ato normativo próprio.

§ 1º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

§ 2º O ato normativo referido no caput deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942.

Art. 67 Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

I - os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

II - a não reincidência da infração;

III - a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

IV - a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

V - a não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

§ 1º Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.

§ 2º Será permitida a retenção cautelar temporária da parte do pagamento correspondente à pena pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver o risco de ser frustrada a cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 3º O valor retido deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

Seção V

Das Alterações dos Contratos

Art. 68 Os contratos administrativos da Administração Pública municipal, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 1º Caberá à gestão iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada.

§ 2º As alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade e previsão orçamentária pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 3º As decisões adotadas pela Administração Municipal relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, por escrito, por meio de correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante ciência inequívoca do interessado manifestada por meio eletrônico idôneo.

§ 4º Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, o Órgão Técnico deverá elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha, no mínimo:

I - justificativa;

II - indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida;

III - no caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

Art. 69 A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:

I - Reavaliação;

II - Revisão;

III - Renegociação;

IV - Repactuação.

Art. 70 A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:

I - modificações do projeto ou das especificações;

II - acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

III - substituição da garantia;

IV - modificação do regime de execução.

Art. 71 A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

Seção VI

Do Reajuste

Art. 72 É admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Administração Pública municipal.

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajustamento de preços.

§ 2º Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Art. 73 Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de doze meses.

§ 1º O interregno mínimo de doze meses será contado a partir da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

§ 2º Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de doze meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

§ 3º Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do respectivo contrato e o primeiro aniversário de assinatura da avença.

§ 4º Quando o termo inicial do interregno de doze meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

§ 5º Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de doze meses será contado a partir da última alteração.

§ 6º São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

Art. 74 Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajustamento em sentido estrito dos insumos e materiais ocorrerá, preferencialmente, de forma simultânea com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de doze meses, observado o disposto no §1º do art. 219 desta Lei Complementar.

Art. 75 Calculado o valor do reajuste e informada a disponibilidade orçamentária, caberá ao Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora instruir o processo e submeter os autos à deliberação da autoridade competente.

§ 1º O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.

§ 2º O processo deverá ser encaminhado para a Gerência de Contratos da Secretaria Municipal de Administração:

I - para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida; ou

II - para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato e a análise da Assessoria Jurídica.

Art. 76 Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II do § 2º do art. 75 desta Lei Complementar, a Administração Pública municipal, após o devido contraditório e análise da Assessoria Jurídica, poderá promover a extinção do contrato.

Seção VII

Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos

Art. 77 Os contratos firmados pela Administração Pública municipal, observadas as disposições da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:

I - contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;

II - contratos que tenham por objeto os serviços e fornecimentos contínuos: até cinco anos, prorrogáveis por igual período;

III - contratos que gerem receita para a Administração e contratos de eficiência:

a) até dez anos, nos contratos sem investimento;

b) até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento;

IV - contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação: vigência máxima de quinze anos;

V - contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado: vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a cinco anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de dez anos.

§ 1º Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.

§ 2º A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

§ 4º A Administração Pública municipal poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuário de serviço público essencial, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 78 Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

§ 1º Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.

§ 2º Os prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos por escopo definido admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Art. 79 O Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora atuará, de ofício, os processos referentes às prorrogações de vigência contratual em, pelo menos, três meses antes do respectivo termo final, e os encaminhará aos respectivos gestores para manifestação e providências.

Art. 80 A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pela Administração Pública municipal será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.

§ 1º Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, as contratações realizadas pelo fornecedor com outras entidades, públicas ou privadas.

§ 2º Caso seja mais vantajosa para a Administração Pública municipal a realização de novo procedimento licitatório, mas não haja tempo hábil para a conclusão da licitação sem prejuízo à continuidade do fornecimento do produto ou serviço de interesse da Administração, o contrato poderá ser, justificadamente, prorrogado pela autoridade competente.

§ 3º Na hipótese do §2º deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.

Art. 81 Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos à Diretoria Executiva de Licitações e Contratos para verificação preliminar em, pelo menos, oito dias antes do vencimento da vigência contratual.

§ 1º O processo que será enviado pelo gestor à Diretoria Executiva de Licitações e Contratos para verificação preliminar deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução de prorrogação contratual, composta pelos seguintes documentos:

I - nota técnica com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato;

II - formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;

III - demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços contratados;

IV - manifestação do Órgão Técnico acerca da vantajosidade da prorrogação.

§ 2º Os processos de prorrogação de contratações de bens e serviços que foram originalmente fundamentadas por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, adicionalmente, os documentos que comprovem a permanência da situação de inexigibilidade e consequente escolha do fornecedor.

§ 3º No caso de prorrogações de contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aqueles fundamentados por inexigibilidade de licitação, estará dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços sempre que o Órgão Técnico se manifestar pela vantajosidade da prorrogação, a qual deverá levar em consideração, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - especificidades do contrato firmado;

II - competitividade do certame;

III - adequação da pesquisa de preços que fundamentou o valor estimado da contratação;

IV - realidade de mercado no momento da instrução da prorrogação;

V - eventual ocorrência de circunstâncias atípicas no mercado relevante.

§ 4º No caso de prorrogações de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fica dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços ou caso o valor de tais itens não tiver sofrido alteração durante o prazo de vigência do contrato, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho ou de Lei.

§ 5º A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação dos documentos descritos nos incisos III e IV do §1º deste artigo.

§ 6º Os autos deverão retornar ao gestor para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 82 O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, se for o caso, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

Art. 83 Após instrução do Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora, a verificação da disponibilidade e previsão orçamentária para fazer frente à despesa, a análise da Assessoria Jurídica e, a prorrogação de vigência e/ou do prazo de execução dos contratos será objeto de deliberação da autoridade competente.

TÍTULO II

DA PARTE PROCEDIMENTAL

CAPÍTULO I

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 84 O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá ser realizado pelo Órgão Técnico conforme as diretrizes deste Capítulo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda.

Parágrafo único. O Órgão Técnico poderá solicitar o auxílio do Órgão Demandante para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 85 É facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, quando, alternativamente:

I - a sua realização mostrar-se incompatível, sob o ponto de vista da eficiência e economicidade, com a natureza e o valor do objeto da contratação;

II - pelas circunstâncias e elementos consignados no Documento de Formalização da Demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração;

III - a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;

IV - quando, a partir dos elementos consignados no Documento de Formalização de Demanda, restar apontada a necessidade de realização de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas "a", "b", "c", "d", "j" e "k" do inciso IV, todos do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

V - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

VI - nos casos de prorrogação de vigência de contratos e atas de registro de preços;

VII - for possível utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada.

Art. 86 O Estudo Técnico Preliminar deverá consolidar as seguintes informações:

I - informações básicas;

II - descrição da necessidade da contratação;

III - área requisitante;

IV - requisitos da contratação;

V - levantamento das soluções disponíveis no mercado para o atendimento à demanda e avaliação circunstanciada de cada uma delas;

VI - descrição da solução escolhida, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VII - estimativas das quantidades para a contratação;

VIII - quando viável, a projeção aproximada do valor da contratação, como forma de possibilitar a avaliação da relação custo benefício das alternativas de soluções disponíveis no mercado e da viabilidade econômica da contratação;

IX - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

X - contratações correlatas ou interdependentes;

XI - alinhamento entre a Contratação e o Planejamento;

XII - benefícios a serem alcançados com a contratação;

XIII - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à adequação do ambiente do órgão e à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XIV - 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;

XV - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, II, V, VI, VIII, IX e XV e, quando não contemplar os demais elementos previstos no caput deste artigo, o Órgão Técnico deverá apresentar as devidas justificativas.

Art. 87 São diretrizes gerais para a realização do Estudo Técnico Preliminar:

I - examinar os normativos que disciplinam os objetos a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

II - analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas durante o processo de contratação e a execução do objeto, com a finalidade de prevenir que ocorram novamente.

Art. 88 São diretrizes específicas a cada elemento do Estudo Técnico Preliminar:

I - são consideradas informações básicas o número do ETP, a indicação do principal responsável por sua elaboração e a categoria do objeto (bens, serviços, obras e serviços especiais de engenharia, locação de imóveis ou alienação, concessão ou permissão);

II - para se descrever a necessidade da contratação, deve ser analisada a justificativa fornecida pelo Órgão Demandante, considerando-se o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Art. 89 Para a definição dos requisitos da contratação, deve-se:

I - elencar os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade;

II - observar os elementos técnicos e mercadológicos da solução escolhida;

III - definir e justificar se a contratação é de natureza continuada;

IV - avaliar a duração inicial do contrato, especialmente se for de natureza continuada;

V - identificar as soluções de produto/serviço que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se as exigências indicadas são realmente indispensáveis, de modo a avaliar o afastamento ou a flexibilização de tais requisitos, com vistas ao aumento da competitividade.

Art. 90 Para o levantamento das soluções disponíveis no mercado e a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, devem ser consideradas diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Art. 91 Em situações específicas ou quando envolver objetos com complexidade técnica, poderão ser realizadas audiências e/ou consultas públicas para coleta de contribuições que auxiliem a definir a solução mais adequada, a qual preserve a melhor relação custo-benefício.

Art. 92 Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Art. 93 Para se estimar as quantidades, deve-se:

I - definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

II - utilizar informações de contratações anteriores, se for o caso;

III - incluir nos autos, quando possível, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

Art. 94 Quanto ao parcelamento do objeto, observada a configuração e o grau de maturidade do mercado relevante, bem como aspectos técnicos e econômicos atinentes ao objeto, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes ou grupos e sua economicidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, não sendo cabível o parcelamento quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

I - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Art. 95 Quanto aos benefícios a serem alcançados com a contratação, deve-se declarar os benefícios diretos e indiretos que a Administração Pública municipal almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia e eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 96 Quando forem necessárias providências acessórias à contratação, para que seja possível a instalação ou a utilização de determinado objeto, deve-se:

I - consultar outras unidades da Administração Pública municipal quanto à contratação pretendida, quando o Órgão Técnico julgar necessário;

II - quando for necessária a adequação do ambiente, elaborar cronograma com as principais atividades necessárias, inclusive com a indicação das unidades responsáveis pelos ajustes apontados;

III - considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR OU PROJETO BÁSICO - PB

Art. 97 O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado pelo Órgão Técnico conforme as diretrizes desta Lei Complementar e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda e, quando couber, do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 98 São vedadas especificações que:

I - por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico;

II - não representem a real demanda de desempenho da Administração, não se admitindo as que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do Órgão Demandante ou Órgão Técnico;

III - estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente, ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho, ressalvados os casos tecnicamente justificados;

IV - ostentem características aptas a enquadrar o objeto como "bem de luxo", observado o disposto no art. 13 desta Lei Complementar.

Art. 99 O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, os seguintes capítulos:

I - objeto da contratação;

II - forma de contratação;

III - requisitos do fornecedor;

IV - formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;

V - modelo de gestão;

VI - prazo para início da execução ou entrega do objeto;

VII - obrigações da contratada;

VIII - regime de execução;

IX - previsão de penalidades por descumprimento contratual;

X - previsão de adoção de IMR, quando exigível;

XI - forma de pagamento;

XII - condições de reajuste;

XIII - garantia contratual;

XIV - especificações técnicas dos itens a serem contratados;

XV - quantidade dos itens a serem contratados;

XVI - critérios e práticas de sustentabilidade, quando couber.

Art. 100 Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 135 desta Lei Complementar.

Art. 101 Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 136 desta Lei Complementar.

Art. 102 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 137 desta Lei Complementar.

Art. 103 Nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico deverão ser observadas, no que couber, as disposições constantes da Instrução Normativa Federal nº 01, de 2019 e suas alterações posteriores.

Art. 104 Nas contratações realizadas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 138 desta Lei Complementar.

Art. 105 Na excepcionalidade de contratações emergenciais, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 139 desta Lei Complementar.

Art. 106 O capítulo do objeto da contratação deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - definição do objeto;

II - justificativa para a contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

A descrição da situação atual;

A justificativa para a quantidade a ser contratada;

Os resultados esperados com a contratação;

Quando houver o número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto.

Art. 107 A definição do objeto que se pretende contratar deve ser precisa e suficiente, observando, além das vedações previstas no art. 98 desta Lei Complementar, as seguintes disposições:

I - devem ser detalhadas nas especificações as informações sobre o objeto a ser contratado, tais como natureza, características, quantitativos, unidades de medida, dentre outros;

II - excepcionalmente, mediante justificativa expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico, poderão ser adotadas marcas de referência, quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida desta forma, desde que seguida de expressões tais como “ou equivalente”, “ou similar”, para indicar que outras marcas serão aceitas pela Administração;

III - é vedada a indicação de marca ou de especificações técnicas que, dada a configuração do mercado, poderão ser atendidas por apenas um produto, marca ou fornecedor, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, em consonância com as hipóteses previstas no inciso I do art. 41, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Art. 108 As informações relativas ao contrato vigente ou vencido, quando aplicáveis, devem contemplar o número do contrato, a data de seu vencimento e o histórico de ocorrências que serviram de subsídio para melhoria da futura contratação.

Art. 109 Na justificativa para a quantidade a ser contratada, quando se tratar de material estocável, deverá ser informado, também, o histórico de consumo médio e o saldo em estoque do material a ser contratado.

Art. 110 Nos resultados esperados com a contratação deve ser informado o que se espera a partir dela, notadamente os benefícios que acarretará para a Administração.

Art. 111 Caso haja necessidade de solicitar amostras dos produtos ofertados à primeira classificada do certame, deverá ser informado qual unidade administrativa da Administração Municipal será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao fornecedor, quando cabível.

Art. 112 O capítulo da forma de contratação deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - tipo de contratação (licitação ou contratação direta);

II - modalidade de licitação ou de contratação direta;

III - indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços – SRP;

IV - indicação justificada do critério de julgamento da contratação;

V - indicação justificada do critério de adjudicação da contratação;

VI - indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas;

VII - previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitida, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto, e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte;

VIII - indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso;

IX - indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir.

Art. 113 Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, o Órgão Técnico deverá indicar o dispositivo legal e a documentação que fundamentam sua escolha.

Art. 114 Nas hipóteses em for indicada a inexigibilidade de licitação como modalidade de contratação direta, o Órgão Técnico deverá indicar expressamente o motivo de escolha do fornecedor e atestar o atendimento dos requisitos que fundamentam a inviabilidade de competição para contratação do objeto.

Art. 115 Caso a contratação se enquadre nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços, mas o Órgão Técnico tenha óbice quanto à sua utilização, deverá apresentar a respectiva justificativa técnica.

Art. 116 O critério de adjudicação a ser adotado, em regra, é por item, porém, excepcionalmente, poderá ser adotada a adjudicação por grupo, por grupo e por item, ou global, desde que o Órgão Técnico justifique o agrupamento por meio de critérios técnicos, mercadológicos ou econômicos, em especial quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca conduzir à necessidade de contratação de fornecedor exclusivo.

Art. 117 O capítulo de “requisitos do fornecedor” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa;

II - indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;

III - indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras.

Art. 118 Quando for desejável facultar aos fornecedores a realização de vistoria técnica, deverão ser informados no Termo de Referência ou Projeto Básico os meios e prazos para agendamento e realização da vistoria, assim como a unidade administrativa da Administração Municipal que emitirá o Termo de Vistoria, devendo ser disponibilizados data e horários diferentes para os eventuais interessados.

Art. 119 No campo relativo à capacidade técnica do fornecedor, quando cabível, deverá ser informada qual a documentação exigida das empresas interessadas em se habilitar ao certame, observado o disposto no art. 67 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, com vistas a comprovação de experiência anterior no fornecimento do objeto ou de execução de serviço similar ao objeto a ser contratado.

Art. 120 Para fins de comprovação de experiência anterior, nos termos do art. 119 desta Lei Complementar, as exigências estarão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, devendo ser indicados os requisitos objetivos para sua aferição, consideradas as dimensões quantitativa, qualitativa e temporal de similaridade;

Art. 121 Quando as atividades concernentes ao objeto da contratação se referirem a atos privativos de profissões regulamentadas em lei, para definição da capacidade técnica profissional, cabe ao Órgão Técnico indicar a área de formação do responsável técnico e do respectivo conselho de fiscalização profissional;

Art. 122 A fundamentação da capacidade técnica operacional necessária, se for o caso, deve conter os seguintes elementos:

I - indicação justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo;

II - justificativa para a fixação de padrões de desempenho mínimos;

III - justificativa para a fixação de quantitativos mínimos a serem comprovados pelos atestados, observado o limite de 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado;

IV - justificativa para a vedação de somatório de atestados, quando for o caso.

Art. 123 No caso de documentos relativos à capacidade técnica, exigíveis em razão de requisitos previstos em lei especial, nos termos do inciso IV do art. 67, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, deverá ser indicado o embasamento legal da exigência.

Art. 124 O capítulo de “formalização e prazo de vigência do contrato” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

II - prazo de vigência do contrato ou ajuste, que deve abranger todas as etapas necessárias à plena execução do objeto contratado, sendo vedado, exceto nos casos em que a Administração Municipal atuar como usuário de serviços públicos essenciais, o contrato com prazo de vigência indeterminado;

III - possibilidade de prorrogação contratual, quando for o caso, observadas as disposições desta Lei Complementar quanto à duração dos contratos;

IV - apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a doze meses, se for o caso.

Parágrafo único. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 95 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, salvo se:

I - o valor estimado da contratação estiver dentro dos limites previstos para se dispensar a licitação;

II - a contratação objetivar uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 125 O capítulo do “modelo de gestão” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação dos gestores e fiscais do futuro;

II - forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes.

Art. 126 Quanto ao “prazo para início da execução ou entrega do objeto”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá indicar o prazo máximo, a contar do marco estabelecido, assinatura do contrato, recebimento da Nota de Empenho, recebimento da Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso, em que deverá ser iniciada a execução dos serviços ou finalizada a entrega do objeto.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput deste artigo deverá ser suficiente para permitir o fornecimento do objeto ou para dar condições da contratada se preparar para o fiel cumprimento do contrato, observada a complexidade da contratação.

Art. 127 Quanto às “obrigações da contratada”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos pela contratada.

Art. 128 As informações relativas ao “regime de execução” deverão contemplar todas aquelas sobre a execução do objeto, com o detalhamento necessário sobre a forma, o local e o prazo para fornecimento ou para execução dos serviços, tais como:

I - mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Administração Municipal e a contratada;

II - descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços;

III - prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;

IV - local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto;

V - forma de execução do objeto;

VI - cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;

VII - definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;

VIII - previsão dos recursos necessários para execução do contrato, recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado;

IX - procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;

X - deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;

XI - prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

XII - condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização;

XIII - prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;

XIV - condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade;

XV - na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Administração Pública municipal.

Art. 129 No tocante à “previsão de penalidades por descumprimento contratual”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter as sanções a serem aplicadas por descumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 130 A adoção de Instrumento de Medição de Resultado - IMR deverá ser indicada pelo Órgão Técnico sempre que seja necessário definir os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Art. 131 As condições de pagamento deverão ser expressamente indicadas no Termo de Referência ou Projeto Básico sempre que forem distintas do padrão adotado na Administração Pública municipal.

Art. 132 Para as contratações em que há previsão de mais de um pagamento, deverão ser indicados os critérios, periodicidade e demais informações necessárias para efetivação do pagamento à Contratada.

Art. 133 O Órgão Técnico deverá indicar as condições de reajuste contratual e qual índice deverá ser adotado, o qual deve ser o que melhor reflita a variação dos preços no mercado relevante para o tipo de objeto da contratação.

Art. 134 Poderá ser exigida das contratadas a prestação de garantia contratual, para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e adimplência de penalidades.

§ 1º Caberá ao Órgão Técnico justificar o percentual a ser exigido a título de garantia, o qual poderá variar entre 0,1% (zero vírgula um por cento) e 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

§ 2º Não será exigida garantia nos seguintes casos:

I - contratações com valor estimado até o limite para dispensa de licitação;

II - contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações futuras para a contratada ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja pouco significativa.

§ 3º A justificativa exigida pelo § 1º deste artigo não poderá ser fundamentada meramente no não enquadramento da futura contratação nas situações previstas nos incisos do § 2º deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, desde que justificado pelo Órgão Técnico mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o percentual máximo de garantia contratual de que trata o § 1º deste artigo poderá ser majorado para até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

§ 5º Poderá ser exigida garantia para participação no certame, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a qual não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

Art. 135 Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado do objeto, o Órgão Técnico deverá se manifestar, no Termo de Referência ou Projeto Básico, quanto:

I - ao conhecimento da existência ou não de alguma Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;

II - à impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum procedimento licitatório da Administração Municipal;

III - à existência, no âmbito da Administração Pública municipal, de previsão de demanda de itens similares que poderiam ser adquiridos conjuntamente.

Art. 136 Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve contemplar as seguintes informações adicionais:

I - informações relativas à mão de obra:

II - descrição das categorias;

III - quantidade de postos e empregados;

IV - serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;

V - qualificação requerida da equipe técnica;

VI - indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;

VII - jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;

VIII - especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;

IX - necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;

X - existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional, por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade;

XI - necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;

XII - previsão de utilização de horas-extras e, se for o caso, a quantidade;

XIII - Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;

XIV - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO relativa às categorias envolvidas;

XV - descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução;

XVI - indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;

XVII - indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

XVIII - indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação.

Art. 137 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

I - estudo prévio de viabilidade técnica, exceto para serviços comuns de engenharia;

II - anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias;

III - fundamentação da capacidade técnica necessária, contendo a indicação da área de formação do responsável técnico;

IV - indicação de materiais de consumo, peças, instalações, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação;

VI - cronograma físico-financeiro, quando cabível.

Art. 138 Nas contratações feitas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

I - os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se;

II - a possibilidade de credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas;

III - as regras que devem ser observadas pelos credenciados durante o fornecimento do produto ou da prestação dos serviços;

IV - regras que evitem o tratamento discriminatório, pela Administração, no que se refere aos procedimentos de credenciamento e contratação decorrentes;

V - a possibilidade de comunicação, pelos usuários, de qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

VI - o estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, de forma que os credenciados que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o fornecimento do produto ou prestação dos serviços, sejam imediatamente excluídos do rol de credenciados;

VII - a possibilidade de renúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado ou pela Administração, bastando notificar a outra parte, com a antecedência fixada no termo.

Art. 139 Nas solicitações para contratações emergenciais, o Órgão Técnico deve demonstrar, adicionalmente, na justificativa para a contratação:

I - a potencialidade de danos julgados insuportáveis pela Administração, com a enumeração daqueles cujo risco é evidente;

II - que a contratação emergencial é a via adequada para eliminar o risco;

III - a imprevisibilidade da necessidade do objeto ou a impossibilidade de planejamento prévio da contratação.

CAPÍTULO III

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 140 Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPP deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 141 Nos procedimentos licitatórios realizados na forma eletrônica, os benefícios previstos neste Capítulo não serão aplicados caso fique comprovado no processo administrativo que a plataforma eletrônica adotada pela Administração não ofereça recurso específico para fazê-lo de modo automático.

Seção I

Da Comprovação de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ME/EPP

Art. 142 Para usufruir dos benefícios previstos nesta Seção, será exigida da empresa a apresentação de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do §2º do art. 4º da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 1º A declaração a que se refere o caput deste artigo será exigida:

I - no momento da entrega dos envelopes ou registro de proposta na plataforma eletrônica, nos procedimentos de licitação;

II - no momento da entrega da documentação, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§ 2º A empresa é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de ME/EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou diante da configuração superveniente das hipóteses de exceção previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, sob pena de lhe ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos nesta Seção.

§ 3º Não serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, e no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 4º A obtenção de benefícios constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 5º Nas contratações com prazo de vigência superior a um ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nesta Lei Complementar.

Seção II

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista da ME/EPP

Art. 143 ME/EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios e em procedimentos de contratação direta e de convocação do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preço, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o caput deste artigo, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

§ 2º Para aplicação do disposto no § 1º deste artigo, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir:

I - do momento em que a proponente for declarada vencedora, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando adotado o rito procedimental ordinário previsto no caput do art. 17 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

II - da divulgação do resultado da habilitação, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando houver a inversão de fases de que trata o §1º do art. 17 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

III - da comunicação, por meio eletrônico idôneo, da constatação da restrição, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§ 3º A prorrogação do prazo previsto no § 1º deste artigo poderá ser concedida, a critério das unidades gestoras responsáveis pelo procedimento licitatório e de contratação, quando requerida pelo interessado previamente ao escoamento do prazo original, mediante apresentação de justificativa.

§ 4º A não regularização da documentação no prazo previsto nos §§ 1º e 3º deste artigo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Administração Pública municipal convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

Seção III

Dos Critérios de Desempate

Art. 144 Nas licitações, como critério de desempate, será assegurada a preferência de contratação para as ME/EPP.

§ 1º Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Na modalidade pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

§ 3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por ME/EPP.

§ 4º A preferência de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III do § 4º deste artigo quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances das licitações eletrônicas realizadas por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.

§ 6º Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a ME/EPP mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

§ 7º Nas licitações realizadas sob a forma presencial, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de até dois dias úteis contados da notificação formal por

parte do Diretoria Executiva de Licitações e Contratos.

§ 8º Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos desta Seção.

Seção IV

Das Licitações Exclusivas para ME/EPP

Art. 145 Deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME/EPP cujo certame terá por objeto itens ou lotes com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Para a definição do valor de que trata o caput deste artigo, considerar-se-á apenas o valor estimado para a duração original do futuro contrato, excluindo-se as possíveis prorrogações diante do disposto no art. 107 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Seção V

Da Cota Reservada para ME/EPP

Art. 146 Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, deverá ser reservada cota de, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 3º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Art. 147 Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.

Seção VI

Da Subcontratação de ME/EPP

Art. 148 Nas licitações para contratação de obras e serviços, observado o disposto no §1º do art. 4º da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, e desde que admitida pelo Órgão Técnico, poderá ser estabelecida, na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório, a exigência de subcontratação de ME/EPP caso a empresa contratada, de fato, venha a realizar a subcontratação.

Art. 149 Diante da possibilidade de subcontratação, deverá ser estabelecida na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório:

I - o percentual máximo admitido de subcontratação, sendo vedada a sub-rogação completa ou das parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, assim definidas no instrumento convocatório;

II - que a empresa contratada, caso venha realizar a subcontratação, indique à gestão do contrato as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, devendo ser apresentada a documentação de habilitação da ME/EPP definida pelo Órgão Técnico no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

IV - que, diante da eventual necessidade de substituição da subcontratada, a contratada indique à gestão do contrato a microempresa ou empresa de pequeno porte substituta, devendo ser apresentada a respectiva documentação de habilitação definida pelo Órgão Técnico no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 150 Deverá constar do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando a licitante for:

I - microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

Parágrafo único. São vedadas:

I - a subcontratação de ME/EPP que tenham participado da licitação que deu origem ao contrato;

II - a subcontratação de ME/EPP que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

Seção VII

Da prioridade para ME/EPP sediadas local ou regionalmente

Art. 151 Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, poderá ser estabelecida no ato convocatório a prioridade de contratação para as ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

§ 1º Na hipótese prevista no caput deste artigo, considerar-se-á como a melhor proposta aquela ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ainda que superior, em até 10% (dez por cento), ao então melhor preço válido ofertado por licitante que não tenha sede no âmbito local ou regional estabelecido no §2º deste artigo, conforme delimitado no ato convocatório.

§ 2º Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - âmbito local: limites geográficos do Município de Mossoró;

II - âmbito regional: limites geográficos dos municípios compreendidos no Estado do Rio Grande do Norte, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Seção VIII

Do Afastamento da Aplicação dos Benefícios

Art. 152 Não se aplica o disposto nos arts. 145 e 146 desta Lei Complementar quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, requisito este que deve ser comprovado por meio de pesquisa de preços ou de declaração expressa do Órgão Técnico;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública municipal, comprometer a padronização ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, devendo tal justificativa constar no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, excetuadas as hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 75, nas quais a contratação deverá ser feita, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I e II do caput deste artigo.

§ 1º Caso o fornecimento, a obra ou serviço sejam realizados no Município de Mossoró, para o disposto no inciso I deste artigo, observar-se-á o §2º do art. 151 desta Lei Complementar.

§ 2º Para o disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência;

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Art. 153 O afastamento dos benefícios previstos nos artigos 145 a 148, após a devida justificativa no processo administrativo, deverá ser deliberado pelo titular da respectiva Unidade Gestora.

CAPÍTULO IV

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 154 Compete ao departamento financeiro de cada Unidade Gestora realizar pesquisa de preços para composição da cesta aceitável de preços que reflita os valores de mercado, a fim de subsidiar a apuração do valor estimado da contratação.

§ 1º O Órgão Técnico deverá prestar todo o apoio necessário ao departamento financeiro para a realização das pesquisas de preços, em especial no tocante à análise crítica das amostras de preços obtidas e à avaliação da compatibilidade das especificações de outras contratações com aquelas do objeto que se pretende contratar.

§ 2º As pesquisas de preço poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, desde que atendam às exigências desta Lei Complementar e sejam ratificadas pelo departamento financeiro.

§ 3º Poderá ser utilizada pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que tenha sido realizada no prazo de até um ano, e atenda, ao menos, às diretrizes do art. 85 ss. ou ao disposto na Instrução Normativa Federal nº 65, de 7 de julho de 2021.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pelas planilhas orçamentárias, devendo, nesse caso, ser observado os §§ 2º, 3º, 5º e 6º do art. 23 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, e, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO DA CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS

Art. 155 A composição da cesta aceitável de preços depende da obtenção de, no mínimo, três amostras de preços por item.

Art. 156 Sem prejuízo da utilização de outros sistemas de auxílio à pesquisa de preços ou de catalogação de bases de dados de natureza pública ou privada, constituem fontes de consulta:

I - públicas:

Painel para Consulta de Preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

Painel de Preços do Portal de Compras Governamentais;

Banco de Preços em Saúde.

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 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 - contratações anteriores da Administração Pública municipal;

IV - privadas:

Pesquisa publicada em mídia especializada, em meio impresso ou eletrônico, com notório e amplo reconhecimento, no âmbito que atua;

Pesquisa disponível em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que o documento contenha o endereço eletrônico e a data de acesso;

Pesquisa direta com potenciais fornecedores de produtos ou serviços, inclusive mediante orçamentos coletados por servidores da Administração Pública municipal nos estabelecimentos, desde que não tenham sido obtidos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Art. 157 Sempre que houver contratação anterior da Administração Pública municipal para o mesmo item, vigente ou que atenda aos critérios desta Lei Complementar, a Diretoria Executiva de Licitações e Contratos deverá utilizá-la para composição da cesta aceitável de preços, exceto nos casos em que a sua utilização trouxer distorções à pesquisa de preços, mediante justificativa.

Art. 158 Nas instruções de aquisições de medicamentos, uma das fontes de consulta deverá ser o preço obtido na Lista de Preços de Medicamentos para Compras Públicas, emitida pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos - CMED, cuja Secretaria-Executiva é exercida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

Art. 159 Nas instruções para contratações de fornecimento de combustíveis, deverá ser utilizado o preço obtido por meio do Sistema de Levantamento de Preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, combinado, no mínimo, com duas amostras de preços de fontes públicas.

Art. 160 As amostras de preços coletadas devem ser analisadas de forma crítica, especialmente quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Art. 161 Não serão admitidas amostras de preços obtidas em sítios de leilão e de intermediação de vendas, bem como de comparação de preços.

Art. 162 A composição de cesta aceitável de preços será dispensável nos seguintes casos:

I - em contratações de obras e serviços de engenharia, para os itens em que os preços sejam obtidos por meio do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, do Sistema de Custos Rodoviários - SICRO ou, ainda, da Tabela de Composição de Preços e Orçamentos da Editora PINI - TCPO PINI;

II - em processos relativos a objeto contratado que visem apenas à substituição de bens, materiais ou equipamentos.

Art. 163 Todas as amostras de preços obtidas deverão:

I - estar expressas em moeda corrente do Brasil, exceto nos casos de contratação internacional;

II - considerar as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas e prazos de pagamento, tributação, custo de frete, garantias exigidas e demais custos indiretos, diluídos nos preços unitários de cada item;

III - desconsiderar descontos relativos a pagamento antecipado ou por boleto bancário.

Art. 164 Excepcionalmente, nas hipóteses em que a Diretoria de Licitações e Contratos pretender utilizar amostras obtidas em moeda internacional para contratação nacional, o valor a ser convertido deverá considerar os aspectos macroeconômicos que influenciam no preço final do produto ou serviço pesquisado, tais como taxa de câmbio, frete e tributos.

Art. 165 Excepcionalmente, nas hipóteses em que a Diretoria de Licitações e Contratos expressamente justificar que o custo de frete poderá, potencialmente, distorcer o preço de mercado do item, a amostra de preço poderá não considerar o custo de frete de que trata o inciso II do art. 163, desta Lei Complementar.

Art. 166 Compete ao titular da Unidade Gestora a deliberação meritória quanto à adequação da consideração positiva ou negativa dos custos adicionais, acessórios ou marginais na estimativa de preços para refletir a realidade de mercado e a correspondência com o modo de execução e fornecimento do objeto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no §2º do art. 167, desta Lei Complementar quando o Departamento Financeiro, excepcionalmente, indicar que, a despeito da expiração do prazo de validade da amostra coletada, o preço obtido mantém-se pertinente e atual de acordo com os valores praticados considerando a realidade do mercado.

CAPÍTULO VI

DA APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Art. 167 O valor estimado da contratação será, preferencialmente, aquele calculado pela mediana ou pela média das amostras de preço obtidas, ou, ainda, igual à amostra de preço de menor valor obtida na pesquisa de preços.

§ 1º Poderá ser admitido, mediante justificativa, outro método de cálculo que dê ao valor estimado da contratação a representação adequada do valor de mercado, contanto que ele não seja superior aos valores calculados por meio daqueles referidos no caput deste artigo.

§ 2º A utilização de menos de três amostras de preços, ou a falta de uma fonte pública, poderá ser admitida mediante justificativa técnica a ser elaborada pelo responsável pela pesquisa, considerando as circunstâncias mercadológicas e apontando fundamentos adequados tendentes a fundamentar os fatores determinantes para a não obtenção do número mínimo requerido.

§ 3º A justificativa a que se refere o caput deverá ser referendada pelo titular da Unidade Gestora, o qual deliberará acerca de sua aceitabilidade ou da necessidade de complementação da justificativa ou, ainda, quanto à pertinência de realizar nova pesquisa de preços.

§ 4º Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, o valor estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

CAPÍTULO VII

DA ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA REMUNERAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 168 A estimativa referente aos custos para remuneração dos postos de trabalho em contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra será realizada por meio de planilhamento de preços, o qual utilizará como referência o piso salarial da categoria indicado no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que a regula, conforme indicação no Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º Para os fins de que trata o caput deste artigo, aplica-se, no que couber, a nomenclatura e a metodologia de cálculo constantes na planilha de formação de custos por categoria estabelecidas na Instrução Normativa Federal nº 5, de 26 de maio de 2017.

§ 2º Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 3º Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que:

I - tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública municipal;

II - atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;

III - estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;

IV - condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 169 São diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos na Administração Pública municipal:

I - observância dos princípios constitucionais e normas legais atinentes à Administração Pública municipal, em especial, aquelas diretamente relacionadas à gestão de contratos;

II - constante fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas pelas partes;

III - adequada aplicação dos recursos públicos;

IV - registro formal e completo dos atos e fatos ocorridos na execução do contrato, com prevalência da forma escrita sobre a verbal;

V - aperfeiçoamento constante do processo de contratação e dos instrumentos contratuais;

VI - utilização de instrumentos e rotinas administrativas claras e simples, compatíveis com uma gestão de contratos moderna e eficaz.

Seção I

Da Gestão e dos Tipos de Fiscalização

Art. 170 Para cada contrato, deverão ser indicados e designados:

I - um servidor ou Comissão de servidores, como gestor;

II - um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal técnico.

§ 1º Caso se opte por designar um servidor como gestor ou fiscal técnico, outro servidor deverá ser designado como seu substituto.

§ 2º Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

§ 3º Um servidor ou órgão ou entidade da Administração Pública municipal poderá ser designado para as atribuições a que se refere o caput deste artigo em mais de um contrato.

§ 4º Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser designado também um servidor como fiscal administrativo e seu respectivo substituto.

Art. 171 Além das funções descritas no art. 170 desta Lei Complementar, considerar-se-ão:

I - como fiscal setorial, todo e qualquer servidor do quadro da Administração Pública municipal que for titular ou responsável por órgão ou entidade da Administração Pública municipal tomador de prestação de serviços contratados pela Administração Pública municipal;

II - como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Administração Pública municipal, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados.

Seção II

Dos Requisitos e da Designação

Art. 172 A indicação dos servidores a que se referem os artigos anteriores caberá ao Órgão Técnico, devendo ser expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico.

§1º Na indicação de servidor devem ser considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da gestão e da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por servidor;

IV - a capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

§2º Para o exercício da função, aos indicados, antes da formalização do ato de designação, deve ser dada ciência expressa da indicação e das respectivas atribuições.

§3º O servidor indicado que se considerar impedido ou suspeito, nos termos da legislação em vigor, deverá solicitar ao Órgão Técnico a indicação de outro servidor, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito.

§4º O servidor indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor ao Órgão Técnico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§5º Ocorrendo a situação de que trata o § 3º deste artigo, o Órgão Técnico deverá oficializar à Diretoria de Licitações e Contratos a demanda de qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto e indicar outro servidor com a qualificação requerida.

§6º A designação dos gestores e fiscais deverá ser feita por ato da secretaria ordenadora da despesa, dando-se preferência aos indicados no Termo de Referência ou Projeto Básico, salvo deliberação em contrário.

§7º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização técnica, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§8º O Órgão Técnico deverá solicitar, imediatamente, à Diretoria de Licitações e Contratos a substituição dos indicados quando estes forem exonerados.

Seção III

Das Competências do Gestor

Art. 173 São competências do gestor do contrato:

I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

VI - solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VII - emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

VIII - orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

IX - solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X - determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI - relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII - comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

XIII - solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIV - solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XV - conferir o atesto do fiscal técnico e recomendar o encaminhamento para pagamento das faturas ou notas fiscais com as devidas observações e indicações de glosas, se for o caso;

XVI - solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVII - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

XVIII - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX - agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XX - comunicar-se com a Administração Pública municipal ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXI - notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração Pública municipal que repercuta no contrato;

XXII - fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIII - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXIV - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXV - elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida ou de prestação continuada.

§ 1º Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios a que se refere o art. 197 desta Lei Complementar;

II - verificar, com o auxílio do fiscal técnico, as seguintes informações a serem disponibilizadas pelo fiscal setorial:

O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

III - manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

IV - solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

V - solicitar, quando necessário, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

VI - disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

§2º As comunicações e determinações do gestor à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo.

§ 3º A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I do § 1º do art. 173 desta Lei Complementar, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 197 desta Lei Complementar poderão ser efetivados por amostragem, desde que sejam atendidos critérios estatísticos quanto à representatividade da amostra, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

§ 4º Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado.

§ 5º O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de cinco dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

Seção IV

Das Competências do Fiscal Administrativo

Art. 174 Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em que seja designado um fiscal administrativo, caberá a este realizar os procedimentos descritos no inciso I do § 1º do art. 173 desta Lei Complementar.

Seção V

Das Competências do Fiscal Técnico

Art. 175 São competências do fiscal técnico do contrato:

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados e obter dele a ciência.

Art. 176 Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

I - prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

II - atestar a frequência dos terceirizados, com auxílio do fiscal setorial.

§ 1º Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

I - verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

II - verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

III - exigir da contratada a apresentação diária do Relatório Diário de Obras - RDO, quando o contrato assim o previr, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

§ 2º A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§ 3º A avaliação a que se refere o § 2º deste artigo poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

Art. 177 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias.

Art. 178 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Seção VI

Das Competências da Fiscalização Setorial e da Realizada pelo Público Usuário

Art. 179 Aos fiscais setoriais e ao público usuário cabe encaminhar ao fiscal técnico qualquer demanda relacionada à fiscalização do contrato, especialmente quanto à qualidade da prestação do serviço.

Seção VII

Das Competências dos Substitutos

Art. 180 Aos gestores e fiscais substitutos cabe:

I - assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II - participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV - auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

Seção VIII

Dos Aspectos Operacionais da Administração

Art. 181 Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

Art. 182 Todos os órgãos e entidades da Administração Pública municipal deverão cooperar, no âmbito de suas competências regulamentares, com os gestores e com os fiscais, quando solicitados.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar providências para prover sistema informatizado específico para a gestão de contratos, admitindo-se, para tanto, a contratação de funcionalidades desenvolvidas e mantidas por pessoa jurídica de direito privado.

Art. 183 Na gestão compartilhada, os servidores exercerão suas atribuições de forma colaborativa e participativa, com escolha de relator para cada matéria.

Seção IX

Da Definição do Preposto

Art. 184 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

Art. 185 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Art. 186 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se a forma eletrônica, desde que por meio idôneo e passível de registro e documentação.

Art. 187 A Administração poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Art. 188 A depender da natureza dos serviços, poderá ser dispensada a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Seção X

Do Início da Prestação dos Serviços

Art. 189 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a Administração Pública municipal deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Art. 190 O gestor e o fiscal técnico deverão realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Art. 191 Em caráter excepcional, devidamente justificado pela contratada, sob anuência do Órgão Técnico, e mediante autorização do ordenador de despesas, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que, o requerimento anteceda a data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

Seção XI

Dos Procedimentos durante a Realização dos Serviços

Art. 192 O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização.

Art. 193 As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao Departamento Financeiro em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 194 Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, quando for o caso, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

Art. 195 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Seção XII

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 196 O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 61 e seguintes desta Lei Complementar.

Art. 197 Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até sessenta dias após o último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria, sem prejuízo de outros documentos complementares relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários.

Art. 198 Caso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

Art. 199 As indenizações relativas à rescisão de contratos de trabalho não precisarão ser comprovadas, caso, em uma nova contratação, seja selecionada a mesma contratada da avença imediatamente anterior, para os mesmos empregados.

Seção XIII

Das Prorrogações e Substituições de Contratos Vigentes

Art. 200 O acompanhamento dos procedimentos relativos a prorrogações e substituições de contratos vigentes deve ser realizado:

I - pelo gestor do contrato, quando se tratar de prorrogações;

II - pelo Órgão Técnico, quanto se tratar de substituições de contratos vigentes.

Art. 201 Devem ser observados os seguintes prazos:

I - no caso de avenças prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da natureza da avença, o gestor deve iniciar ou se certificar que sejam iniciados os procedimentos necessários para efetivação da prorrogação, com no mínimo noventa dias;

II - três meses de antecedência da data de término de vigência da avença;

III - no caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação ou se certificar que tal procedimento foi efetivado perante os órgãos demandante e técnico respectivos, com no mínimo seis meses de antecedência da data de término de vigência da avença vigente;

IV - no caso de avenças que, por sua natureza, não sejam prorrogáveis, mas cujo objeto seja de demanda permanente por parte do Administração, o gestor ou órgão gestor deve provocar o início de novo procedimento licitatório ou se certificar que tal providência foi tomada pelos órgãos demandante e técnico respectivos, com no mínimo seis meses de antecedência da data de término de vigência da avença ou quando for exaurido mais da metade de qualquer dos itens da avença, o que ocorrer primeiro;

V - o gestor ou órgão gestor deve acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou novas contratações, alertando, sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto, o órgão que estiver com o processo.

§ 1º O gestor é responsável, em conjunto com o Ordenador da Despesa, pela assinatura de atestados de capacidade técnica.

§ 2º O gestor poderá formular sugestões de alteração ou inclusão na minuta de atestado de capacidade técnica referentes a aspectos técnicos ou a descumprimentos contratuais.

§ 3º No caso de impossibilidade ou impedimento do gestor, o responsável pela assinatura de tais documentos é o servidor titular da direção ou chefia do Órgão Técnico supridor do bem ou do serviço.

§ 4º O gestor é responsável por providenciar a cobrança perante as empresas contratadas de multas decorrentes de eventuais penalidades aplicadas, bem como por sugerir eventuais retenções cautelares, quando aplicáveis.

Art. 202 Os gestores e as unidades gestoras deverão conferir a devida celeridade na instrução dos pleitos e dúvidas formuladas pelas empresas contratadas de modo a assegurar a deliberação da autoridade competente sobre o pleito, a eventual análise jurídica e a notificação formal da resposta dentro do prazo previsto no contrato para tanto.

Art. 203 Os procedimentos de fiscalização de contrato serão formalizados por meio de formulários padronizados e juntados, posteriormente, ao processo administrativo de fiscalização e pagamento ou ao de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

Seção XIV

Do Modelo de Gestão do Contrato

Art. 204 O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 205 O modelo de gestão de contrato deve definir:

I - os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles;

II - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;

III - a forma de pagamento do objeto contratado;

IV - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

V - método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

VI - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais foi assinado durante todo o seu período de execução;

VII - as sanções, glosas e extinção do contrato.

Art. 206 O termo de referência conterá todos os elementos necessários à gestão do contrato, incluindo:

I - cronograma de execução física com os principais serviços ou bens que a compõem e a previsão estimada de desembolso para cada um deles e cronograma financeiro, contendo detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada;

II - indicação da área gestora do contrato;

III - fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;

IV - quantificação ou estimativa prévia do volume da solução demandada para planejamento e gestão das necessidades da contratante;

V - garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;

VI - garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;

VII - definição de mecanismo formais, em meio físico e digital, de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre contratante e contratada;

VIII - exigência ou não de garantia contratual, na forma do Capítulo II do Título III da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

IX - a análise de riscos conhecidos.

Art. 207 O pagamento a ser dispendido pelo contratante deverá ser, preferencialmente, por resultados.

§ 1º O termo de referência deverá definir o modelo de execução que contemple pagamento de resultados, de forma que o contratado seja remunerado pela entrega de produtos e serviços e não pela alocação de postos de trabalho.

§ 2º Excepcionalmente, será admitido o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço, quando as características do objeto não o permitem ou as condições forem mais vantajosas para a Administração Pública municipal, hipótese em que deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos.

§ 3º No termo de referência deverá constar, objetivamente, os parâmetros para a avaliação da conformidade e mensuração dos produtos e serviços entregues.

§ 4º Para fins do disposto no caput deste artigo poderá ser contemplado mecanismo contratual de redução de pagamento por meio de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, quando apesar da utilidade da solução entregue, não forem atingidas metas ou índices estabelecidos.

§ 5º A redução do pagamento a que se refere o § 4º deste artigo não se confunde e não prejudica as sanções quando cabíveis.

CAPÍTULO IX

DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

Seção I

Da Alteração de Cláusula Econômico-Financeira

Subseção I

Da Reavaliação

Art. 208 A reavaliação tem por objetivo a redução de custos do objeto contratado.

Art. 209 A alteração contratual advinda da reavaliação dar-se-á:

I - unilateralmente pela Administração, nos limites definidos no art. 125 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

II - por acordo entre as partes, nos demais casos.

Art. 210 Excepcionalmente, os critérios de reavaliação poderão compreender a opção por obras ou serviços similares que, cumprindo a mesma finalidade daqueles anteriormente contratados, representem redução de custo ou maior vantagem para a Administração.

Parágrafo único. A reavaliação não poderá resultar em:

I - redução da qualidade, desempenho ou eficiência dos bens fornecidos ou dos serviços prestados;

II - transformação na essência do objeto do contrato.

Subseção II

Da Revisão

Art. 211 Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes.

§ 1º Para os fins previstos no caput deste artigo, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

§ 2º Para efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da contratada.

§ 3º Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

§ 4º O processo de revisão poderá ser deflagrado por iniciativa do gestor do contrato perante a Diretoria Executiva de Licitação Contratos e/ou perante a Controladoria-Geral do Município, de ofício ou a requerimento da contratada.

§ 5º Caberá a cada Unidade Gestora Autônoma a instrução do processo de revisão, devendo, em todo caso, haver a análise jurídica por parte da Assessoria Jurídica.

§ 6º Garantida a manifestação prévia da contratada, ao final da instrução, a Unidade Gestora poderá propor:

I - o arquivamento do processo de revisão, quando improcedentes as razões alegadas para a revisão ou na hipótese de as partes não concordarem com os seus termos;

II - a assinatura de termo aditivo incorporando ao contrato a revisão acordada entre as partes.

§ 7º Na hipótese de que trata o inciso I do § 2º deste artigo, a Administração Pública municipal, no interesse da Administração, poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

Subseção III

Da Renegociação

Art. 212 A renegociação tem por objeto a fixação de uma nova base econômico-financeira para o contrato, mais vantajosa para a Administração Pública municipal, em razão de modificações nas condições do mercado relevante.

Art. 213 Inclui-se, também, como modificação nas condições do mercado relevante, a desvalorização do produto, obra ou serviço em razão do lançamento no mercado de objeto similar tecnologicamente superior.

Art. 214 Na hipótese do art. 212, a renegociação admite a substituição do objeto por produto similar tecnologicamente superior que não importe aumento do preço constante do contrato e que não possa ser adquirido por preço inferior, mediante novo processo licitatório.

Art. 215 Caberá ao Gestor do Contrato, sempre que, por qualquer meio, tiver conhecimento de modificações nas condições do mercado relevante, aferir se o preço do produto, obra ou serviço contratado permanece razoável.

Art. 216 Constatado que os valores do contrato são superiores aos preços contextualmente praticados no mercado, a contratada será convocada para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar suas justificativas e, se for o caso, renegociar o preço estipulado.

Art. 217 O resultado e os termos da renegociação deverão ser formalizados por meio de termo aditivo.

Art. 218 Resultando infrutífera a renegociação e mantidas as condições de mercado mais favoráveis, o Departamento Financeiro de cada Unidade Gestora Autônoma instruirá o processo propondo:

I - a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por ato unilateral da Administração;

II - a rescisão do contrato com fulcro no disposto no inciso VIII do art. 137 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

Subseção IV

Da Repactuação

Art. 219 Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de forma contínua com prazo de vigência igual ou superior a doze meses poderão, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o intervalo mínimo de um ano.

§ 1º O intervalo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório;

II - da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

§ 2º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais de acordo com o § 1º deste artigo.

§ 3º Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

§ 4º As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de

custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 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, observado o disposto no artigo 168, §3º desta Lei.

Art. 220 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - as particularidades do contrato em vigência;

II - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - a previsão e disponibilidade orçamentária.

Art. 221 No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

Art. 222 A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Art. 223 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

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.

§ 1º No caso previsto no inciso III deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Acerto Final de Contas.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração Pública municipal deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

§ 4º O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

§ 5º Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de sessenta dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

§6º Deverá ser previsto nos instrumentos contratuais referentes à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que a ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos §§ 4º e 5º deste artigo configurará a renúncia, por parte da contratada, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

Seção II

Da Alteração de Cláusula Regulamentar

Art. 224 As alterações admitidas em cláusula regulamentar dar-se-ão:

I - unilateralmente pela Administração, quando importar em modificações do projeto ou das especificações, ou em acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, realizada nos limites fixados no art. 125 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

II - por acordo entre as partes, quando importar na substituição da garantia, na modificação do regime de execução e na diminuição quantitativa do objeto acima do limite fixado em lei.

Art. 225 Na hipótese de as alterações que importarem em modificação de cláusula econômico-financeira do ajuste, adotar-se-á o procedimento de revisão do contrato.

Subseção I

Da Modificação do Projeto ou das Especificações

Art. 226 Para melhor adequação técnica, a Administração Pública municipal poderá alterar cláusula regulamentar de contrato para modificar o projeto ou suas especificações.

Parágrafo único. É defeso à Administração proceder modificação que transfigure o objeto do contrato.

Art. 227 Compete ao gestor do contrato justificar e propor ao Secretário Municipal as modificações do projeto ou de suas especificações.

Art. 228 Instruído o processo, caberá ao Departamento Financeiro de cada Unidade encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan quando as alterações propostas gerarem aumento da despesa prevista no contrato original.

Art. 229 Havendo a disponibilidade orçamentária, o processo deverá ser encaminhado para análise da instrução processual pela Controladoria-Geral do Município.

§1º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

§ 2º Em sendo favorável o parecer da Controladoria-Geral do Município, o processo deve ser remetido para a Gerência Executiva de Contratos da Secretaria Municipal de Administração que irá, após a inclusão da minuta de aditivo, encaminhá-lo para deliberação da Assessoria Jurídica.

§ 3º Concluindo a Assessoria Jurídica pela possibilidade da modificação dos projetos ou especificações, o termo aditivo pode ser formalizado e assinado pelas partes.

§ 4º Deverá ser previsto no instrumento de alteração contratual o prazo de implementação das alterações por parte da contratada.

Subseção II

Do Acréscimo ou Diminuição Quantitativa do Objeto

Art. 230 Compete ao gestor do contrato justificar e propor ao Secretário Municipal o acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto do contrato, observados os limites definidos no art. 125 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 1º Em se tratando de alteração a ser realizada por mútuo consentimento, é indispensável que o gestor inclua no processo o documento de aceite da contratada.

§ 2º Instruído o processo, caberá ao Departamento Financeiro de cada Unidade encaminhar os autos Seplan, quando os acréscimos propostos gerarem aumento da despesa prevista no contrato original.

§ 3º Havendo a disponibilidade orçamentária, o processo deverá ser encaminhado para análise da instrução processual pela Controladoria-Geral do Município.

§ 4º Após o parecer favorável da Controladoria-Geral do Município, o processo deve ser remetido para a Gerência Executiva de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, que irá, após a inclusão da minuta de aditivo, encaminhá-lo para deliberação da Assessoria Jurídica da Unidade Gestora.

§ 5º Concluindo a Assessoria Jurídica da Unidade Gestora pela possibilidade de alteração do contrato, o termo aditivo pode ser formalizado e assinado pelas partes.

§ 6º Assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará à Gerência Executiva de Contratos da Secretaria Municipal de Administração para as providências de sua competência.

Subseção III

Da Substituição da Garantia

Art. 231 Cabe ao gestor do contrato propor a substituição da garantia sempre que entender que essa se tornou ou possa vir a tornar-se ineficaz para assegurar a execução do contrato.

Art. 232 Definida pelo titular da respectiva Unidade Gestora a necessidade de substituição da garantia, a contratada será notificada para:

I - concordando, apresentar nova garantia, no prazo definido pelo gestor;

II - discordando, apresentar, no prazo de cinco dias úteis, suas razões e os elementos que elidam a necessidade da substituição.

Art. 233 Se aceitas pelo titular da respectiva Unidade Gestora as razões da contratada para não substituir a garantia, o processo será remetido ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Art. 234 Se rejeitadas as razões para a não substituição da garantia pelo titular da respectiva Unidade Gestora, o gestor do contrato notificará a contratada da decisão, fixando o prazo para a apresentação da nova garantia.

Art. 235 A não substituição da garantia por parte da contratada caracteriza a inexecução do contrato e ensejará a aplicação das penalidades previstas no ajuste.

Art. 236 A contratada poderá, a qualquer tempo, propor a substituição da garantia apresentada.

Art. 237 A proposta será apresentada ao Departamento Financeiro, que instruirá o processo para deliberação do titular da respectiva Unidade Gestora.

Art. 238 Rejeitada a proposta, o processo será arquivado.

Art. 239 Se autorizada a substituição, o processo retornará ao Departamento Financeiro para as providências de sua competência.

Art. 240 Cabe ao gestor providenciar junto à contratada a renovação da garantia prestada, antes do seu vencimento.

Subseção IV

Da Modificação do Regime de Execução

Art. 241 Para modificar o regime de execução, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que seus termos e cláusulas se mostrarem antieconômicos, ineficazes, inviáveis ou inadequados.

Art. 242 Compete ao gestor, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor ao titular da respectiva Unidade Gestora a alteração de que trata este artigo.

Art. 243 É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

Art. 244 A proposta de modificação do regime de execução será objeto de deliberação do titular da respectiva Unidade Gestora.

Art. 245 Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Art. 246 Se autorizada a alteração, o processo precisa ser encaminhado para à Controladoria-Geral do Município a fim de verificar a instrução processual.

§ 1º Após o parecer favorável da Controladoria-Geral do Município, o processo deve ser remetido à Gerência Executiva de Contratos da Secretária Municipal de Administração que irá, após a inclusão da minuta de aditivo, encaminhá-lo para deliberação da Assessoria Jurídica.

§ 2º Concluindo a Assessoria Jurídica pela possibilidade de alteração do Regime de Execução, o termo aditivo pode ser formalizado e assinado pelas partes.

§ 3º Assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará a Gerência Executiva de Contratos da Secretária Municipal de Administração para as providências de sua competência.

Art. 247 Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação do regime de execução proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvido a Procuradoria-Geral do Município.

Subseção V

Dos Pedidos de Substituição de Marca ou Modelo do Objeto

Art. 248 Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto deverão ser formalizados pela contratada e direcionados à gestão do contrato.

§ 1º Quando for manifesta a incompatibilidade técnica do pedido de substituição de marca ou modelo de objeto tendo em vista as especificações previstas no instrumento convocatório, deverá a gestão indeferir o pleito sumariamente.

§ 2º Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto, quando atenderem tecnicamente às especificações previstas no instrumento convocatório, deverão ser devidamente instruídos, por meio do Departamento Financeiro, para decisão do titular da respectiva Unidade Gestora, cujo processo deverá conter:

I - requerimento formal de alteração de marca ou modelo por parte da contratada, acompanhado de documentação apta à comprovação da justificativa apresentada para o pleito;

II - manifestação da fiscalização técnica do contrato acompanhada de documentação comprobatória quanto à equivalência operacional das especificações do objeto previstas no instrumento convocatório em relação à marca ou modelo do objeto substituto proposto pela contratada;

III - manifestação da gestão do contrato, acompanhada de pesquisa de preços, demonstrando a relação dos preços do produto substituto e do produto substituído, de modo a indicar a manutenção ou a alteração da equação econômico-financeira inicialmente acordada.

Seção III

Da Alteração da Forma de Pagamento

Art. 249 Compete ao gestor do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor ao titular da respectiva Unidade Gestora a alteração da forma de pagamento.

Parágrafo único. É indispensável que o gestor do contrato faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

Art. 250 A alteração da forma de pagamento será objeto de deliberação do titular da respectiva Unidade Gestora.

§ 1º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

§ 2º Se autorizada a alteração, o processo precisa ser encaminhado para a Controladoria-Geral do Município a fim de verificar a instrução processual.

§ 3º Após o parecer favorável da Controladoria-Geral do Município, o processo deve ser remetido à Gerência Executiva de Contratos da Secretária Municipal de Administração que irá, após a inclusão da minuta de aditivo, encaminhá-lo para deliberação da Assessoria Jurídica.

§ 4º Concluindo a Assessoria Jurídica pela possibilidade de alteração da forma de pagamento, o termo aditivo pode ser formalizado e assinado pelas partes.

§ 5º Assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará ao Gerência Executiva de Contratos da Secretária Municipal de Administração para as providências de sua competência.

§ 6º Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação da forma de pagamento proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO X

DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 251 Este Capítulo regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta.

Seção II

Do Fundamento

Subseção I

Objetivos do plano de contratações anual

Art. 252 A elaboração do plano de contratações anual pelas entidades tem como objetivos:

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

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança 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.

Seção III

Da Elaboração

Subseção I

Diretrizes

Art. 253 Decreto do Poder Executivo definirá a data limite para que as Unidades Administrativas elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Nacional 14.133, de 2021.

§ 1º As Unidades Administrativas com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelas Unidades Administrativas.

Subseção II

Exceções

Art. 254 Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

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

II - as hipóteses previstas nos incisos VI a VIII do art. 75 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I deste artigo, as partes não classificadas como sigilosas serão incluídas no PAC quando couber.

Subseção III

Procedimentos

Art. 255 Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

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

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, as Unidades Administrativas observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços catalogados no sistema de compras e contratação em uso.

Art. 256 O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 257 As informações de que trata o art. 255 serão formalizadas até data a ser definida por decreto de lavra do Poder Executivo.

Subseção IV

Consolidação

Art. 258 Encerrado o prazo a que se refere o art. 257, a Diretoria Executiva de Licitações e Contratos consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual;

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação à Diretoria Executiva de Licitações e Contratos constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º Decreto do poder executivo definirá a data limite em que a Diretoria Executiva de Licitações e Contratos concluirá a consolidação do plano de contratações anual e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

§ 4º Cabe ao Secretário Municipal de Administração a aprovação do Plano de Contratações Anual Consolidado.

Seção IV

Da Aprovação e Publicação

Subseção I

Autoridade Competente

Art. 259 Decreto do poder executivo definirá a data limite para elaboração do plano de contratações anual, o ordenador de despesa de cada Unidade Gestora aprovará as contratações nele previstas observado o disposto no art. 253 desta Lei Complementar.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal da Transparência do Município.

Subseção II

Unidades de execução descentralizada

Art. 260 A aprovação do plano de contratações anual de unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere.

Seção V

Da Revisão e Da Alteração

Subseção I

Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento

Art. 261 Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada à Câmara Municipal de Mossoró;

II - para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 262 Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal da Transparência do Município.

Seção VI

Da Execução

Subseção I

Compatibilização da demanda

Art. 263 A Diretoria Executiva de Licitações e Contratos verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente a sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas.

Art. 264 As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas a Diretoria Executiva de Licitações e Contratos com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do art. 255 desta Lei Complementar, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 258 desta Lei Complementar.

Subseção II

Relatório de riscos

Art. 265 A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, os departamentos financeiros, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Administração, irão elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO XI

DO ENQUADRAMENTO EM SERVIÇOS CONTINUADOS

Art. 266 Ficam definidos todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração Pública municipal e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito deste Município.

§ 1º São considerados como serviços continuados no âmbito da Administração Pública municipal de Mossoró:

I - acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de saúde - RSS;

II - atendimento e suporte técnico aos usuários de soluções de TI;

III - brigadista;

IV - concessão administrativa de uso, onerosa;

V - confecção de carimbos;

VI - contratação de serviço de suporte técnico à plataforma de produtos software;

VII - controle de pragas urbanas: desinsetização e desratização;

VIII - copeiragem, garçom, ascensorista, motorista, auxiliar de serviços gerais, técnico em informática, merendeira e assemelhados;

IX - correios e telégrafos;

X - editoração;

XI - energia elétrica;

XII - estágio remunerado;

XIII - exames laboratoriais;

XIV - fornecimento de água tratada e coleta de esgotos sanitários;

XV - fornecimento de exemplares de jornais e revistas, impressos e em versão digital;

XVI - fornecimento de solução (software) de controle, segurança e qualidade de dados para ambiente heterogêneo de sistemas gerenciadores de bancos de dados - SGBD, execução de planejamento e consultoria, implementação e testes, transferência de conhecimentos e operação assistida, com garantia (manutenção e suporte técnico);

XVII - fornecimento de solução de segurança e gerenciamento de serviços na proteção da informação, operação assistida, para atender às necessidades deste Município;

XVIII - fornecimento de água mineral ou mineralizada engarrafada;

XIX - fornecimento de gás de cozinha em botijão;

XX - fornecimento de gás oxigênio;

XXI - gerenciamento de combustíveis, envolvendo a implantação, o fornecimento (gasolina, álcool, diesel e gás natural veicular - GNV);

XXII - hospedagens

XXIII - impressão gráfica;

XXIV - impressão, cópia e digitalização;

XXV - licença de uso de software;

XXVI - limpeza e conservação;

XXVII - locação de veículos;

XXVIII - manutenção da frota de veículos próprios;

XXIX - manutenção de equipamentos eletroeletrônicos;

XXX - manutenção de grupo de geradores;

XXXI - manutenção do sistema de cabeamento de transmissão de dados e voz;

XXXII - manutenção hidrossanitária e reparos prediais;

XXXIII - manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado;

XXXIV - manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de inspeção de Raios X;

XXXV - manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de microfilmagem;

XXXVI - manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos e odontológicos;

XXXVII - manutenção preventiva e corretiva em impressoras off-set e multilith;

XXXVIII - operação, manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas;

XXXIX - ornamentação de eventos;

XL - organização, planejamento, promoção e execução de eventos;

XLI - passagens aéreas;

XLII - prestação de serviços de engenharia de software (desenvolvimento/manutenção/documentação de sistemas, sustentação de sistemas e desenvolvimento de sítios e portais);

XLIII - publicação de matéria e atos de caráter oficial;

XLIV - publicidade e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários;

XLV - publicidade legal;

XLVI - realização de exames médicos periódicos e de avaliação clínica;

XLVII - recepção, secretariado, auxiliar de serviços gerais (contínuo);

XLVIII - remessa de encomendas e cargas por via aérea, porta a porta, nacional e internacional;

XLIX - seguro predial contra incêndio, explosão e queda de raios para cobertura do patrimônio mobiliário e imobiliário das edificações do Município;

L - seguro veicular;

LI - serviços auxiliares em saúde;

LII - serviços de chaveiro;

LIII - serviços de lavanderia;

LIV - serviços de transportes frequentes para pessoas ou objetos;

LV - sustentação a serviços de Tecnologia da Informação;

LVI - telefonia fixa e móvel, nacional e internacional e 0800;

LVII - vigilância armada e desarmada.

CAPÍTULO XII

DAS REGRAS PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Seção I

Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 267 O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir da composição dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como construção civil.

Art. 268 O custo global de referência dos serviços e obras de infraestrutura de transportes será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais aos seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema de Custos Referenciais de Obras - Sicro, de divulgação e manutenção do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como infraestrutura de transportes.

Art. 269 Os dispostos nos arts. 267 e 268 não impedem que os órgãos e entidades da Administração Pública municipal desenvolvam novos sistemas de referência de custos, desde que demonstrem sua necessidade por meio de justificativa técnica e os submetam à aprovação da Seplan.

Art. 270 Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 267, 268 e 269, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio de utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Pública municipal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

Art. 271 Os órgãos e entidades responsáveis por sistemas de referência deverão mantê-los atualizados e divulgá-los na internet.

Art. 272 Na elaboração dos orçamentos de referência, os órgãos ou entidades da Administração Pública municipal poderão adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração de respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviços de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Os custos unitários de referência da Administração Pública municipal poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos e seu mandatário, exceder os seus componentes do sistema de referência adotados na forma desta Lei Complementar, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 273 O preço global de referência será resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e pessoalística que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia de empreendimento;

IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto de licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possa ser fornecidos por empresas próprias e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

§ 2º No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a Administração Pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizadas e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional e internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no § 1º.

Art. 274 A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integra o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 275 Os critérios de aceitabilidade técnica de preços deverão constar do projeto edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 276 A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à mediação, ao monitoramento e ao controle de obras.

Seção II

Da Formação dos Preços das Propostas e Celebração de Aditivos em Obras e Serviços de Engenharia

Art. 277 Em caso de adoção dos regimes por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para a formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos nesta Lei Complementar, desde que o preço global e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato fiquem iguais ou abaixo dos preços da Administração Pública, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações;

II - deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com adequação do projeto que integre o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos e plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares de projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação aos preços global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contratado, que deverão constar no edital de licitação.

Art. 278 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Parágrafo único. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma desta Lei Complementar, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a segunda colocada na licitação.

Art. 279 A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, mantidos os limites previstos no art. 125, da Lei Nacional 14.133, de 2021.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 280 No caso de prorrogações/renovações contratuais, se for o caso, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com o objeto contratado, observados os respectivos instrumentos de aditamento e apostilamento.

Art. 281 Quando do controle prévio de legalidade, o órgão de análise jurídica verificará a conformidade do procedimento de pesquisa de preços e o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

§ 1º A análise de que trata o caput deste artigo será realizada sob a perspectiva da adequação formal da pesquisa de preços aos normativos de regência, com vistas à identificação de manifestas inconformidades e/ou inconsistências.

§ 2º Se houver alguma inconsistência na pesquisa realizada, por falha ou pelo não cumprimento de determinações legais e regulamentares ou de inobservância das orientações jurisprudenciais aplicáveis, a Assessoria Jurídica deverá apontá-la, cabendo à Diretoria de Licitação e Contratos sanar o que for apontado.

Art. 282 Como instrumentos normativos subsidiários para a realização da pesquisa de preços, no âmbito da Administração Pública municipal, aplicam-se, no que couber:

I - a Instrução Normativa Federal nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou ato normativo que vier a substituí-lo;

II - a Portaria Federal nº 449, de 18 de maio de 2021, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, ou ato normativo que vier a substituí-lo;

III - a 4ª edição do "Manual de Orientação: pesquisa de preços", editado pela Secretaria de Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça em 2021, ou publicação que vier a substituí-lo.

Art. 283 A Secretaria Municipal de Administração poderá, desde que devidamente justificada, dispensar a aplicação do disposto nesta Lei ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 284 Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e

a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 285 Aplicam-se as disposições desta Lei Complementar, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública municipal.

Art. 286 Nas referências aos atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 287 Tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, para fins de aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Municipal deverão ser considerados os valores atualizados anualmente por ato da Administração Pública Federal.

Art. 288 O Poder Executivo poderá editar normas complementares ao disposto nesta Lei Complementar e disponibilizar informações e orientações adicionais, inclusive modelos de artefatos necessários à instrução dos processos de contratação.

Art. 289 Enquanto não for efetivada a plena integração dos sistemas utilizados pela Administração Pública municipal ao Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei Nacional nº 14.133, de 2021 se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró, no Diário Oficial de Mossoró e no Diário Oficial da União, quando aplicável;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei Nacional nº 14.133, de 2021, se referir a inteiro teor de documento, edital ou instrumento contratual, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva em Sítio Eletrônico mantido pelo Município e/ou Portal da Transparência da Prefeitura de Mossoró.

Art. 290 Na ausência de modelos de minutas específicas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos elaborados pela Administração Pública municipal, poderão ser utilizadas minutas-padrão do Poder Executivo federal, nos termos do inciso IV do art. 19, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, sendo necessária a indicação da fonte.

Art. 291 Poderão ser aplicados os regulamentos editados pelo Poder Executivo federal para execução da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, no caso de inexistir regulamento municipal próprio, aplicando-os no que couber.

Art. 292 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

§ 1º Permanecem regidos pelas disposições legais e regulamentares baseadas na Lei Nacional nº 8.666, de 1993, e na Lei Nacional nº 10.520, de 2002, os processos licitatórios publicados até data de revogação das mesmas, conforme art. 193, inciso II, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 2º Permanecem regidos pelas disposições legais e regulamentares baseadas na Lei Nacional nº 8.666, de 1993, e na Lei Nacional nº 10.520, de 2002, os processos administrativos de contratação instaurados até data de revogação das mesmas, conforme art. 193, inciso II, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021.

§ 3º Na hipótese do §2º deste artigo, os contratos administrativos formalizados até data de revogação da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, e da Lei Nacional nº 10.520, de 2002, conforme art. 193, inciso II, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, serão regidos pelas regras neles previstos durante toda a sua vigência.

§4º Na hipótese do §2º deste artigo, as atas de registro de preços formalizadas até a data de revogação da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, e da Lei Nacional nº 10.520, de 2002, conforme art. 193, inciso II, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021, serão regidas pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência, inclusive em relação aos acionamentos e os respectivos contratos deles gerados após a data de revogação da legislação mencionada.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 390,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a designação de membros para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD.

O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput e inciso IX, art. 78, da Lei Orgânica do Município, assim como o Decreto 6.227, de 27 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD:

- a) Nathan Fernandes Lopes – Matrícula 5070171-2;
- b) Cleide Regina Alves Trigueiro – Matrícula 0092789-1;
- c) Jussara Rodrigues Gadelha – Matrícula 5079268-2;
- d) Antônia Veralucia de Castro Lopes Lima – Matrícula 0054723;
- e) Raiany Mascarenhas de Freitas – Matrícula 5070147;
- f) Kalyana Cristina Fernandes De Queiroz – Matrícula 0145530-2;
- g) Suelene Spinelli Santos – Matrícula 5082730-1;
- h) Valmor Elias Tomczak – Matrícula 5100526-1;
- I) Adelia Maria De Oliveira Veras – Matrícula 0084239-1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 274-GP, de 06 de março de 2023.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 391,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Gerente-executivo, símbolo CC8, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARCELO RENY DE OLIVEIRA LEITE para exercer o cargo em comissão de Gerente-executivo, símbolo CC8, na função de Gerente- executivo de Tecnologia, com lotação na Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 392,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a servidora ANA GABRIELE RODRIGUES DE SANTIAGO do cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, na função de Gerente Executivo de Planejamento, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 393,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor-Executivo, símbolo CC3, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANA GABRIELE RODRIGUES DE SANTIAGO para exercer o cargo em comissão de Diretor-Executivo, símbolo CC3, na função de Diretor-Executivo de Eventos e Políticas Culturais, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 394,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARLOS BARBOSA PONTES NETO para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, na função de Diretor do Estádio Municipal Professor Manoel Leonardo Nogueira, com lotação na Secretaria Municipal de Esporte e Juventude da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 395,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de procurador-chefe, símbolo CC6, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CESAR CARLOS DE AMORIM para exercer o cargo em comissão de Procurador-chefe, símbolo CC6, na função de Procurador-chefe da Procuradoria Fiscal, com lotação na Procuradoria-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 134,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2023, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

Considerando o Memorando nº 2.312/2023 – 1doc, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Comissão de Sindicância para apurar indícios de autoria e materialidade de possível irregularidade no cumprimento das atribuições de fiscal de contrato de servidora lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos.

Art. 2º DESIGNAR as servidoras do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura, abaixo identificadas, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Sindicância:

a. Suelene Spinelli Santos, matrícula nº 5082730-1;

b. Nathan Fernandes Lopes – Matrícula 5070171-2;

c. Kalyana Cristina Fernandes De Queiroz – Matrícula 0145530-2.

Art. 3º A Comissão adotará procedimento ordinário e terá o prazo inicial de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, para concluir a Sindicância e apresentar Relatório Final.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 135,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 07, de 06 de janeiro 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o procedimento preparatório nº 03.23.2031.000101/2022-73, oriundo da 11ª Promotoria de Justiça da Comarca de Mossoró;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Comissão de Sindicância, para apurar indícios de suposta progressão funcional indevida, de servidora lotada na SESDEM.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores efetivos Jussara Rodrigues Gadelha, matrícula nº 5079268-2, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, Kalyana Cristina Fernandes de Queiroz, matrícula nº 0145530-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, e Valmor Elias Tomezak, matrícula nº 0084239-1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para, sob a presidência da segunda, comporem a Comissão de Inquérito;

Art. 3º Revogar a Portaria nº 600/2022 – SEMAD, publicada em 04 de outubro de 2022;

Art. 4º A Comissão adotará o procedimento ordinário e tem o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, para concluir a Sindicância e apresentar relatório final;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 136,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o art. 151 da Lei Complementar nº 029 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 11.483/2022 – Sistema 1Doc, de origem da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Comissão de Inquérito Administrativo de rito sumário, para apurar possíveis irregularidades funcionais cometidas pelo Conselheiro Tutelar, senhor EPS;

Art. 2º DESIGNAR os servidores efetivos, Cleide Regina Alves Trigueiro, matrícula nº 0092789-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Nathan Fernandes Lopes, matrícula nº 5070171-2, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa

Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, e Raiany Mascarenhas de Freitas, matrícula nº 507014-7, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, para, sob a presidência da segundo, comporem a Comissão de Inquérito;

Art. 3º Este processo tramitará no prazo peremptório de 30 dias, prorrogável por mais 15 dias, nos termos do art. 146 § 7º da Lei Complementar 29/2008.

Art. 4º Tornar sem efeito a Portaria nº 63 publicada em 15 de fevereiro de 2023;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 137,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o art. 151 da Lei Complementar nº 029 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 57/2022, emitido pela Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Comissão de Inquérito Administrativo de rito sumário, para apurar indícios de autoria, de materialidade da possível existência de servidores ausentes, lotados na Biblioteca Indústria do Conhecimento.

Art. 2º DESIGNAR os servidores efetivos Cleide Regina Alves Trigueiro, matrícula nº 0092789-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Nathan Fernandes Lopes, matrícula nº 5070171-2, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, e Raiany Mascarenhas de Freitas, matrícula nº 507014-7, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, para, sob a presidência da segundo, comporem a Comissão de Inquérito;

Art. 3º Este processo tramitará no prazo peremptório de 30 dias, prorrogável por mais 15 dias, nos termos do art. 146 § 7º da Lei Complementar 29/2008.

Art. 4º Tornar sem efeito a Portaria nº 64 publicada em 15 de fevereiro de 2023;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 138,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 174/2022, emitido pela Procuradoria-Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores efetivos, Cleide Regina Alves Trigueiro, matrícula nº 0092789-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Nathan Fernandes Lopes, matrícula nº 5070171-2, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, e Raiany Mascarenhas de Freitas, matrícula nº 507014-7, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, para, sob a presidência da segunda, assumirem a Comissão de Inquérito Administrativo de número 0081/2022, e dar seguimento e conclusão dos autos.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 65 publicada em 15 de fevereiro de 2023;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 139,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 180/2022, emitido pela Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores efetivos Cleide Regina Alves Trigueiro, matrícula nº 0092789-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Nathan Fernandes Lopes, matrícula nº 5070171-2, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, e Raiany Mascarenhas de Freitas, matrícula nº 507014-7, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, para, sob a presidência da segundo, assumirem a Comissão de Inquérito Administrativo de número 0081/2022, e dar seguimento e conclusão dos autos.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 66 publicada em 15 de fevereiro de 2023;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 140,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores efetivos Cleide Regina Alves Trigueiro, matrícula nº 0092789-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Nathan Fernandes Lopes, matrícula nº 5070171-2, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, e Raiany Mascarenhas de Freitas, matrícula nº 507014-7, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, para, sob a presidência do segundo, assumir a Comissão de Sindicância do Processo nº 543/2020-SEMAD, e dar seguimento e conclusão aos autos;

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 67 publicada em 15 fevereiro de 2023;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 141,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 05/2021, emitido pela Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores efetivos, Nathan Fernandes Lopes, matrícula nº 5070171-2, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, Jussara Rodrigues Gadelha, matrícula nº 5079268-2,

lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, e Raiany Mascarenhas de Freitas, matrícula nº 507014-7, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, para, sob a presidência da segunda, assumir a Comissão de Sindicância do Processo nº 1.027/2020-SEMAD, e dar seguimento e conclusão aos autos;

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 83 publicada em 23 de fevereiro de 2023;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 142,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2022, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o art. 151 da Lei Complementar nº 029 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO Inquérito Civil nº 04.23.20270000013/2021-70 da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Mossoró;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Comissão de Inquérito Administrativo de rito sumário, para apurar possível descumprimento de carga horária e recebimento de horas extras indevidas, bem como possível irregularidade em recebimento de Função Gratificada, da servidora M. A. S. L.;

Art. 2º DESIGNAR os servidores efetivos Suelene Spinelli Santos, matrícula nº 5082730-1, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Cleide Regina Alves Trigueiro, matrícula nº 0092789-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, e Valmor Elias Tomezak, matrícula nº 0084239-1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Inquérito;

Art. 3º Este processo tramitará no prazo peremptório de 30 dias, prorrogável por mais 15 dias, nos termos do art. 146 § 7º da Lei Complementar 29/2008.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 143,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2023, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021; o artigo 17, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, que determina que a alienação de bens da Administração Pública deve ser precedida de avaliação e considerando a Portaria nº 52 - SEMAD, de 03 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por igual período, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria nº 52, de 03 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 144,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 7, de 6 de janeiro 2023, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o MANDADO DE INTIMAÇÃO proferido nos autos do Processo nº 0818399-25.2020.8.20.5106, do 4º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN, que determina a realização do enquadramento em favor da servidora, abaixo identificada;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o enquadramento na classe VII, em favor da servidora ERIVANIA ANDRADE BARBOSA, Professora, sob matrícula nº 0094587-1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 145,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro de 2023, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021; o artigo 17, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, que determina que a alienação de bens da Administração Pública deve ser precedida de avaliação e considerando a Portaria nº 51 - SEMAD, de 03 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria nº 51, de 03 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 3 de março de 2023.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 146,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 6 de janeiro 2023, e, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261 de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento firmado pela servidora, abaixo identificada, instruído de Certidão de Nascimento, bem como o disposto no Artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal vigente, a Lei nº 10.710, de 05 de agosto de 2003, que altera a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e o disposto no Art. 23, alínea "IX" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pela Emenda nº 04/2016, de 28/12/2016.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o afastamento, para gozo da LICENÇA-MATERNIDADE, à servidora CRISTIANE ELEN PEREIRA CARVALHO, matrículas nº 0141984 - 1, COORDENADORA - CC11, lotada na Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início retroativo ao dia 16 de março 2023 e término no dia 12 de setembro de 2023, autorizando, ainda, providenciar o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 16 de março de 2023.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 147,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 7, de 06 de janeiro 2023, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a documentação comprobatória de aposentadoria juntada pela servidora, abaixo identificada, protocolada nesta Secretaria;

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar nº 29, de 16/12/2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró (Estatuto do Servidor Municipal),

RESOLVE:

Art. 1º AFASTAR do vínculo laboral a servidora ALDACI MEDEIROS DE FRANÇA, matrícula nº 0047693 - 1, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, em razão da concessão de sua Aposentadoria por Tempo de Serviço, pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), em 22/11/2022, e declarar o cargo vago.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) ADELITA DE SOUSA, matrícula nº 0506923-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora ALBANIZA DUARTE FONTES, matrícula nº 0525480-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora ALBERTINA GOMES FDE OLIVEIRA, matrícula nº 5103347-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora CANDIDA MARTINS DE MOURA, matrícula nº 0027075-2, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA

Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora DIVA PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 05100610-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora ESMERINDA MARIA DA SILVA DUARTE, matrícula nº 0506532-2, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora FRANCISCA RODRIGUES GALDINO, matrícula nº 5104440-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o servidor FRANCISCO SILVINO DE SOUZA, matrícula nº 0511242-1, Aposentado, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora GENILZA DANTAS DE LIMA, matrícula nº 0523020-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) GERSON SILVEIRA PINHEIRO, matrícula nº 0506737-1, Aposentado, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) HAIDE FERNANDES DANTAS, matrícula nº 0077414-2, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora IONE BARRETO DE CASTRO, matrícula nº 0510963-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor JOSÉ ALVES DA SILVA, matrícula nº 0035979-2, Aposentado, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor JOSÉ AMANCIO FILHO, matrícula nº 0506699-1, Aposentado, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações

posteriores, NOTIFICA o servidor JOSÉ MAURÍCIO BARBOSA FERREIRA, matrícula nº 5095387-1, aposentado, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora LINDALVA MARIA DOS SANTOS, matrícula nº 0045234-2, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora LUZIA BEZERRA DE OLIVEIRA, matrícula nº 0525502-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor MANOEL FERNANDES DE OLIVEIRA, matrícula nº 5106770-1, Aposentado, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor MANOEL FERNANDES DE OLIVEIRA, matrícula nº 5106770-1, Aposentado, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MARCIA MARIA FREIRE, matrícula nº 0055639-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de

Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MARGARIDA DALVA SILVA, matrícula nº 0506745-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) MARGARIDA MARIA COSTA DE MELO, matrícula nº 0138452-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) MARIA ANTONIETA DA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 0517186-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) MARIA BERNADETE DE SOUZA, matrícula nº 5102596-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) MARIA DA CONCEICAO FILGUEIRA DA SILVA, matrícula nº 0016490-2, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente

aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) MARIA DE LOURDES FREITAS FERNANDES, matrícula nº 0511390-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora MARIA DELMIRA DE ALCÂNTARA COSTA, matrícula nº 0047917-2, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora MARIA DO CARMO AZEVEDO MENDES, matrícula nº 0515035-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA COSTA, matrícula nº 0511374-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora MARIA LOIOLA CUNHA TINOCO, matrícula nº 0134597-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MARIA SOARES DE ABREU, matrícula nº 0004660-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MARLENICE BARROS DE ALENCAR, matrícula nº 0027364-2, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MIRIAN LOPES DA COSTA FERNANDES, matrícula nº 5104874-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora RAIMUNDA COSTA FERNANDES, matrícula nº 0511307-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o servidor RAIMUNDO MANOEL DA SILVA, matrícula nº 0513873-1, Aposentado, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor ROMÃO BATISTA DO NASCIMENTO, matrícula nº 0511005-1, Aposentado, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora SEBASTIANA GALDINO DO NASCIMENTO, matrícula nº 5094160-1, Aposentada, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor VALDEMAR AIRES DE PAIVA, matrícula nº 5104904-1, Aposentado, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o(a) servidor(a) VAUNETE MENDONCA DA SILVA, matrícula nº 0513342-1, Aposentada, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora DIVANEIDE PAULA DE MORAIS, matrícula nº 0050416-1, Agente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora ELENIR DA SILVA MEDEIROS, matrícula nº 0051851-1, Agente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora FABÍOLA MARIA DO NASCIMENTO DE MORAIS, matrícula nº 0054954-1, Agente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora MARIA DO SOCORRO PEREIRA DE SOUSA, matrícula nº 0056124-1, Agente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) SALIZETE CARLOS BEZERRA CAVALCANTI, matrícula nº 0093149-1, Agente Administrativo(a), lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA a servidora SEMIRAMIS DE SOUZA GOMES, matrícula nº 0056967-1, Agente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) JANE MEIRE DE MORAIS, matrícula nº 0403318-1, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o(a) servidor(a) JOSE WILLIAMS REBOUCAS, matrícula nº 0058518-1, Médico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer a Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 08h00min às 17h00min, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o servidor JOSÉ FELICIANO DE MOURA, matrícula nº 0050168-1, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o servidor VALDIR PEREIRA DE MOURA, matrícula nº 0401986-1, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores; NOTIFICA o servidor ANTONIO MORAIS JALES, matrícula nº 0049178-1, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o servidor SEBASTIÃO VIANA DE ANDRADE, matrícula nº 0041274-1, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA o(a) servidor(a) ALDACI MEDEIROS DE FRANCA, matrícula nº 0047693-1, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MARIA FRANCISCA MAIA LEITE, matrícula nº 0049038, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora MARIA LUIZA FREIRE, matrícula nº 0050093, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira, nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, NOTIFICA a servidora VERA LOURDES DE SOUSA CARVALHO, matrícula nº 0049590-1, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Idalino de Oliveira nº 106 - Térreo, Centro, nesta cidade, no horário de expediente aberto ao público, das 8h às 17h, para tratar de assuntos funcionais de seu interesse.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 01/2023. Processo Administrativo nº 23/2023-SMC. Inexigibilidade nº 001/2023-SMC. Objeto: prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Trio elétrico do artista Bell Marques" Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CNPJ:44.647.210/0001-41. Contratada: BM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EIRELI EPP, CNPJ: 19.588.728/0001-04. Valor: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Período: 27/02/2023 a 27/06/2023. Data da assinatura do contrato: 27/02/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 02/2023. Processo Administrativo nº 24/2023-SMC. Inexigibilidade nº 002/2023-SMC. Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Palco da cantora Katia Cilene" Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CNPJ:44.647.210/0001-41. Contratada: WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS LTDA, CNPJ: 08.490.221/0001-05. Valor: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais). Período: 27/02/2023 a 27/06/2023. Data da assinatura do contrato: 27/02/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 04/2023. Processo Administrativo nº 25/2023-SMC. Inexigibilidade nº 04/2023-SMC. Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Trio elétrico do artista Rai Saia Rodada". Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CNPJ:44.647.210/0001-41. Contratada: SAIA RODADA PROMOÇÕES ARTISTICAS LTDA, CNPJ: 05.323.996/0001-90. Valor: R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais). Período: 27/02/2023 a 27/06/2023. Data da assinatura do contrato: 27/02/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 06/2023. Processo Administrativo nº 26/2023-SMC. Inexigibilidade nº 006/2023-SMC. Objeto: prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em palco da banda Cavaleiros do Forró". Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CNPJ: 44.647.210/0001-41. Contratada: MUSICAL CAVALEIROS DO FORRÓ LTDA, CNPJ: 01.402.019/0001-27. Valor: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). Período: 27/02/2023 a 28/06/2023. Data da assinatura do contrato: 27/02/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 07/2023. Processo Administrativo nº 27/2023-SMC. Inexigibilidade nº 007/2023-SMC. Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Palco do artista Nattan" Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CNPJ:44.647.210/0001-41. Contratada: NATTAN PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, CNPJ: 41.775.478/0001-70. Valor: R\$ R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Período: 27/02/2023 a 27/06/2023. Data da assinatura do contrato: 27/02/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 08/2023. Processo Administrativo nº 28/2023-SMC. Inexigibilidade nº 008/2023-SMC. Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em palco do artista Waldonys". Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, CNPJ: 44.647.210/0001-41. Contratada: W.E. Produções Artísticas Com. e Serv. LTDA, CNPJ: 03.729.144/0001/71. Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Período: 28/02/2023 a 28/06/2023. Data da assinatura do contrato: 28/02/2023.

Extrato de Inexigibilidade nº 001/2023

Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Trio elétrico do artista Bell Marques". Empresa: BM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EIRELI

EPP Valor: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) Fundamento: Art. 25, inc. III da Lei 8.666/93 Data: 27 de fevereiro de 2023

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2023

Extrato de Inexigibilidade nº 002/2023

Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Palco da artista Kátia Cilene". Empresa: WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS LTDA Valor: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) Fundamento: Art. 25, inc. III da Lei 8.666/93 Data: 27 de fevereiro de 2023

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2023

Extrato de Inexigibilidade nº 004/2023

Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Trio elétrico do artista Rai Saia Rodada". Empresa: SAIA RODADA PROMOÇÕES ARTISTICAS LTDA Valor: R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais). Fundamento: Art. 25, inc. III da Lei 8.666/93 Data: 27 de fevereiro de 2023

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2023

Extrato de Inexigibilidade nº 006/2023

Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em palco da banda Cavaleiros do Forró". Empresa: MUSICAL CAVALEIROS DO FORRÓ LTDA Valor: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). Fundamento: Art. 25, inc. III da Lei 8.666/93 Data: 27 de fevereiro de 2023

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2023

Extrato de Inexigibilidade nº 007/2023

Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em Palco do artista Nattan". Empresa: NATTAN PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA Valor: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Fundamento: Art. 25, inc. III da Lei 8.666/93 Data: 27 de fevereiro de 2023

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2023

Extrato de Inexigibilidade nº 008/2023

Objeto: Prestação de serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em palco do artista Waldonys". Empresa: W.E. Produções Artísticas Com. e Serv. Ltda Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Fundamento: Art. 25, inc. III da Lei 8.666/93 Data: 27 de fevereiro de 2023

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2023

AVISO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023 – SMC

Processo Administrativo Nº 19/2023. Tipo: MAIOR OFERTA GLOBAL. Objeto: permissão de direito real de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial de espaço destinado à instalação de camarote no Polo "Pingo da Mei Dia" do evento denominado Mossoró Cidade Junina - Edição de 2023. Total de Itens: 01. Abertura da Sessão em 14/04/2023, às 9h. Local - Auditório do PREVI na rua Felipe Camarão, 2114 - Doze Anos, Mossoró - RN, 59600-340. Edital encontra-se disponível à rua Idalino de Oliveira, 106 – 1º andar, Centro, Mossoró/RN, no horário das 8h às 13h e das 14h às 17h ou no site www.prefeiturademossoro.com.br

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 – SMC

Processo Administrativo Nº 18/2023. Tipo: MAIOR OFERTA GLOBAL. Objeto: permissão de direito real de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial de espaço destinado à instalação de camarote no Polo "Estação das

Artes", no evento denominado Mossoró Cidade Junina - Edição de 2023. Total de Itens: 01. Abertura da Sessão em 17/04/2023, às 9h. Local - Auditório do PREVI, na rua Felipe Camarão, 2114 - Doze Anos, Mossoró - RN, 59600-340. Edital encontra-se disponível à rua Idalino de Oliveira, 106 – 1º andar, Centro, Mossoró/RN, no horário das 8h às 13h e das 14h às 17h, ou no site www.prefeiturademossoro.com.br

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 – SMC

Processo Administrativo Nº 30/2023. Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: contratação de empresa(s) especializada(s) na montagem e desmontagem de estruturas, com fornecimento de equipe de apoio, incluindo a instalação, manutenção e operação de som e iluminação de palcos, para atender às necessidades do evento Mossoró Cidade Junina 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Total de Lotes: 05. Abertura da Sessão em 18/04/2023, às 9h. Local - Auditório do PREVI na rua Felipe Camarão, 2114 - Doze Anos, Mossoró - RN, 59600-340. Edital encontra-se disponível à rua Idalino de Oliveira, 106 – 1º andar, Centro, Mossoró/RN, no horário das 8h às 13h e das 14h às 17h ou no site www.prefeiturademossoro.com.br

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

JOÃO EDUARDO OLIVEIRA FERREIRA
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO.

CRENCIAMENTO Nº 04/2023- SMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023. A Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Mossoró, designada pela Portaria nº 241/2023, publicada no DOM - Diário Oficial de Mossoró-RN, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, a licitação cujo objeto é a realização de Credenciamento de produtores culturais, pessoas físicas ou jurídicas, aptos a realizarem festivais culturais diversos para a realização do evento Mossoró Cidade Junina 2023, válido até o final do referido evento e tendo validade contada a partir da publicação da homologação do credenciamento no DOM – Diário Oficial do Município. Período e local de recebimento da documentação: 03/03/2023 a 03/05/2023, na sala de licitação da Diretoria Executiva de Licitações e Contrato. Horário: 8h às 13h e 14h às 17h. O edital completo deste preâmbulo poderá ser adquirido pelas seguintes formas: a) On-line, gratuitamente, pelo site www.prefeiturademossoro.com.br; b) Por condução de dispositivos de informática (pen drive, CD, HD, dentre outros) para copiar o material deste certame no horário de expediente de 07h30 às: 13h, na Diretoria Executiva de Licitações e Contratos – rua Idalino de Oliveira, 106, Centro, Mossoró-RN, CEP: 59.600-135.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO.

CRENCIAMENTO Nº 02/2023- SMC.

(replicado por incorreção)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2023. A Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Mossoró, designada pela Portaria nº 241/2023, publicada no DOM - Diário Oficial de Mossoró-RN, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, a licitação cujo objeto é a realização de Credenciamento de empresas que manifestem interesse em colaborar com a Secretaria Municipal de Cultura na realização do MOSSORÓ CIDADE JUNINA 2023, a ser realizado entre os dias 03 e 24 de junho de 2023, mediante a aquisição das cotas de patrocínio. Os proponentes (patrocinadores) deverão efetuar suas inscrições através do link <https://www.mossoro.rn.gov.br/queropatrocinarcmj2023> no período de 30/03/2023 a 30/05/2023. O edital completo deste preâmbulo poderá ser adquirido pelas seguintes formas: a) On-line, gratuitamente, pelo site: www.prefeiturademossoro.com.br; b) Por condução de dispositivos de informática (pen drive, CD, HD, dentre outros) para copiar o material deste certame no horário de expediente de 07h30 às 13h, na Diretoria-Executiva de Licitações e Contratos – rua Idalino de Oliveira, 106, 1º andar, Centro, Mossoró-RN, CEP: 59.600-135.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL****TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Considerando as disposições insertas no Art. 37 da Lei nº 4.320/64, concomitante com o Art. 22, §2º, Alínea "a" do Decreto nº 93.872/86;

O Município de Mossoró RECONHECE a dívida epigrafada em decorrência da prestação de serviços pela empresa ART&C COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA, na forma preconizada no artigo 59, parágrafo único da Lei nº 8666/93 e autoriza seu empenho à conta dos recursos orçamentários disponíveis no Orçamento Geral do Município de 2023, conforme classificação orçamentária e programação financeira a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	ELEMENTO	DE SP ES A	FONTE	VAL OR
3101 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	2.26 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	3.3.90.93 RESTITUIÇÕES E INDENIZAÇÕES	1518	15000000 RECURSOS VINCULADOS IMPOSTOS	NÃO DE R\$ 585.920,73
TOTAL					R\$ 585.920,73

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA
Secretária Municipal de Comunicação Social**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Considerando as disposições insertas no Art. 37 da Lei nº 4.320/64, concomitante com o Art. 22, §2º, Alínea "a" do Decreto nº 93.872/86;

O Município de Mossoró RECONHECE a dívida epigrafada em decorrência da prestação de serviços pela empresa DOIS A PUBLICIDADE EIRELI EPP, conforme justificativa já anexa aos autos, na forma preconizada no artigo 59, parágrafo único da Lei nº 8666/93, e autoriza seu empenho à conta dos recursos orçamentários disponíveis no Orçamento Geral do Município de 2023, conforme classificação orçamentária e programação financeira a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	ELEMENTO	DE SP ES A	FONTE	VAL OR
3101 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	2.26 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	3.3.90.93 RESTITUIÇÕES E INDENIZAÇÕES	1518	15000000 RECURSOS VINCULADOS IMPOSTOS	NÃO DE R\$ 23.000,00
TOTAL					R\$ 23.000,00

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA
Secretária Municipal de Comunicação Social**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****EDITAL Nº 001/2023. CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA****1. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

1.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA) do Município de Mossoró, torna público o Processo de Escolha, com data unificada, para Membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2028, disciplinado com base na Lei nº 8.069/90 (ECA), nas Resoluções 152/2012 e 231/2022 do CONANDA, na Resolução 134/2023 do CONSEC, na Lei Municipal nº 1426/2000 e na Resolução nº 076/2023 do COMDICA, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. A Comissão Especial Eleitoral designada pelo COMDICA, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, conforme Resolução nº 076/2023, é a responsável pela organização e condução do processo de escolha.

2. CONSELHO TUTELAR

2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

2.2. Em cada Município haverá, no mínimo, 01 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

2.3. O Conselheiro Tutelar fará jus ao recebimento de vencimentos mensais no valor de R\$1.750,00 além de direitos de caráter previdenciário, gozo de férias anuais remuneradas e acrescidas de 1/3 (um terço) sobre o valor da remuneração, licenças maternidade e paternidade, e gratificação natalina.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

3.1. Reconhecida idoneidade moral, atestada por duas pessoas alistadas eleitoralmente no município ou área de jurisdição do respectivo Conselho Tutelar, observados os impedimentos legais relativos ao grau de parentesco do art. 12 da Lei Municipal nº 1426/2000 e no artigo 140 da Lei nº 8.069/90 (ECA);

3.2. Idade superior a vinte e um anos no ato da inscrição;

3.3. Residência e domicílio eleitoral no município, comprovado por certidão da Justiça Eleitoral;

3.4. Não possuir antecedentes criminais e cíveis na Justiça Estadual e na Justiça Federal;

3.5. Comprovada experiência de atuação na área da infância e juventude, de no mínimo, 02 (dois) ano no município, relacionada à promoção, proteção, protagonismo, controle social e gestão pública dos direitos da criança e adolescente;

3.6. Solicitação da candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;

3.7. Possuir ensino médio completo, ou equivalente, concluído até a data da inscrição, de acordo com a Lei Municipal 1426/2000, artigo 12, inciso V;

3.8. Disponibilidade para exercer a função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada (Art. 38 da Resolução 231/2022 - Conanda);

3.10. Aprovação em processo avaliativo ou prova de conhecimentos sobre os direitos da criança e do adolescente.

4. DA INSCRIÇÃO/ ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. A participação no presente Processo de Escolha iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento e/ou meio digital, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.2. A inscrição somente será efetuada pessoalmente, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizado na Rua Pedro Álvares Cabral, 01 – Aeroporto, pelo período de: 20 de abril a 05 de maio de 2023, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

4.3. As informações prestadas na inscrição são de total responsabilidade do candidato.

4.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos documentos a seguir:

a) Formulário de inscrição individual devidamente preenchido, conforme modelo constante do ANEXO I deste Edital;

b) Documentos de identidade pessoal com foto (RG, carteira de habilitação, carteira de trabalho ou identidade funcional) e CPF;

c) Certificado de Conclusão do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

d) Comprovante de residência, título de eleitor e certidão emitida pela Justiça Eleitoral, atestando o domicílio no Município do processo de escolha;

e) Certidão negativa de antecedentes expedida pela Justiça Estadual e Justiça Federal, cível e criminal;

g) Atestado/declaração de idoneidade moral, assinada por duas pessoas, alistadas eleitoralmente no município ou área de jurisdição do respectivo Conselho Tutelar, conforme modelo constante do ANEXO III do presente edital;

h) Declaração de pelo menos 01 (uma) instituição da área da infância e juventude do município de Mossoró, que comprove atuação do candidato por, no mínimo, 02 (dois) anos na promoção, proteção, controle social e gestão política dos direitos da criança e do adolescente, conforme modelo constante do ANEXO VI do presente edital;

i) Declaração de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade

pública ou privada, conforme modelo constante do ANEXO II deste edital;

j) Declaração de responsabilidade acerca das informações prestadas ou cláusula constante do termo de inscrição onde o candidato se responsabilize pelas informações prestadas no momento da inscrição, consoante modelo constante do ANEXO IV do presente edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

5.1. Inscrições e entrega de documentos no período de 20/04/2023 a 05/05/2023;

5.2. Publicação da relação dos candidatos inscritos: até 11/05/2023;

5.3. Prazo para impugnação de candidatura: 12/05/2023 a 18/05/2023;

5.4. Notificação dos candidatos impugnados 19/05/2023 a 23/05/2023;

5.5. Apresentação de defesa pelo candidato impugnado: 24/05/2023 a 30/05/2023;

5.6. Julgamento de eventuais impugnações: até 06/06/2023;

5.7. Publicação da lista preliminar de candidaturas habilitadas: até 07/06/2019

5.8. Recursos para o COMDICA: 08/06/2023 a 09/06/2023;

5.9. Publicação da relação definitiva das candidaturas deferidas, inclusive com o julgamento de eventual recurso pelo COMDICA: 15/06/2023;

5.10. Exame de conhecimento específico com caráter eliminatório, contendo 20 questões de caráter objetivo, sobre a Lei Federal 8.069/90 (ECA), considerando-se apto o candidato que acertar no mínimo 50% da prova: 23/07/2023;

5.11. Prazo para publicação do gabarito e relação dos aprovados: 26/07/2023;

5.12. Prazo para recurso: 27/07/2023 a 02/08/2023;

5.13. Publicação da relação dos candidatos habilitados e do resultado dos recursos: 10/08/2023;

5.14. Reunião para conhecimento formal das regras do processo de escolha: até 14/08/2023;

5.15. Prazo para envio dos dados dos candidatos habilitados ao CONSEC (utilizando os formulários disponibilizados pelo TRE) para inseminação das urnas eletrônicas pelo Tribunal Regional Eleitoral: até 21/08/2023;

5.16. Reunião para seleção dos locais de votação: até 01/09/2023;

5.17. Período da campanha eleitoral: 15/08/2023 até 29/09/2023;

5.18. Início da divulgação dos locais do processo de escolha: 10/09/2023;

5.19. Reunião (treinamento) de orientação aos mesários e pessoal de apoio técnico aos locais de votação, no TRE: 18/09/2023 e 19/09/2023, das 09h00min às 12h00min no COJE-TRE/RN;

5.20. Data unificada do processo de escolha: 01/10/2023;

5.21. Divulgação do resultado do processo de escolha (relação dos titulares e suplentes): até 02/10/2023;

5.22. Prazo para recurso relativo ao resultado do processo de escolha: 04/10/2023 a 10/10/2023;

5.23. Julgamento dos recursos: 11/10/2023 a 14/10/2023;

5.24. Divulgação da homologação do resultado final pelo Presidente do CMDCA: até 18/10/2023;

5.25. Formação inicial: data a ser definida e amplamente divulgada posteriormente;

5.26. Posse: 10/01/2024.

6. DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. O COMDICA, por meio de sua Comissão Especial Eleitoral, procederá à análise dos documentos apresentados em consonância com o disposto no item 4.4 do presente Edital, seguida da publicação da relação dos candidatos inscritos dentro do prazo previsto.

6.2. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados, por conselho (33ª Zona e 34ª Zona).

6.3. Caso o número de pretendentes seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso, conforme disposição do art. 13, §1º da Resolução 231/2022 – CONANDA.

6.4. Caso não se atinja o número mínimo de 10 (dez) pretendentes habilitados, realizar-se-á o certame com o número de inscrições que houver.

6.5. O COMDICA deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes, promovendo divulgação ampla em rádios, meios oficiais de publicação, afixação do edital em sede de órgãos públicos, carros de som, dentre outros.

7. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS

7.1. A partir da publicação do Edital com a lista dos candidatos inscritos, conforme modelo constante do ANEXO VIII, poderá qualquer cidadão, acima de 18 (dezoito) anos e dotado de capacidade civil, requerer, no prazo consignado, à Comissão Especial Eleitoral a impugnação de candidaturas, em petição fundamentada, acompanhada das respectivas provas.

7.2. O Ministério Público Estadual, na condição de fiscal do processo de escolha, tem legitimidade para impugnar candidaturas, em igual prazo;

7.3. O candidato que tiver sua candidatura impugnada deverá ser notificado no prazo de 02 (dois) dias, e poderá apresentar defesa no prazo consignado nesse edital.

7.4. A Comissão Especial Eleitoral analisará a defesa apresentada, podendo ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar diligências, conforme art. 11, §3º, I e II, da Resolução 231/2022 do CONANDA.

7.5. O resultado da análise da impugnação pela Comissão Especial Eleitoral e a lista dos candidatos previamente habilitados serão divulgadas até o dia 15/06/2023, com comunicação ao Ministério Público.

8. DA SEGUNDA ETAPA - EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

8.1. O exame de conhecimento específico ocorrerá no dia 23/07/2023 (domingo).

8.2. O exame de conhecimento específico consistirá em prova objetiva de caráter eliminatório com as seguintes regras:

I – A prova versará exclusivamente sobre a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

II – O exame de conhecimento constará de 20 (vinte) questões objetivas, valendo 10 (dez) pontos no total;

III – Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 05 (cinco) pontos;

IV – A prova será distribuída pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.3. A divulgação do gabarito ocorrerá no dia 24/07/2023.

8.4. O resultado dos aprovados e classificados no exame de aferição de conhecimentos será publicado até o dia 26/07/2023.

8.5. Do resultado do exame caberá recurso à Comissão Especial Eleitoral no período de 27/07/2023 a 02/08/2023.

8.6. Julgamento dos recursos relativos à prova de conhecimentos: 03/08/2023 a 09/08/2023

8.6. Após análise pela Comissão Especial Eleitoral, será divulgada lista definitiva dos candidatos aptos à eleição até o dia 10/08/2023.

9. DA TERCEIRA ETAPA – DIA DA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS

9.1. O dia da escolha dos conselheiros ocorrerá em data unificada para todo o território nacional: 01 de outubro de 2023, das 8 horas às 17 horas.

9.2. O voto será facultativo e secreto.

9.3. Serão considerados aptos a votar no processo de escolha os eleitores alistados ou com domicílio eleitoral transferido para o município de Mossoró até a data de 25 de junho de 2023.

9.4. Não poderão votar os eleitores cujos dados não constem do Caderno de Votação fornecido pela Justiça Eleitoral.

9.5. No dia da eleição, os eleitores deverão apresentar à Mesa Receptora de Votos o título de eleitor (ou aplicativo e-título ou documento equivalente obtido junto aos Cartórios Eleitorais) e documento de identificação oficial com foto, sendo aceitos:

a) via digital do título de eleitor (e-Título), desde que haja cadastro com fotografia;

b) carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, desde que possível comprovar a identidade do eleitor;

c) carteira de reservista;

d) carteira de trabalho;

e) carteira nacional de habilitação.

9.6.A divulgação dos locais de escolha ocorrerá até o dia 10 de setembro de 2023 e caberá ao COMDICA fazer ampla divulgação dos locais, utilizando todos os meios de comunicação possíveis.

9.7. A votação se dará através de urna eletrônica. Em caso de votação manual a cédula de votação seguirá modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, rubricada pelos membros da Mesa Receptora de Votos.

9.8. Será considerado inválido o voto manual:

a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;

b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da Mesa Receptora de Votos;

c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) em branco;

e) que tiver o sigilo violado.

9.9. As Mesas Receptoras de Votos serão compostas por membros do COMDICA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados pela Comissão Especial Eleitoral.

9.10. Não poderá compor a Mesa Receptora de Votos o candidato inscrito e seus parentes (cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes e colaterais até terceiro grau).

9.11. Compete a cada Mesa Receptora de Votos:

a) Solucionar, imediatamente, dificuldades ou dúvidas que ocorram durante a votação;

b) Lavrar a Ata de Votação, anotando eventuais ocorrências.

10. DAS CONDUTAS VEDADAS

10. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato, antes e durante as votações, a prática das seguintes condutas:

I - a vinculação político-partidária das candidaturas e a utilização da estrutura dos partidos políticos para campanha eleitoral;

II - o favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública e/ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da administração pública municipal;

III - a composição de chapas ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado (art. 5º, inciso II, da Resolução 231/2022 – CONANDA);

IV – a realização de propaganda eleitoral por meio de jornal, rádio, televisão, out-doors, carros de som ou equivalente, ou espaço na mídia em geral, mediante pagamento, ressalvada a manutenção, pelo candidato, de página própria na rede mundial de computadores;

V – a arregimentação de eleitor, a propaganda de boca de urna, uso de alto-falantes ou similares e distribuição de material de propaganda no dia do processo de escolha;

VI - o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, tanto durante a campanha eleitoral quanto durante o desenrolar da votação, notadamente:

a) a doação, oferta, promessa ou entrega aos eleitores de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas ou cestas básicas;

b) o transporte e alimentação aos eleitores, inclusive no dia da eleição;

c) práticas desleais de qualquer natureza;

VII – receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

a) entidade ou governo estrangeiro;

b) órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;

c) concessionário ou permissionário de serviço público;

d) entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;

e) entidade de utilidade pública;

f) entidade de classe ou sindical;

g) pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;

h) entidades beneficentes e religiosas;

i) entidades esportivas;

j) organizações da sociedade civil que recebam recursos públicos;

l) organizações da sociedade civil de interesse público.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1.A apuração ocorrerá logo após o encerramento da votação mediante contagem manual das cédulas coletadas por cada uma das urnas ou pela contagem final dos Boletins de Urnas extraídos de urnas eletrônicas.

§ 1º. O resultado deverá ser afixado no local da apuração final, no mural da Prefeitura e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como publicado no Diário Oficial do Município, ofertando ampla publicidade.

§ 2º. Deverá ser lavrada Ata de Apuração, no qual constem todos os incidentes suscitados e respectivas decisões.

11.2. A Comissão Especial Eleitoral divulgará o nome dos 05 (cinco) conselheiros tutelares escolhidos e dos suplentes.

12. EMPATE

12.1. Em caso de empate, terá preferência na classificação, sucessivamente: o candidato que obtiver maior nota no Exame de Conhecimento Específico; com maior tempo de experiência na promoção, defesa ou atendimento na área dos direitos da criança e do adolescente; o candidato com residência no domicílio há mais tempo, ou, persistindo o empate, o candidato com idade mais elevada.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha e protocolados no Conselho da Criança e do Adolescente - COMDICA, respeitados os prazos estabelecidos neste Edital;

13.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

13.3. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Especial do Processo de Escolha é irrecorrível na esfera administrativa.

14. QUARTA ETAPA – FORMAÇÃO INICIAL

14.1. Esta etapa consiste na capacitação dos conselheiros tutelares, sendo obrigatória a presença de todos os candidatos classificados em, no mínimo, 75% da carga horária ofertada, o que será confirmado através de lista de presença, sob pena de sua eliminação.

14.2. A Comissão realizará ampla divulgação, em momento posterior, sobre o dia, local e a hora da realização da capacitação.

14.3. O COMDICA poderá aderir à capacitação que venha a ser promovida pelo CONSEC.

15.DA POSSE

A posse dos conselheiros tutelares dar-se-á pelo Senhor Prefeito Municipal no dia 10 de janeiro de 2024.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90, na Resolução nº 231/2022 do CONANDA, na Resolução nº 134/2023 do CONSEC e na Lei Municipal nº 1426/2000.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha, com data unificada, dos conselheiros tutelares.

16.3. O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão/cassação do candidato do pleito, após prévio procedimento administrativo apuratório instaurado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

JOANA AMÉLIA ALVES ARAÚJO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –
COMDICA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO E APECIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mossoró

Ficha de Inscrição de Candidato nº _____

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Profissão: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço residencial: _____

Telefone: _____

Documentos apresentados

<input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual	<input type="checkbox"/> Certidões de quitação com as obrigações eleitorais e de domicílio eleitoral no município do processo de escolha fornecidas pela Justiça Eleitoral
<input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pela Justiça Federal	<input type="checkbox"/> Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso equivalente emitida pela instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) (cópia)
<input type="checkbox"/> Documento oficial de identificação com foto (original e cópia)	<input type="checkbox"/> Formulário de comprovação ou Declaração de experiência na promoção, proteção, controle social e gestão pública dos direitos da criança e do adolescente, devidamente preenchido (original)
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência: conta de água, luz, telefone fixo/móvel, outros (cópia)	<input type="checkbox"/> Declaração ou Atestado de idoneidade moral, assinada por duas pessoas, alistadas eleitoralmente no município ou circunscrição do Conselho Tutelar para o qual se concorre.
<input type="checkbox"/> Título de eleitor	<input type="checkbox"/> Declaração do candidato de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva.

Eu _____ declaro que li o Edital nº 01/2023 e que preencho todos os requisitos exigidos nele para investidura da função de conselheiro tutelar, razão pela qual solicito o registro de minha candidatura.

Assinatura do Candidato

Decisão da Comissão Organizadora

A inscrição foi: Deferida Indeferida

Motivos do indeferimento:

_____, _____ de _____ de 2023.

Joana Amélia Alves Araújo

Coordenador da Comissão Especial Eleitoral

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA
FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro para os devidos fins, sob pena de responsabilidade, que tenho disponibilidade para o exercício do mandato de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, afastando-me de qualquer outra função de natureza pública ou privada.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL

DECLARAMOS, para os devidos fins, que conhecemos o(a) Senhor (a) _____, com _____ anos de idade, estado civil _____, profissão _____, filho de _____ e _____, nacionalidade _____, natural de _____, residente e domiciliado (a) na _____, N. _____, Bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado do Rio Grande do Norte, telefone (____) _____, e sabemos tratar-se de cidadão (ã) de conduta ilibada, não sendo de nosso conhecimento nada que desabone sua conduta até a presente data.

_____, ____/____/2023.

Local/ Data

DECLARANTES:

Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Título de Eleitor: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Título de Eleitor: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____ e
do C.P.F. _____/_____/_____, residente e domiciliado(a) na
_____, N._____, Bairro: _____,
CEP: _____, Estado do Rio Grande do Norte, Município
_____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e
autenticidade das cópias dos documentos entregues no ato de inscrição no processo de
escolha para o cargo de Conselheiro(a) Tutelar, estando ciente de que estarei incurso e
sujeito a sanções cíveis e criminais por qualquer falsidade detectada.

_____, ____ de _____ de 2023.
(local e data)

Assinatura do candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES RELACIONADAS AO
ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Declaro, para os devidos fins de direito, que o Senhor (a)
_____, profissão _____, filho de
_____, e _____,
nacionalidade _____, natural de _____, residente
e domiciliado (a) na _____, N._____,
Bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado do Rio
Grande do Norte, telefone (____) _____, exerceu a função de
_____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, na entidade
denominada _____, pessoa jurídica de direito (público ou
privado), inscrita no CNPJ nº _____, sediada no Endereço
_____, município
_____, Estado _____, integrante da rede
proteção de criança e adolescente e registrada no Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente desde ____/____/____, representada por
_____, nacionalidade _____, estado civil _____,
filho de _____ e de _____, residente e
domiciliado _____.

Declaro ainda, e sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e
declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Declarante

**RESOLUÇÃO Nº 076, DE 27 DE MARÇO DE 2023. CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MOSSORÓ**

Aprova e torna público o edital de convocação referente ao processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar do Município de Mossoró, para o quadriênio 2024/2028, e institui a Comissão Especial Eleitoral responsável pelo certame.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE de Mossoró em sessão extraordinária realizada no dia 22/03/2023, no uso de suas atribuições legais e de acordo com regramento disposto na Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 1426/2000 e suas alterações; CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar, à luz da sistemática de proteção encartada na Constituição Federal e na Lei nº 8.069, de 13 de julho 1990, foi erigido à condição de órgão essencial do eixo de DEFESA do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (Resolução nº 113/2006 do CONANDA), devendo zelar, por isso, para que os interesses do segmento infanto-juvenil sejam salvaguardados diante das mais variadas formas de violação de direitos, como abuso e exploração sexual, maus-tratos, negligência, cárcere privado, drogadição, situações de rua e abandono, discriminação e pobreza, além de outras situações de vulnerabilidade social;

CONSIDERANDO que a atuação do Conselho Tutelar deverá voltar-se à solução efetiva e definitiva das demandas que lhe são encaminhadas, com vistas à desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressaltado o disposto no art. 136, incisos III, alínea "b", IV, V, X, XI, XV, XVI, XVII e XX da Lei nº 8.069/90, primando-se pela observância dos princípios da prevenção geral; prevenção especial; atendimento integral; absoluta prioridade; proteção estatal e integral; prevalência de direitos; indisponibilidade de direitos; respeito à peculiar situação de desenvolvimento da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), no exercício da competência que lhe fora outorgada nos termos do art. 2º, da Lei 8.242/91 para elaborar normas gerais da política nacional de atendimento à criança e adolescente, editou a Resolução 231/2022 CONANDA, a qual estabeleceu, dentre outras temáticas, diretrizes a serem observadas por ocasião do processo de

escolha, em data unificada, dos membros do Conselho Tutelar em todo território nacional, regulamentando o disposto no art. 139, §1º, da Lei 8.069/90;

CONSIDERANDO que o processo de escolha, em data unificada, para os membros do Conselho Tutelar, pelos efeitos que lhe são esperados e os vetores axiológicos que o norteia, desponta como um relevante instrumento para se atingir a concretização da doutrina da Proteção Integral;

CONSIDERANDO que, por força do art. 139, da Lei 8.069/90, compete aos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente a adoção de todas as providências necessárias com vistas à realização do processo de escolha dos conselheiros tutelares;

CONSIDERANDO que o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC), em atenção às peculiaridades locais, editou Resolução Nº 134/2023 CONSEC, regulamentando o processo de escolha, em data unificada, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte;

RESOLVE: Art. 1º Aprovar e tornar público o edital de convocação referente ao processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar do Município de Mossoró, para o quadriênio 2024/2028, e instituir a Comissão Especial Eleitoral responsável pelo certame. Art. 2º A Comissão Especial Eleitoral terá a incumbência de organizar e coordenar o processo de escolha, incluindo a análise prévia dos requisitos exigidos e o pleito popular em si, e levará em conta as disposições da Lei 8.069/90, da Lei Municipal correspondente, da Resolução 231/2022 do CONANDA e da Resolução 134/2023 do CONSEC.

Parágrafo Único: A comissão será composta, observando-se a formação paritária entre representantes do poder público e da sociedade civil, pelos seguintes membros:

- 1- Joana Amélia Alves de Araújo (Presidente) - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC;
- 2- Paulo Sérgio Fernandes Silva – Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- 3- Jemima Dantas da Cunha Miranda - Centro Social Heróis da Fé – CSHF;
- 4- Marcelo Henrique Teixeira da Silva – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE Mossoró.

Art. 3º Compete à Comissão Especial Eleitoral, na condução do processo de escolha:

I) Publicar o edital até o dia 03/04/2023, receber e analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos nas datas previstas no edital;

II) Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

III) Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

IV) Decidir os recursos, incidentes e as impugnações, inclusive no dia das votações, em primeira instância administrativa;

V) Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal aos candidatos habilitados sobre as regras do processo de escolha, tomando-lhes o compromisso de respeito e observância;

VI) Receber e processar toda a documentação referente ao processo de escolha;

VII) Notificar os candidatos sobre notícias de fatos que constituam violação às regras de propaganda eleitoral;

VIII) Providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, em caso de votação manual;

IX) Selecionar e designar os membros das Mesas Receptoras dos votos e os escrutinadores dentre servidores públicos municipais;

X) Providenciar as credenciais para os fiscais;

XI) Solicitar junto ao Poder Executivo Municipal os recursos financeiros necessários à realização das eleições;

XII) Escolher e divulgar os locais de votação, preferencialmente, dentre aqueles de fácil acesso à população;

XIII) Solicitar, junto ao Comando da Polícia Militar e/ou Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantia da integridade das urnas de votação, bem como, da segurança e da ordem dos locais de eleição e apuração;

XIV) Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

XV) Solicitar, junto à Administração Pública Municipal, veículos para o transporte oficial de eleitores aos locais de votação, com definição e aprovação prévia das rotas;

XVI) Decidir os casos omissos no edital;

XVII) Notificar o Ministério Público, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas sobre o processo de escolha, das decisões proferidas e dos incidentes suscitados;

Art. 4º São impedidos de servir na comissão especial eleitoral os cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 15 da Resolução nº 231 do CONANDA).

Art. 5º A publicidade ao processo de escolha dos membros para o Conselho Tutelar dar-se-á de forma ampla, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no Diário Oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais e outros meios de divulgação.

§ 1º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da juventude, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 6º O processo de escolha se presta ao preenchimento de cargos de conselheiros tutelares do município de Mossoró para o exercício do mandato de 4 (quatro) anos, no período de 2024 a 2028.

§ 1º A candidatura ao cargo de conselheiro tutelar será individual, não sendo admitida a composição de chapas e a vinculação político-partidária;

§ 2º O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha, nos termos do art. 6º, § 1º, da Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

Art. 7º Os conselheiros tutelares serão eleitos pelo voto direto, secreto, universal e facultativo dos cidadãos com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a condução da Comissão Especial Eleitoral do COMDICA e sob fiscalização do Ministério Público, sendo que cada eleitor terá direito a votar em único candidato.

§ 1º A eleição dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 1º de outubro de 2023.

§ 2º Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão declarados pela Comissão Especial Eleitoral como conselheiros tutelares titulares seguindo-se a ordem decrescente de votos, e todos os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, vindo estes a assumir a função em caso de vacância do cargo ou de afastamentos dos titulares, seguindo-se a ordem decrescente de votos.

Art. 8º São requisitos para candidatura no processo de escolha para Conselheiro Tutelar do município de Mossoró:

I – reconhecida idoneidade moral, atestada por (02) duas pessoas alistadas eleitoralmente no município ou na área de jurisdição do respetivo Conselho Tutelar, observados os impedimentos legais relativos a grau de parentesco;

II – idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos na data da inscrição da candidatura;

III – residência e domicílio eleitoral no município de Mossoró;

IV- possuir escolaridade de ensino médio concluído até a data da inscrição;

V – estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

VI – ser aprovado em prova de conhecimentos específicos;

VII – Disponibilidade para exercer a função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, vedado o exercício de outra função pública ou privada;

VIII – comprovada atuação na área da infância e da juventude de, no mínimo, 02 (dois) anos no município conforme Lei Municipal art.12 nº 1426/2000, relacionada à promoção, proteção, protagonismo, controle social e gestão política dos direitos da criança e adolescente;

Art. 9º Os documentos que comprovam os requisitos para candidatura para Conselheiro Tutelar do Município de Mossoró:

I – Documento de identificação pessoal com foto (RG, carteira de habilitação, carteira de trabalho ou identidades funcionais) e CPF;

II – Certificado de Conclusão do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

III - Comprovante de residência, título de eleitor e certidão emitida pela Justiça Eleitoral atestando o domicílio no Município do processo de escolha;

IV – Certidão negativa de antecedentes expedida pela Justiça Estadual e Justiça Federal, cível e criminal;

V – Atestado/declaração de idoneidade moral, assinada por duas pessoas, alistadas eleitoralmente no município ou área de jurisdição do respectivo Conselho Tutelar;

VI - Declaração de pelo menos 01 (uma) instituição que comprove atuação do candidato por, no mínimo, 02 (dois) anos conforme Lei Municipal art.12 nº 1426/2000 na promoção, proteção, controle social e gestão pública dos direitos da criança e do adolescente;

VII) Declaração de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva;

VIII) Declaração de responsabilidade acerca das informações prestadas ou cláusula constante do termo de inscrição onde o candidato se responsabilize pelas informações prestadas no momento da inscrição.

Art. 10. Não poderá se candidatar ao Conselho Tutelar, por impedimento, os cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive. Estende-se o impedimento ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca. (Lei nº 8.069/90, art. 140 e parágrafo único, e Resolução do CONANDA nº 231/2022, art. 15).

Art. 11. O processo de escolha obedecerá ao calendário com as datas e os prazos para o registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, definidos no Edital de Convocação.

Parágrafo único. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado em 3 (três) etapas:

- a) Registro ou inscrição dos candidatos, com análise dos requisitos exigidos;
- b) Prova de aferição de conhecimento sobre os Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Eleição dos candidatos por meio do voto popular.

Art. 12. O processo de escolha para o Conselho Tutelar seguirá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes previamente habilitados, por conselho (33ª Zona e 34ª Zona).

Parágrafo único. Caso o número de candidatos habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

Art. 13. Durante o processo de escolha, são vedadas as seguintes condutas, de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação:

I - a vinculação político-partidária das candidaturas e a utilização da estrutura e legenda dos partidos políticos para campanha eleitoral;

II - o favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública e/ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da administração pública municipal;

III - a composição de chapas ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado (art. 5º, Inciso II, da Resolução 231/2022, CONANDA);

IV – a realização de propaganda eleitoral por meio de jornal, rádio, televisão, outdoors, carros de som ou equivalente, ou espaço na mídia em geral, mediante pagamento, ressalvada a manutenção, pelo candidato, de página própria na rede mundial de computadores;

V – a arregimentação de eleitor, a propaganda de boca de urna, uso de alto-falantes ou similares e distribuição de material de propaganda no dia da eleição;

VI - a doação, oferta, promessa ou entrega aos eleitores de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas ou cestas básicas;

VII - o transporte e alimentação aos eleitores, inclusive no dia da eleição;

VIII – receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

- a) entidade ou governo estrangeiro;
- b) órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
- c) concessionário ou permissionário de serviço público;
- d) entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;

e) entidade de utilidade pública;

f) entidade de classe ou sindical;

g) pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;

h) entidades beneficentes e religiosas;

i) entidades esportivas;

j) organizações da sociedade civil que recebam recursos públicos;

l) organizações da sociedade civil de interesse público.

IX - práticas desleais de qualquer natureza;

Parágrafo único. O candidato que incorrer em qualquer das condutas vedadas estará sujeito a procedimento administrativo a ser instaurado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA) e à sanção de cassação do registro de candidatura.

Art. 14. A eleição dos candidatos dar-se-á mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Mossoró, no dia 01 de outubro de 2023, das 8 às 17 horas.

§ 1º. Serão considerados aptos a votar no processo de escolha os eleitores alistados ou com domicílio eleitoral transferido para o município de Mossoró até a data de 25 de junho de 2023.

§ 2º. No dia da eleição, os eleitores deverão apresentar à Mesa Receptora de Votos o título de eleitor (ou aplicativo e-título ou documento equivalente obtido junto aos Cartórios Eleitorais), além de documento de identificação oficial com foto, sendo aceitos:

- a) via digital do título de eleitor (e-Título), desde que haja cadastro com fotografia;
- b) carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, desde que possível comprovar a identidade do eleitor;
- c) carteira de reservista;
- d) carteira de trabalho;
- e) carteira nacional de habilitação.

§ 3º. Não poderão votar os eleitores cujos dados não constem do Caderno de Votação fornecido pela Justiça Eleitoral.

Art. 15. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mossoró solicitar junto ao Juízo da respectiva Zona Eleitoral, as urnas eletrônicas e em caso de votação manual, as urnas de lona, cabinas de votação e cadernos de eleitores alistados, de acordo com os locais de votação definidos pela Comissão Especial Eleitoral.

Parágrafo único. A votação se dará através de urna eletrônica. Em caso de votação manual a cédula de votação seguirá modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, rubricada pelos membros da Mesa Receptora de Votos.

Art. 16. Será considerado inválido o voto manual:

- a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da Mesa Receptora de Votos;
- c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- d) em branco;
- e) que tiver o sigilo violado.

Art. 17. As Mesas Receptoras de Votos serão compostas por membros do COMDICA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados pela Comissão Especial Eleitoral.

Art. 18. Não poderá compor a Mesa Receptora de Votos o candidato inscrito e seus parentes (cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes e colaterais até terceiro grau).

Art. 19. Compete a cada Mesa Receptora de Votos:

- a) Solucionar, imediatamente, dificuldades ou dúvidas que ocorram durante a votação;
- b) Lavrar a Ata de Votação, anotando eventuais ocorrências.

Art. 20. A apuração ocorrerá logo após o encerramento da votação mediante contagem final dos Boletins de Urnas extraídos ou pela contagem manual das cédulas coletadas por cada uma das urnas de lona.

§ 1º. O resultado deverá ser afixado no local da apuração final, no mural da Prefeitura de Mossoró e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como publicado no Diário Oficial de Mossoró, ofertando ampla publicidade.

§ 2º. Deverá ser lavrada Ata de Apuração, no qual devem constar todos os incidentes suscitados.

§ 3º. Na hipótese de empate na votação, será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:

- I – apresentar melhor desempenho na prova de conhecimento;
- II – apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência;
- III – residir no município há mais tempo;
- IV – tiver maior idade.

Art. 21. Decididos eventuais recursos e homologado o resultado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá ser providenciada a sua divulgação nos meios oficiais e a comunicação ao Chefe do Poder Executivo para fins de sua nomeação.

Art. 22. A posse dos candidatos eleitos ocorrerá no dia 10 de janeiro de 2024 em local e horário a ser definido e divulgado à comunidade local, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

JOANA AMÉLIA ALVES ARAÚJO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –
COMDICA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL,
MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO**

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO.

Pregão Eletrônico Nº 02/2023 - SESDEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2023. Fica Suspensa a sessão de abertura anteriormente marcada para o dia 10/04/2023 às 9h do Pregão Eletrônico Nº 02/2023 - SESDEM, cujo objeto é a aquisição de materiais de sinalização tipo dispositivos delimitadores, canalização, para atender ao Departamento de Fiscalização de Trânsito e Transporte – DFTT da cidade de Mossoró/RN., até ulterior deliberação.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

JOÃO EDUARDO OLIVEIRA FERREIRA

Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE,
URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS**

AVISO DE LICITAÇÃO.

Concorrência Nº 002/2023 - SEIMURB

Processo Administrativo nº 23/2023 - SEIMURB.

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza urbana, visando cumprir os parâmetros e condições assentadas nas normas municipais, estaduais e nacionais, quanto ao gerenciamento e manejo de resíduos sólidos urbanos e também aquelas estabelecidas no Projeto Básico, anexo ao presente Edital.

Tipo: Menor preço global, pelo regime de empreitada por preço unitário.

Realização: 04 de maio de 2023, às 9h

Local: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração - rua Idalino de Oliveira, nº 106, bairro Centro, CEP: 59.600-135, Mossoró-RN.

Obtenção do Edital: On-line, gratuitamente, pelo site www.prefeiturademossoro.com.br no Link Serviços – Licitações ou por condução de dispositivos de informática (pen drive, CD, HD, dentre outros), no horário de expediente de 07h30 às 13h, na Sala da Diretoria-Executiva de Licitações e Contratos – rua Idalino de Oliveira, 106, bairro Centro, CEP: 59.600-135, Mossoró-RN.

Mossoró-RN, 31 de março de 2023

FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO ADITIVO Nº 06/2023

PROCESSO: 43/2023 - PREGÃO Nº 01/2018 – PRAZO

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO DO PREGÃO Nº 01/2017, DE ACORDO COM O ART. 57, § 4º DA LEI Nº 8.666/93, POR 03 (TRÊS) MESES, SENDO ASSIM ADITIVADO DE 02 DE ABRIL DE 2023 A 30 DE JUNHO DE 2023.

DATA DA ASSINATURA: 30 DE MARÇO DE 2023.

CONTRATADO: EMPRESA FAN PLUS SOLUÇÕES E INOVAÇÃO LTDA – CNPJ: 09.205.425/0001-01

CONTRATANTE: PAULO AFONSO LINHARES – PRESIDENTE DO PREVI-MOSSORÓ

PAULO AFONSO LINHARES

Presidente do PREVI-Mossoró

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 4.003/2022, COORDENADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DIRIGIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

PREFEITO DE MOSSORÓ

THIAGO HENRIQUE GOMES DUARTE MARQUES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

RUBEN VINICIUS MONTEIRO DE CARVALHO

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA

COORDENADOR DE ATOS

DIEGO DE CARVALHO CAMINHA

COORDENAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR