PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1522 | 05/11/2025

Sumário

Executivo 2
Decretos 2
Diversos 79
Extratos 84
Portarias 84

Executivo

Decretos

DECRETO Nº 4.482 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

DECRETO Nº 4.482, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2025 para os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Constituição da República de 1988,

CONSIDERANDO as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro e controle dos orçamentos e balanços das Unidades Federadas, e

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro e o consequente encerramento do Balanço Geral do Município constituem providências que devem ser, prévia e adequadamente, ordenadas, sendo que os procedimentos a elas pertinentes devem ser cumpridos de maneira uniforme e, rigorosamente, de acordo com os prazos fixados.

DECRETA:

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os Órgãos, Entidades, Autarquias, Fundações e Fundos da Administração Direta e Indireta que compõem os orçamentos fiscal e da seguridade social do Ente Municipal, inclusive as empresas estatais dependentes, regerão suas atividades orçamentária, financeira, patrimonial e contábil de encerramento do exercício financeiro de 2025 em conformidade com as normas fixadas neste Decreto.

Art. 2º A partir da publicação deste decreto até a entrega das prestações de contas dos órgãos e das entidades ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCERJ são consideradas prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, à auditoria, à apuração orçamentária e ao inventário em todos os órgãos e as entidades da Administração Pública.

Art. 3º Compete aos dirigentes dos órgãos e das entidades envolvidas promover o levantamento completo dos inventários físicos e financeiros dos valores em tesouraria, dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e recebidos em cessão, inclusive imóveis, que são objeto de registro no Ativo e das obrigações constantes dos grupos Passivo Circulante e não Circulante, bem como das contas de controle representativas dos atos potenciais Ativos e Passivos.

Art. 4º A execução orçamentária da despesa deverá observar o princípio da anualidade do orçamento e o fato gerador.

CAPITULO II
DOS PROCESSOS DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 5º As solicitações para abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias para reforço de dotações, que se demonstrem insuficientes para atendimento das despesas previstas, deverão ter o ingresso no setor de planejamento da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento até 26 de novembro de 2025, exceto as referentes a gastos com pessoal.

§ 1º As solicitações de alteração orçamentária que impliquem encaminhamento de mensagens à Câmara Municipal para abertura de créditos especiais só serão aceitas até 10 de novembro de 2025.

§ 2º Os prazos acima poderão ser prorrogados, caso a caso, por qualquer tempo quando da autorização do Prefeito Municipal em consonância com o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

§ 3º As solicitações do exercício financeiro para abertura de Crédito Adicional Extraordinário ficam dispostas à urgência pela sua edição.

CAPITULO III
DOS EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS

Art. 6º Fica fixado 12 de dezembro de 2025 como data limite para a emissão de Nota de Empenho - NE e, 19 de dezembro de 2025 como data limite para emissão de Nota de Liquidação - NL.

§ 1º Exceto os referentes a gastos com pessoal, transferências e outras despesas constitucionais de caráter obrigatório, precatórios e requisitórios de pequeno valor, sentenças judiciais, emendas parlamentares individuais, de bloco e de comissões, bem como convênios de entrada de recursos e instrumentos congêneres registrados.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente motivada pelo ordenador de despesa, o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento poderá autorizar emissão de NE e NL fora das datas limites. As justificativas deverão ser anexadas aos autos do respectivo processo administrativo.

Art. 7° As emissões de NE para concessão de suprimento de fundos e diárias de viagem só poderão ser realizadas, liquidadas e pagas até 01 de dezembro de 2025.

§ 1º As diárias de viagem referentes a cursos, capacitações e seminários poderão tramitar fora das datas limites mediante autorização expressa da chefia de gabinete em consonância com o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, não podendo em hipótese alguma ultrapassar o exercício financeiro.

§ 2º Os responsáveis por suprimento de fundos e diárias de viagem deverão apresentar as respectivas prestações de contas, bem como deverão recolher os saldos remanescentes porventura existentes, até o dia 19 de dezembro de 2025.

Art. 8° As solicitações de pagamento de despesas deverão ser encaminhadas à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ou órgão equivalente até 22 de dezembro de 2025, sendo 29 de dezembro de 2025 a data limite para pagamento de Ordens de Pagamento, ressalvadas aquelas previstas nos parágrafos do art. 6º deste Decreto.

Parágrafo único. Excepcionalmente mediante justificativa devidamente motivada pelo ordenador de despesa, o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento poderá autorizar pagamentos de despesas fora da data limite. As justificativas deverão ser anexadas aos autos do respectivo processo administrativo

CAPITULO IV
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 9º. As despesas orçamentárias legalmente contratadas, empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2025 serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se os Restos a Pagar Processados - RPP dos Restos a Pagar Não Processados - RPNP, conforme disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 10. Somente poderão ser inscritos em Restos a Pagar os empenhos cujas despesas se enquadrem nos seguintes casos:

I - como RPP, as despesas que completarem o estágio da liquidação e que se encontrem prontas para pagamento; e

II – como RPNP, as despesas que concluíram o estágio do empenho e que cujo fato gerador da entrega/serviço tenha ocorrido até 31 de dezembro de 2025, mas não tenham dito o processamento à época própria.

§ 1º Os empenhos que não se enquadrem nas hipóteses dos incisos I e II devem ser cancelados até 19 de dezembro de 2025.

§ 2º A geração de despesas classificadas como Restos a Pagar, no âmbito de cada órgão e entidade, é de responsabilidade do ordenador de despesa, devendo observar o disposto neste Decreto, em atenção aos princípios da anualidade do orçamento e da competência da despesa, conforme estabelece o inciso II do art. 35 da Lei nº 4.320, de 1964, combinado com o inciso II do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 3º Ao portador de NE anuladas por não ter ocorrido, no exercício de sua emissão, a entrega do material ou a execução do serviço, será assegurado o recebimento do valor a que tenha direito, mediante emissão de NE à conta de dotação orçamentária, com a mesma classificação anterior, na mesma unidade orçamentária, obedecidas as condições estabelecidas na NE cancelada.

Art. 11. As despesas inscritas em RPP deverão ser pagas até o dia 27 de fevereiro de 2026.

Parágrafo único. Poderão ser excetuados do disposto no *caput* deste artigo, os restos a pagar vinculados a convênios e outros instrumentos congêneres, mediante relatório técnico do órgão ou entidade executor responsável.

Art. 12. É vedada a inscrição em RPNP dos saldos de empenhos referentes ao atendimento de:

I – suprimento de fundos;
II – diárias de viagem;
III – despesas de exercícios anteriores; e
IV – despesas de pessoal em geral.

Art. 13. Os empenhos de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores, de qualquer fonte de recurso, **não processados**, deverão ser cancelados até 19 de dezembro de 2025, em estrito cumprimento à legislação vigente.

Parágrafo único. Poderão ser excetuados do disposto no *caput* deste artigo, os restos a pagar vinculados a convênios e outros instrumentos congêneres, mediante relatório técnico do órgão ou entidade executor responsável.

Art. 14. Os saldos de restos a pagar **processados** inscritos em exercícios anteriores até o exercício financeiro de 2020 terão validade até a data de 31 de dezembro de 2025, ocasião em que deverão ser cancelados, tendo em vista a concretização da prescrição quinquenal, ressalvadas as causas suspensivas ou interruptivas, conforme os artigos 199 e 202 do Código Civil, que devem ser avaliadas em cada caso, e/ou hipóteses de erro quando da inscrição ou de fato superveniente devidamente demonstrado e justificado, que impossibilite o cancelamento até 31 de dezembro de 2025.

CAPÍTULO V
DO INVENTÁRIO DE BENS

Art. 15. Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro de 2025 e do Balanço Anual, os responsáveis pelo setor de almoxarifado e de patrimônio, deverão proceder ao inventário dos bens de consumo e permanentes existentes sob guarda ou responsabilidade, como também os existentes no seu almoxarifado, efetuando os ajustes necessários.

Parágrafo único. O inventário anual de que trata o *caput* deverá ser encaminhadas à Contabilidade até 12 de janeiro de 2026, contendo saldo anterior, movimentações de entradas e saída ocorridas em 2025 e saldo final.

Art. 16. No período de 22, incluindo, a 31 de dezembro do exercício corrente, ficam suspensas as aquisições de bens de consumo e patrimoniais e os atendimentos nas unidades de almoxarifado e patrimônio, para possibilitar o encerramento e levantamento dos inventários.

CAPÍTULO VI
DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 17. Após o término do exercício, poderão ser pagas por dotações para despesas de exercícios anteriores, quando devidamente reconhecidas e justificadas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

I – não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

II – de Restos a Pagar com prescrição interrompida; e

III – relativas a compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Na realização de empenhos para pagamentos de despesas de exercícios anteriores, deverão ser observados, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros e o cronograma de execução de desembolso de recursos.

§ 2º As despesas das unidades gestoras extintas e encerradas reconhecidas ou apuradas posteriormente, devem ser executadas a título de despesas de exercícios anteriores pelo órgão ou pela entidade que assumiu suas competências/atribuições.

CAPÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS PARA CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL

Art. 18. Os registros contábeis deverão observar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP de forma a alcançar a convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - IPSAS, recepcionadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal.

Parágrafo único. A despesa e a receita, sob o enfoque patrimonial, deverão obedecer ao regime de competência, em conformidade com os princípios de contabilidade e com as NBC TSP.

Art. 19. As Diretorias de Contabilidade e Tesouraria ou responsáveis equivalentes deverão concluir os lançamentos e conciliações relativos a 2025 até 15 de janeiro de 2026.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos ordenadores de despesas dos órgãos e responsáveis relacionados no *caput*, a fidedignidade das informações constantes nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e relatórios contábeis.

Art. 20. As Diretorias de Contabilidade ou responsáveis equivalentes ficam obrigadas a apresentar ao setor de Contabilidade Geral da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento o Relatório de Conformidade Contábil – RCC (Anexo II) do ano de 2025, contendo notas explicativas relativas aos fatos que possam influenciar na interpretação dos resultados do exercício, bem como às inconformidades não regularizadas até 31 de dezembro de 2025, com apontamento das ações adotadas para a sua regularização até 30 de janeiro de 2026.

§ 1º As notas explicativas de que trata o *caput* poderão integrar e subsidiar as notas explicativas no âmbito da Prestação de Contas de Governo a ser apresentada ao TCERJ e à Câmara Municipal de Arraial do Cabo.

§ 2º O RCC de que trata o *caput* deverá ser encaminhado à Contabilidade Geral da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento até 30 de janeiro de 2026.

§ 3º A não manifestação no prazo estabelecido no *caput* implicará a validação dos dados constantes nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e demais relatórios processados automaticamente pelo sistema informatizado.

Art. 21. Os lançamentos de encerramento do exercício e a emissão das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e dos relatórios serão processados automaticamente pelo sistema informatizado.

Parágrafo único. O processamento automático não exime de responsabilidade os dirigentes, ordenadores de despesa e contadores quanto aos valores evidenciados nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, relatórios e demais demonstrativos dos órgãos e das entidades abrangidos por este decreto.

Art. 22. As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público **Consolidadas** do Município de Arraial do Cabo que compõem a Prestação de Contas de Governo, os relatórios previstos nos artigos 48, 52 a 55 da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como os demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais, terão por base exclusivamente os atos e fatos registrados no sistema informatizado.

Parágrafo único. As informações registradas no sistema informatizado são de responsabilidade dos órgãos, fundos, autarquias e empresas estatais dependentes da Administração Pública, cabendo à Contabilidade Geral do Município a consolidação das contas para fins de emissão dos relatórios legais.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Respeitado o âmbito de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e o Órgão Central de Controle Interno prestarão as orientações necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, bem como ficam autorizados a editar instruções complementares necessárias ao encerramento do exercício, podendo, inclusive, fixar outros prazos tecnicamente necessários.

Art. 24. Os prazos e datas relativos ao cronograma das atividades e procedimentos para o encerramento do exercício de 2025, dispostos nos artigos anteriores estão consolidados, conforme o Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. A perda dos prazos dispostos no Anexo implicará a responsabilidade do ordenador de despesa, do servidor encarregado da informação, do Diretor de Contabilidade ou responsável equivalente, do Diretor Financeiro ou responsável equivalente, no âmbito de suas áreas de competência, ensejando apuração de ordem funcional nos termos da legislação vigente.

Art. 25. Para fins de cumprimento da entrega do RCC de que trata o art. 21. o contador responsável utilizará o modelo Anexo II deste Decreto.

Art. 26. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I – Art. 24 – Cronograma de Atividades

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Item	Atividade	Data Final
1	Emissões de NE, NL e Pagamento para concessão de suprimento de fundos e diárias de viagem (Art. 7°)	01/12/2025
2	Solicitações para abertura de créditos especiais (Art. 5°, parágrafo primeiro)	10/11/2025
3	Solicitações para abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias para reforço de dotações (Art. 5°)	26/11/2025
4	Prestações de contas de suprimento de fundos e diárias de viagem, bem como recolhimento dos saldos remanescentes porventura existentes (Art. 7°, § 2°)	19/12/2025
5	Emissão de Nota de Empenho – NE (Art. 6°)	12/12/2025
6	Anulação dos saldos RPNP de exercícios anteriores (Art. 13.)	19/12/2025
7	Emissão de Nota de Liquidação – NL (Art. 6°)	19/12/2025
8	Anulação dos saldos insubsistentes de NE (Art. 10., § 1°).	19/12/2025
9	Solicitações de pagamento de despesa (Art. 8°)	22/12/2025
10	Suspensão de aquisições de bens de consumo e patrimoniais (art. 16.)	22/12/2025 até 31/12/2025
11	Pagamento de despesa (Art. 8°)	29/12/2025
12	Anulação de RP processados inscritos até 2018 (Art. 14.)	31/12/2025
13	Inventário Anual do setor de almoxarifado (Art. 15., parágrafo único)	12/01/2026
14	Inventário Anual do setor de patrimônio (Art. 15., parágrafo único)	12/01/2026
15	Lançamentos contábeis e conciliações referentes ao exercício 2025 (Art. 19.)	15/01/2026
16	Relatório de Conformidade Contábil – RCC (Art. 20., § 2°)	30/01/2026
17	Pagamento dos RPP do exercício 2024 (Art. 11.)	27/02/2026

ANEXO II – Art. 25 – Modelo do Relatório de Conformidade Contábil – RCC

RELATÓRIO DE CONFORMIDADE CONTÁBIL – RCC	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	EXERCÍCIO

1 – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro, sob pena de responsabilidade, que os registros contábeis processados no sistema informatizado contábil utilizado pelo Município de Arraial do Cabo estão lastreados em documentação legal e atendem à legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar Federal nº 101/00, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP e normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, diante do que atesto sua regularidade e conformidade, ressalvadas as observações relatadas no campo "2" em forma de Notas Explicativas.

2 – INCONFORMIDADES

Item	Conta Contábil	Saldo	Inconformidades	Medidas adotadas para regularização	Prazo regularização

Anexo ao RCC – Notas Explicativas

Nota nº	Descrição

Local:	Data:

Responsável Técnico Contábil

Nome	Registro CRC
Assinatura	Matrícula

DECRETO Nº 4.483 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Arraial do Cabo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e para regulamentar, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTE DECRETO

Art. 1º. Este Decreto Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito desta Administração.

Art. 2º. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as autarquias e as fundações públicas.

Parágrafo único. Este Decreto não se aplica:

I – às empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e suas alterações;

II – às parcerias com organizações da sociedade civil regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (MROSC) e suas alterações, inclusive termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

III – aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais (OS), na forma da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e normas correlatas;

IV – aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), na forma da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, e normas correlatas.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 3º. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, que preencham os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º. Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º. A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 4º. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, deverá observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 5º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§1º. Na hipótese prevista no *caput*, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no artigo 3º deste decreto.

§2º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

Subseção I

Do Princípio da Segregação de Funções

Art. 6º. A autoridade máxima do órgão ou entidade deverá observar o princípio da segregação das funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Subseção II

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 7º. A licitação será conduzida por agente de contratação ou pregoeiro, pessoa designada pelo Chefe do Poder Executivo, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§1º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§2º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§3º. Autoridade Máxima da Administração poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação ou pregoeiro e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 8º. Caberá ao agente de contratação, em especial:

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

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso; e

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

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

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

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

e.1) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

e.2) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

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

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

§3º. Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§4º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 9º. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§1º. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Subseção III

Da Comissão de Contratação

Art. 10. A comissão de contratação e os respectivos substitutos será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§1º. A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles, observados os requisitos do artigo 3º deste decreto.

§2º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 12. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Subseção IV

Da Equipe de Apoio

Art. 13. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Autoridade Máxima da Administração para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação.

TÍTULO II

DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Do Planejamento

Art. 14. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual (PCA), com os instrumentos de planejamento específicos e com as leis orçamentárias.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual (PCA) será regulamentado por ato normativo próprio.

Seção II

Do Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

Art. 15. A fase preparatória terá início com a exposição da demanda, que se dará por meio do artefato denominado Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

§1º. O Documento de Oficialização da Demanda (DOD), não se confunde com o Documento de Formalização de Demanda (DFD) do art. 12, VII, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º. Documento de Oficialização da Demanda (DOD) conterá minimamente os seguintes elementos:

I - Identificação da unidade requisitante;

II - Identificação sucinta da demanda;

III – Justificativa qualitativa e quantitativa da necessidade da contratação;

IV – Demonstração do alinhamento da demanda com os instrumentos de planejamento estratégico, tático e orçamentário adotados pela organização, bem como ao Plano de Contratações Anual (PCA);

V – Definição de aspectos extrínsecos de demanda que sejam relevantes, como por exemplo, prazos especiais e outras questões críticas ao atendimento da necessidade, quando for o caso;

VI – Indicação do grau de prioridade da demanda;

VII – Análise sobre a necessidade de classificação do DOD, no caso de sigilo;

VIII – Identificação do servidor responsável pela solicitação;

§3º. Constarão como anexos obrigatórios ao Documento de Oficialização de Demanda (DOD):

I - Declaração do Setor Patrimonial informando a insuficiência de estoque dos itens solicitados;

II - Declaração do Almoxarifado-Geral quanto às condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

III - Memória de cálculo, com a demonstração da respectiva técnica quantitativa de estimação das unidades ou quantidade de serviços;

§4°. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o setor requisitante deverá, quando não contar com setor de obras e engenharia próprio, solicitar que o Ordenador de Despesas de sua pasta, por meio de ofício, encaminhe o DOD à Secretaria Municipal de Obras, que possui a expertise técnica específica, a qual será responsável pela elaboração do ETP.

§5°. É de responsabilidade do setor requisitante da pasta elaborar o Documento de Oficialização de Demanda com todas as informações minimamente necessárias, de modo que a equipe técnica consiga desenvolver o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

§6º. O Documento de Oficialização da Demanda deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas da Pasta requisitante.

Seção III

Do Estudo Técnico Preliminar

Subseção I

Das Diretrizes Gerais para Elaboração do ETP

Art. 16. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 17. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

III - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por órgãos e entidades, dentro da própria administração;

b) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

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

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

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

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

VII - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

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

XI – previsão quanto à possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

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

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

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

§3º. Entende-se por contratações correlatas, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Art. 18. Ao final da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 19. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - as contratações anteriores da própria Administração Pública, na qual estão abarcados todos os órgãos e entidades deste Município, voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, bem como em eventuais aditivos contratuais, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 20. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no §

1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 21. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Parágrafo único. As pastas requisitantes poderão solicitar o auxílio mencionado no *caput* deste artigo, desde que sejam observados os limites de atribuição de cada órgão ou agente, e, sobretudo, o princípio da segregação de funções.

Art. 22. A responsabilidade pelo teor das justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar é exclusiva do servidor ou equipe técnica responsável por sua elaboração.

Art. 23. O servidor técnico responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá analisar se a solução indicada atende a demanda inicialmente apresentada por meio do Documento de Oficialização de Demanda (DOD).

Art. 24. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas da Pasta requisitante.

Subseção II

Das Contratações de Obras e Serviços Comuns de Engenharia

Art. 25. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou em Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção III

Das Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 26. Os Estudos Técnicos Preliminares referentes às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverão observar, além deste Decreto:

I – as regras estabelecidas em instrumentos de planejamento e em atos normativos específicos aplicáveis à matéria, em especial, aqueles elaborados pela Subsecretaria de Ciência de Tecnologia.

II – os entendimentos firmados pelo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ), bem como o Tribunal de Contas da União (TCU).

Seção IV

Exceções à Elaboração do ETP

Art. 27. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser dispensada nas seguintes hipóteses:

I – contratações emergenciais;

II – contratações ou ações administrativas destinadas ao cumprimento de decisões judiciais, quando indicar expressamente a solução, o fornecedor, o prestador de serviço ou a metodologia a ser contratada;

III – contratação de artistas consagrados pela crítica especializada ou pela opinião pública;

IV – prorrogação de contratos de serviços ou fornecimentos;

Subseção I

Das Contratações Emergenciais

Art. 28. Para os fins deste Regulamento, considera-se situação emergencial o evento ou circunstância que exija resposta imediata para prevenir prejuízos graves à Administração Pública ou à coletividade.

Parágrafo único. A dispensa do ETP poderá ser admitida em situações emergenciais, desde que demonstrado que a elaboração do estudo comprometeria a eficácia da contratação, observados os seguintes requisitos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que exija resposta imediata;

II – demonstração do risco de prejuízo grave à Administração ou à coletividade;

III – justificativa da impossibilidade de elaboração do ETP em tempo hábil, inclusive, do ETP simplificado;

IV – indicação das medidas adotadas para garantir a economicidade e a eficiência da contratação.

V – o compromisso de análise técnica posterior, quando aplicável, a fim de evitar a recorrência de situações similares.

Subseção II

Das Decisões Judiciais

Art. 29. A dispensa do ETP será admitida nos casos em que a decisão judicial:

I – Determine a realização de ações ou serviços com prazos que inviabilizem a elaboração de estudos técnicos preliminares;

II– Especifique a solução, o fornecedor, o prestador de serviço ou a metodologia, impossibilitando análise técnica alternativa; ou

III – Exija a adoção imediata de medidas administrativas ou operacionais para evitar prejuízo à Administração Pública ou aos beneficiários da decisão judicial.

§1º. O órgão responsável deverá elaborar justificativa técnica detalhada, contendo:

I – A descrição da decisão judicial e seu impacto na Administração;

II – Os motivos que tornam inviável a elaboração do ETP em tempo hábil, inclusive, do ETP simplificado, no prazo exigido;

III – As medidas adotadas para garantir a eficiência, economicidade e legalidade da contratação ou ação administrativa.

Art. 30. Nos casos de contratação pautada em decisão judicial que não indique expressamente a solução, o fornecedor, o prestador de serviço ou a metodologia a ser contratada, ou quando se verificar a possibilidade de adoção de soluções mais econômicas e eficientes, a Administração deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), ainda que de forma simplificada, observando os prazos fixados pelo juízo.

Subseção III

Da Contratação de Artistas

Art. 31. A contratação direta por inexigibilidade de shows com artistas consagrados poderá ter o ETP dispensado, desde que demonstrada consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública, inviabilizando a realização de um estudo comparativo de alternativas.

Parágrafo único. A dispensa do ETP deverá ser formalmente justificada pelo ordenador de despesas em processo administrativo, contendo:

I – A descrição do evento, destacando a relevância cultural, social ou turística, e o impacto esperado;

II – A justificativa para a escolha do artista em detrimento de outras opções;

III – Os documentos que comprovem consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública; e

IV – O atesto quanto à condição de inexigibilidade do artista que se pretende contratar.

Art. 32. A dispensa do ETP não exime a Administração de observar de forma obrigatória:

I – A documentação completa do processo de dispensa ou de inexigibilidade, incluindo todos os elementos que justifiquem a medida excepcional;

II – Os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e demais princípios basilares das contratações públicas, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo ser adotadas medidas que garantam a transparência e a justificativa técnica da escolha;

III - Demais procedimentos especificados em regulamento próprio.

Seção V

Da Elaboração do Mapa de Riscos da Contratação

Art. 33. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

§1º. O mapa de riscos deve ser elaborado ao final do estudo técnico preliminar e antes da pesquisa de preço, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

§2º. O Mapa de Risco deverá conter, minimamente:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão e fiscalização contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

V - a definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência; e

VI - a identificação dos indicadores a serem acompanhados e suas margens para o acionamento das ações de contingência planejadas, conforme inciso III deste parágrafo.

§3º. A análise a que se refere o *caput* deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

Art. 34. Poderão ser estipuladas normas complementares referentes à gestão de riscos por meio de regulamento próprio.

Seção VI

Do Termo de Referência

Art. 35. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a

serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§1º. O termo de referência será elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

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

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV - requisitos da contratação, abordando, dentre outros pontos inerentes à contratação, a especificação do produto e/ou serviço, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

V- modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - indicação do prazo de entrega dos bens a serem adquiridos, contado em dias, a indicação dos locais de entrega dos produtos e/ou da prestação dos serviços o endereço, bem como se a remessa será única ou parcelada;

VII- regras para recebimentos provisório e definitivo, contendo seus respectivos prazos;

VIII- especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

IX- avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa, quando for o caso;

X - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

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

XII- forma e critérios de seleção do fornecedor, contendo modalidade de licitação ou enquadramento em hipótese de contratação direta, bem como a documentação de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica, quando for o caso;

XIII- estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte,

com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

XIV - as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual;

XV- a adequação orçamentária.

§2°. O Termo de Referência nos processos administrativos para contratação de serviços deve conter todos os requisitos disciplinados nos incisos deste artigo, justificando-se eventuais hipóteses de não cabimento.

§3°. Caso seja necessária a utilização de bens permanentes para realização de serviço, deverá ser especificado claramente no Termo de Referência como se dará a utilização, a fim de permitir ao fiscal do contrato a certificação quanto ao correto uso de tais equipamentos na execução dos serviços.

§4º. O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com especialização técnica relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 36. A Administração deverá seguir o princípio da padronização, sempre que possível, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Art. 37. As especificações do produto nas aquisições de bens, observarão os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Parágrafo único. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bens de luxo.

Art. 38. O termo de referência deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas da Pasta requisitante.

Parágrafo único. Nas hipóteses de contratação unificada, o termo de referência deverá ser aprovado por todos os ordenadores de despesas participantes da contratação.

Seção VII

Do Anteprojeto

Art. 39. Nas licitações para contratação de obras e serviços de engenharia sob o regime de contratação integrada, deverá ser obrigatoriamente elaborado anteprojeto pela Administração, o qual conterá todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico e da proposta pelos licitantes, compreendendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I- demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do

empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

II- condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

III- prazo de entrega;

IV- estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

V- parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

VI- proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

VII- projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

VIII- levantamento topográfico e cadastral;

IX- pareceres de sondagem;

X- memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

Art. 40. O Anteprojeto deverá conter, além dos requisitos mínimos constantes no artigo 39, demais disposições capazes de subsidiar o futuro instrumento convocatório.

Seção VIII

Do Projeto Básico

Art. 41. O projeto básico é o 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 objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

I - descrição do objeto a ser licitado, contendo a classificação das obras e/ou serviços como comuns ou especiais e o regime de execução contratual, além da definição da parcela de maior relevância;

II - levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

III - soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

IV – memorial descritivo identificando os tipos de serviços a executar e os materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como as suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

V - informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

VI - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

VII - forma de seleção do prestador de serviço/fornecedor, incluindo a forma de adjudicação do objeto, exigência de garantia da proposta, os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira, devendo detalhar os critérios de pontuação técnica e da proposta quando se tratar de licitações com critério técnica e preço;

VIII - forma e prazo de pagamento ou critérios de medição dos serviços, com cláusulas de reajuste contratual, estipulando o(s) índice(s) aplicável(eis), se for o caso;

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

X - regras sobre a subcontratação, devendo conter, pelo menos: o percentual máximo admitido, as parcelas do objeto passíveis de serem subcontratadas, a vedação à subcontratação das parcelas de maior relevância e os documentos a serem exigidos para autorização da subcontratação;

XI - condições de execução dos serviços, incluindo prazos de vigência e execução contratual, prazo para início dos serviços, local de prestação dos serviços, materiais, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados e/ou mobilizados pelo contratado, entre outros pontos que entender pertinentes;

XII - exigências de garantia contratual e eventuais seguros;

XIII - estimativas do valor da contratação; e

XIV - adequação orçamentária;

§1º. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável:

I - nome do responsável técnico, número de registro no CREA ou no CAU e sua assinatura.

II - a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;

III - identificação do elaborador e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos;

§2º. Deverão constar como anexo ao Projeto Básico, no mínimo, os seguintes documentos:

I- Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, na forma prevista na seção IX, subseção IX deste decreto, com a respectiva memória de cálculo;

II- Cronograma físico-financeiro, indicando se a composição tem origem onerada ou desonerada;

III- Plantas com os desenhos do empreendimento, quando pertinentes, que demonstrem o desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

IV- Licença ambiental ou termo de sua inexigibilidade obtido junto ao órgão ambiental competente para comprovação do adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento objeto da licitação;

V- Matriz de riscos com a alocação de responsabilidades por eventos supervenientes à contratação, quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada;

VI- Projeto Executivo, se for o caso, de acordo com as normas pertinentes da ABNT e regulamentação pertinente, contendo a indicação quanto à responsabilidade e/ou encargo da confecção do Projeto Executivo, que poderá ser incumbido à Administração Pública, ou à Contratada.

Art. 42. Nas hipóteses em que o Projeto Básico for elaborado pela licitante vencedora, deverão ser observados os requisitos constantes nos incisos II, III, IV, V, VI do artigo 41 deste decreto.

Art. 43. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo expedir normas complementares que detalhem as diretrizes aplicáveis à elaboração do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo e demais questões inerentes a obras e serviços de engenharia.

Seção IX

Da Pesquisa de Preços

Art. 44. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e será definido com base no melhor preço aferido por meio de pesquisa de preços materializada em documento que conterá minimamente:

I – descrição do objeto a ser contratado;

II – identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa;

III – caracterização das fontes consultadas;

IV – série de preços coletados;

V – método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VII – justificativa da escolha dos fornecedores, no caso de pesquisa direta.

Subseção I

Dos Critérios

Art. 45. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo:

I - prazos e locais de entrega;

II - instalação e montagem do bem ou execução do serviço;

III - quantidade contratada;

IV – formas e prazos de pagamento;

V - fretes, garantias exigidas e marcas e modelos;

VI - quando for o caso;

VII - observadas a potencial economia de escala e;

VIII - as peculiaridades do local de execução do objeto.

Subseção II

Dos Parâmetros

Art. 46. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, preferencialmente por meio de e-mail ou na sua impossibilidade, por meio de ofício físico, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§1º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

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

§3º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do *caput*, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Subseção III

Da Metodologia Para Obtenção do Preço Estimado

Art. 47. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 3 (três) ou mais preços, oriundos de 1 (um) ou mais dos parâmetros de que trata o art. 46 deste Decreto,

desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo servidor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente responsável pela pesquisa e aprovada pela autoridade competente.

§3º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 46, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Art. 48. Para cada item contido na planilha serão aplicados os seguintes critérios para verificação dos valores exorbitantes e inexequíveis:

I - Calcular a mediana do conjunto de valores encontrados na pesquisa de preços;

II - Identificar os preços exorbitantes e inexequíveis como sendo aqueles que se apresentem 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores, respectivamente, da mediana do conjunto.

Parágrafo único. Após identificar os valores exorbitantes e inexequíveis, deverá ser calculada a média e a mediana dos valores válidos.

Subseção IV

Das Formas de Comprovação dos Preços Pesquisados

Art. 49. São considerados documentos comprobatórios válidos para realização da pesquisa de preços, oriundos das fontes mencionadas no artigo 46:

I – Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP):

a) cópia de documento de homologação ou cópia do ato que autoriza contratação direta que contenha, no mínimo, o número da licitação, a data, a descrição do objeto e o valor do item;
b) relatório obtido no Banco de Preços do Sistema de Compras do Governo que contenha, no mínimo, o número da licitação, data de homologação, descrição do objeto, valor do item;
c) Comprovação da publicação da Ata de Registro de Preço que contenha, no mínimo, o número da ata e/ou da licitação ou contratação direta, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item;
d) cópia de contrato ou instrumento congênere firmado entre entidades públicas, assinado pelas partes, que contenha, no mínimo, o número da licitação, nome do órgão contratante, nome da contratada, data de assinatura, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item e os respectivos termos aditivos,

quando for o caso.

II- Demais preços públicos:

a) cópia de documento de homologação, que contenha, no mínimo, o número da licitação, nome do órgão responsável, data, descrição do objeto, valor do item;
b) cópia da Ata de Registro de Preço, que contenha a fonte da pesquisa, número da ata e/ou da licitação, data da publicação em Diário Oficial, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item
c) cópia de contrato, assinado pelas partes, que contenha, no mínimo, o número da licitação, nome do órgão contratante, nome da contratada, data de assinatura, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item e os respectivos termos aditivos, quando for o caso;
d) relatório extraído de Bancos de Preços privados que contenha, no mínimo, a identificação do sistema e/ou endereço eletrônico do domínio, número da licitação, nome do órgão responsável, data de homologação, descrição do objeto, valor do item.

III- Mídia especializada, sítio especializado ou de comércio eletrônico, com notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação:

a) página do sítio eletrônico, contendo no mínimo endereço eletrônico do domínio consultado, data e hora do acesso, especificação do objeto, valor do item;
b) quando se tratar de fonte especializada em meio físico, deverá ser juntado, quando cabível, documento que contenha as mesmas informações constantes da alínea “a”.

IV- Propostas de fornecedores, provenientes de empresas que reúnam as condições necessárias para contratar com a Administração:

a) documento contendo a razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa consultada, endereço e telefone de contato, data de emissão, assinatura do seu representante legal, a assinatura pode ser digital ou física e escaneada, descrição do objeto, valor unitário e total, prazo de vigência e demais informações condizentes com o objeto que incidam no preço ofertado;
b) apresentar cópia da Situação Cadastral da empresa emitida por meio de consulta do CNPJ no sítio oficial da Receita Federal do Brasil;
c) cópia dos pedidos do órgão para cotação, que deverá ser para no mínimo 3 (três) fornecedores;
d) justificativa da escolha dos fornecedores.
e) registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso II.

V - Painel de Preços da Saúde, disponibilizado em site oficial do Ministério da Saúde, através de relatório que contenha, no mínimo, a identificação do sistema

e/ou endereço eletrônico do domínio, nome do órgão responsável, data de homologação, descrição do objeto e valor de média/mediana referente ao item.

§1º. Os documentos citados no inciso I deverão conter a fonte de consulta e poderão ser extraídos dos sítios oficiais dos órgãos ou de publicações em Diário Oficial.

§2º. Quando necessário, deverá ser apresentado edital, termo de referência ou projeto básico, proposta oficial do fornecedor vencedor da licitação, contendo informações detalhadas do objeto, conforme disposto nos incisos I e II.

§3º. As pesquisas realizadas em mídias especializadas e sítios eletrônicos deverão estar em conformidade com o descrito na subseção III.

§4º. A pesquisa de preços direta com fornecedores deverá ser realizada, em regra, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail, salvo se for necessária a realização de cotação presencial, sob justificativa formal do Ordenador de Despesas, cujo prazo de resposta será compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis, salvo nas seguintes hipóteses:

I- Mediante casos de dispensa emergencial; ou

II - Justificativa formal devidamente fundamentada emitida pelo Ordenador Despesas explicando os motivos pelos quais necessita da redução do prazo.

§ 5º. O valor total da proposta definido no inciso IV deverá conter todos os custos, taxas e impostos incidentes.

Subseção V

Do Relatório e da Planilha Comparativa de Preços

Art. 50. O agente responsável pela elaboração da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as disposições deste Decreto, deverá elaborar relatório e planilha comparativa de preços com o resultado dos valores encontrados e seus respetivos anexos.

§1º. O relatório da pesquisa de preços será materializado em documento que conterá, no mínimo:

I – descrição do objeto a ser contratado;

II – identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa;

III – caracterização das fontes consultadas;

IV – série de preços coletados;

V – método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - a justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável;

VII - os atos e documentos que demonstrem os meios utilizados para a pesquisa de preços, apontando os parâmetros utilizados e os eventualmente frustrados, com prova e data de acesso às fontes, inclusive as indisponíveis e as sem preço registrados;

VIII – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

IX – justificativa da escolha dos fornecedores, no caso de pesquisa direta com fornecedores.

X - a análise crítica dos preços coletados.

XI - data da elaboração;

XII – nome completo, assinatura e matrícula do agente responsável pela pesquisa.

§2º A Planilha Comparativa de Preços deverá conter, no mínimo:

I - descrição do objeto;

II - quantidade solicitada;

III - valores de cada fonte pesquisada

IV - valor final unitário e valor final global

V - data da elaboração;

VI – nome completo, assinatura e matrícula do agente responsável pela pesquisa.

Art. 51. Cabe ao agente responsável pela pesquisa de preços realizar análise crítica dos preços encontrados, bem como do valor de referência, a fim de verificar se estão homogêneos.

Subseção VI

Da Pesquisa de Preços na Contratação Direta

Art. 52. Nas pesquisas de preços destinadas à contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplicam-se as disposições deste decreto.

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

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

devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Subseção VII

Da Pesquisa de Preços na Contratação de Itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Art. 53. A estimativa de preço da contratação de itens de tecnologia da informação e comunicação – TIC deverá ser aferida pelo setor competente para elaboração da pesquisa de preços, com auxílio de membro técnico especializado na área, caso seja necessário, mediante utilização dos critérios definidos no artigo 46 deste Decreto.

§1º. A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.

§2º. A pesquisa de preço descrita no parágrafo anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes.

§3º. Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - PMC-TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Subseção VIII

Da Pesquisa de Preços na Locação de Imóveis

Art. 54. Nas contratações que tiverem como objeto a locação de imóveis pela Administração Pública, a compatibilidade dos alugueres com o valor de mercado será aferida por comissão específica para este fim, que deverá realizar a avaliação prévia do bem na forma prevista pelo artigo 74, §5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção IX

Da Elaboração do Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 55. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de

bancos de dados públicos ou outras fontes de pesquisa, nos termos deste Decreto, e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 56. O valor estimado da contratação, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência, será definido por meio da composição de custos unitários do item correspondente nos boletins da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro (EMOP/RJ), com data-base não superior a 06 (seis) meses contados da data do procedimento licitatório.

§1º. Na ausência de previsão de custos unitários nos boletins da EMOP, o valor estimado da contratação será definido por meio da utilização de outros parâmetros, mediante justificativa técnica, na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item de outros sistemas de custos, em rol exemplificativo e sem ordem obrigatória de observância, observado o prazo da pesquisa estipulado no *caput*, tais como:

a) Sistema de Custos de Obras do Município do Rio de Janeiro (SCO-RJ);

b) Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI);

c) Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT);

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, contidos em tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou Estadual e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que realizados no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso*;*

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, na forma do regulamento;

§2º. As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia e devem constar dos anexos do edital de licitação ou do aviso ou instrumento de contratação direta e das propostas dos licitantes e demais interessados.

§3º. Poderão ser adotadas especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que limitada à parcela que detém caráter singular, devendo ser demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado, com a devida justificativa técnica.

§4º. Os quantitativos dos itens do orçamento deverão ser obtidos por técnicas quantitativas de estimação, em função do consumo e utilização prováveis e/ou memória de cálculo de quantidades, detalhando fórmulas, conversões de unidades e fonte de dados utilizados e deverão ser consolidados em Projeto Básico e/ou Termo de Referência.

Art. 57. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado na forma deste decreto, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido neste Decreto, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Parágrafo único. Na hipótese *caput* deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 58. Quando utilizada metodologia expedita ou paramétrica para abalizar o valor do empreendimento ou de fração dele, consideradas as disposições do artigo 57 deste Decreto, entre 2 (duas) ou mais técnicas estimativas possíveis, deve ser utilizada nos orçamentos estimados a que viabilize a maior precisão orçamentária, exigindo-se dos licitantes, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento na motivação dos respectivos preços ofertados.

Art. 59. Na elaboração do orçamento estimado na forma prevista do artigo 57 deste Decreto, poderá ser considerada a remuneração de risco compatível com o objeto da licitação e as contingências atribuídas ao contratado, devendo a referida taxa ser motivada de acordo com metodologia definida em ato da Secretaria supervisora ou da entidade contratante.

Art. 60. Se os parâmetros utilizados para a definição do orçamento de referência não contemplarem, de modo adequado, os itens constantes no projeto, o valor estimado será definido por meio de múltiplas consultas diretas ao mercado, obedecendo o disposto no inciso IV do artigo 49 deste decreto.

Art. 61. No caso de contratações envolvendo recursos federais, a orçamentação deverá levar em consideração os parâmetros fixados no Decreto Federal n° 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e suas eventuais alterações.

Art. 62. Quando o recurso que custear a despesa da futura contratação for oriundo de convênio, contrato de repasse ou financiamento, a estipulação do preço máximo de referência deverá adequar-se às normas que constam no respectivo instrumento.

Art. 63. As obras e serviços de engenharia a serem contratados e executados terão seus preços máximos definidos por meio da somatória do custo direto, orçado pela Administração Pública, com o valor do Benefício e Despesas Indiretas - BDI.

§1º. O preço máximo será o 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 personalista, em especial aqueles mencionados no § 2º deste art, que oneram a contratada;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

IV - taxa de despesas financeiras; e

V - taxa de lucro.

§2º. O Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão na taxa de BDI do orçamento-base da licitação.

§3º. Os preços unitário e global estabelecidos nos contratos incluem todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do seu objeto.

§4º. O edital deverá exigir que os licitantes apresentem, em suas propostas, a composição analítica do percentual do BDI e dos Encargos Sociais - ES, este último quando for cabível, discriminando todas as parcelas que o compõem, ou a exigência de que apresentem declaração de que aceitam as composições constantes no anexo ao edital, ou, ainda, explicitar que no caso de a licitante não apresentar a composição do BDI, considerar-se-á que adotou o BDI referencial constante em anexo do edital.

Art. 64. Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas 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.

§1º. No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que a contratada não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no *caput* deste artigo.

Art. 65. Deverão fazer parte da documentação que integra o orçamento-base que instrui o procedimento licitatório:

I - anotação de responsabilidade técnica do(s) profissional(is) responsável(is) pela elaboração do orçamento-base da licitação, inclusive suas eventuais alterações; e

II - declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do sistema utilizado.

Art. 66. Na elaboração do orçamento de referência deverão ser definidos critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, com fixação de preços máximos para ambos, os quais deverão constar no edital de licitação ou aviso ou instrumento de contratação direta.

Parágrafo único. O edital de licitação ou aviso ou instrumento de contratação direta deve vedar expressamente a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.

Art. 67. O orçamento estimado deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto básico, nas contratações de obras e serviços especiais, ou do termo de referência quando se tratar de contratação de serviços comuns de engenharia.

Subseção X

Da Pesquisa de Preços na Contratação de Serviços com Dedicação de Mão de Obra Exclusiva

Art. 68. Quando se tratar de pesquisa de preço relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o Decreto Federal nº 12.174 de 11 de setembro de 2024 ou outra norma que venha a substituí-los, bem como observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

Subseção XI

Da Pesquisa de Preços nas Adesões a Ata de Registro de Preços

Art. 69. Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

§1º. Nos casos em que se pretende realizar a adesão parcial à ARP, cujo critério de julgamento tenha sido o preço global, o servidor deverá verificar se os preços unitários dos itens a serem aderidos são vantajosos em comparação com as demais propostas do processo licitatório original.

§2º. Em se tratando de adesão para a realização de obras e/ou serviços de engenharia, a análise da vantajosidade econômica será realizada por servidor técnico habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com base nas tabelas oficiais

de custos e nas disposições previstas neste Decreto, devendo os autos ser remetidos aos órgãos mencionados no *caput* quando necessária a utilização de fontes complementares, como eventuais cotações de fornecedores.

§3º. Deverão ser observadas, ainda, demais disposições constantes em regulamento específico referente à adesão de atas de registro de preços.

Subseção XII

Das Disposições Gerais sobre a Pesquisa de Preços

Art. 70. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação de detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 71. A pesquisa de preços deverá, preferencialmente, considerar o mercado local e regional, de modo a refletir as condições efetivas de fornecimento, sem restringir a competitividade.

Seção X

Da Análise de Conformidade

Art. 72. O Ordenador de Despesas deverá designar um servidor ou grupo de servidores devidamente qualificado e que não tenha participado da elaboração dos documentos da fase de planejamento, para realizar a análise prévia de conformidade do processo e dos atos praticados pela Pasta competente.

Parágrafo único. O servidor deverá se manifestar expressamente nos autos do processo administrativo destinado à contratação de bens e/ou serviços, atestando se a instrução processual se encontra de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as normativas municipais pertinentes à matéria.

Art. 73. A análise de que trata o artigo 72 consiste em controle interno de gestão e integra, portanto, a primeira linha de defesa da Administração Pública para propiciar o alcance de seus objetivos, identificando e avaliando riscos inerentes a esses processos.

§1º. Para alcançar seu objetivo, a análise de conformidade deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – Verificar a correta autuação processual, conforme regulamento interno, quando o processo for físico.

II - Checar se todos os documentos obrigatórios estão presentes e corretamente instruídos;

III- Verificar se os prazos legais e publicações foram observados;

IV- Verificar se os documentos estão datados, assinados e se foi observada a correta cronologia;

V- Verificar se foram acostados aos autos os relatórios de conformidade de assinatura digital, na forma do Decreto Municipal nº. 4.368/2025, de 20 de maio de 2025, quando for o caso;

VI- avaliar se houve a realização de IRP ou se houve a apresentação de justificativas para a sua não realização, quando for o caso;

VII- verificar se o processo tramitou através das instâncias obrigatórias, na forma do decreto que regulamenta o trâmite processual neste município;

VIII- Avaliar se há riscos identificados e medidas de mitigação;

IX- Conferir se houve a observância do princípio da segregação de funções;

§2º. Concluída a análise, o servidor responsável deverá elaborar relatório apontando as inconformidades, com proposição de ajustes, complementações e correção de vícios sanáveis.

§3º. A análise de conformidade de que trata esta seção não se confunde com a atuação da Controladoria-Geral do Município, órgão dotado de competência legal, autonomia funcional e independência técnica para o exercício das atividades de controle interno.

§4º. Somente após os ajustes, complementações e correção de vícios sanáveis a que se referem o §1º e certificação pelo servidor responsável, o processo terá prosseguimento às etapas posteriores.

Seção XI

Da Contratação Direta

Art. 74. A contratação direta compreende as modalidades de inexigibilidade e dispensa e de licitação e deverá observar os dispositivos constantes no capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal elaborará, na forma de regulamento, disposições complementares inerentes ao procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I

Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Subseção I

Das Hipóteses de Cabimento do Sistema de Registro de Preços

Art. 75. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

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

Art. 76. É permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível; ou

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

Parágrafo único. Nas situações referidas no *caput*, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

Subseção II

Das Atribuições do Órgão Gerenciador

Art. 77. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

V - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto neste Decreto;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços;

IX - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

X - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

XI – verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto neste decreto e indeferir os pedidos que não o atendam;

XII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

XIV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo para utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes

§1º. Os procedimentos de que tratam os incisos I a V do *caput* serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta.

§2º. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VI do *caput*.

§3º. Na hipótese de compras centralizadas, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

§4º. O exame e a aprovação das minutas do edital, dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Procuradoria-Geral do Município ou pelo Setor Jurídico da entidade gerenciadora.

§5º. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do *caput*.

Subseção III

Das Atribuições do Órgão Participante

Art. 78. Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

I – manifestar a sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I;

IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VI do *caput* do art. 77;

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do

descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

Subseção IV

Da Intenção de Registro De Preços - IRP

Art. 79. Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado o disposto neste decreto

§1º. O prazo previsto no *caput* será contado do primeiro dia útil subsequente à data de envio da IRP.

§2º. Esta Administração poderá se utilizar de plataformas eletrônicas desenvolvidos por outros entes da federação para realizar o procedimento de IRP;

§3º. Na ausência de plataforma eletrônica própria para realização do IRP, o procedimento será realizado mediante ofício expedido, via e-mail, aos órgãos e entidades desta Administração;

§4º. A procedimento de IRP deverá descrever o objeto pretendido de forma clara e precisa suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§5º. O procedimento de IRP poderá ser dispensado quando:

I - o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

II - A natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

III - Excepcionalmente, houver justificada inviabilidade operacional para a veiculação da intenção de registro de preços.

Art. 80. Os órgãos e as entidades desta Administração, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

Parágrafo único. Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata o *caput*.

Art. 81. A manifestação de interesse no IRP é restrita apenas aos órgãos e entidades do Município de Arraial do Cabo.

Subseção V

Do Critério de Julgamento

Art. 82. Nas contratações que utilizarem do procedimento auxiliar de registro de preços será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 83. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Art. 84. Na hipótese prevista no art. 83:

I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e

II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Subseção VI

Do SRP na Contratação Direta

Art. 85. Poderá ser realizado o Sistema de Registro de Preços nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.

§1º. Para fins do disposto no *caput*, além do disposto neste Decreto, serão observados:

I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - a divulgação da Intenção de Registro de Preços na forma deste regulamento ou a apresentação de justificativas para a sua não realização;

V – demais disposições pertinentes à matéria constantes em regulamento próprio.

§2º. O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

§3º. Fica vedada a adesão em atas de registro de preços originadas de contratação direta;

Subseção VII

Da Disponibilidade Orçamentária

Art. 86. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários nas contratações que utilizarem o SRP somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.,

Subseção VIII

Da Formalização da ARP e Cadastro de Reserva

Art. 87. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§1º. O registro a que se refere o inciso II do *caput* tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§2º. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do inciso II do *caput* antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido inciso.

§3º. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do *caput* e o §1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

§4º. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Art. 88. Após os procedimentos previstos no art. 87, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II - a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

§2º. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Art. 89. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste decreto, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do inciso II do *caput* do art. 87 aceitar a contratação nos termos do disposto no *caput* deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I - convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do *caput* do art. 87 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 90. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Subseção IX

Da Participação de Órgãos Na Contratação da Ata de Registro de Preços

Art. 91. Sempre que houver a participação de múltiplos órgãos ou entidades como beneficiários de uma Ata de Registro de Preços, deverá conter na Ata de forma obrigatória, minimamente:

I - A especificação e o detalhamento, de forma clara e objetiva, de cada órgão ou entidade participante, incluindo:

a) A individualização de todos os itens registrados na Ata de Registro de Preços;

b) A identificação inequívoca das quantidades destinadas a cada órgão ou entidade participante.

II - A elaboração de um relatório anexo à Ata de Registro de Preços, devendo conter:

a) A discriminação detalhada dos itens registrados e os quantitativos atribuídos a cada participante;

b) Informações que permitam o controle e a rastreabilidade das quantidades contratadas por cada órgão de forma individualizada, de modo a evitar sobreposições ou conflitos no atendimento às demandas dos órgãos participantes.

Art. 92. O relatório referido no inciso II do art. 91 deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração nos quantitativos registrados, seja por aditamento, aquisição ou qualquer outra forma de modificação contratual, sendo responsabilidade da unidade gestora da Ata assegurar a sua integridade e atualização.

Subseção X

Do Quantitativo Remanescente da Ata de Registro de Preços

Art. 93. Quando houver quantitativo remanescente advindo de um primeiro contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, este deverá ser formalmente registrado e poderá ser utilizado para novos contratos, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

§1º. O quantitativo remanescente poderá ser utilizado em um segundo contrato, desde que:

I - respeite os limites e condições estabelecidos na ata;

II - seja compatível com as necessidades e o planejamento inicial da Administração Pública;

III - seja precedido de manifestação formal que justifique a continuidade da demanda;

IV - esteja devidamente registrado em uma planilha específica contendo o quantitativo exato remanescente.

§2º. A formalização de novo contrato com base no quantitativo remanescente deve observar os limites disciplinados no art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção XI

Do Prazo de Validade da Ata

Art. 94. O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

§1º. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

§2º. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§3º. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§4º. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§5º. Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

§6º. Caso a Administração Pública verifique a vantajosidade e opte por prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 1 (um) ano, será restabelecido, em sua integralidade, o saldo para aquisição de cada item, fazendo constar o mesmo quantitativo fixado inicialmente.

Subseção XII

Da Alteração dos Preços de Mercado

Art. 95. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – suspender a utilização da ata de registro de preços até a confirmação da sua vantajosidade após novo certame licitatório que contará explicitamente com aviso da existência da ata de registro de preços anterior e do critério de economicidade a ser aplicado aos preços finais da nova licitação em comparação ao preço da ata de registro de preços pré-existente.

II – deferir, caso não seja possível a aplicação do inciso I deste artigo sem que seja causado prejuízo à Administração, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário da ata de registro de preços desde que:

a) a alteração do custo esteja comprovada pela Administração Municipal como decorrente de uma alteração de custo de mercado, não configurando alteração isolada dos custos do licitante registrado;

b) a alteração do custo seja superveniente à data da proposta do licitante;

c) a alteração do custo seja imprevisível pelas partes à época da licitação ou contratação direta;

d) a alteração do custo seja insuportável pelo licitante sem que lhe seja imputado prejuízo financeiro; e

e) a alteração do custo não traduza uma oscilação natural de mercado ou previsível pelo licitante de acordo com critérios financeiros, mercadológicos ou estatísticos aplicáveis ao objeto ou seu ramo de atividade.

III - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso não seja possível a aplicação dos incisos I e II deste artigo ou não existam recursos financeiros para o custeio dos novos valores após o eventual reequilíbrio.

IV - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Subseção XIII

Do Cancelamento do Registro

Art. 96. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
V - Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 97. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

Subseção XIV

Da Utilização da Ata De Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes

Art. 98. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§1º. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§2º. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§3º. O prazo previsto no §2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

§4º. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Art. 99. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 98:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Subseção XV

Da Adesão à Ata de Registro de Preços

Art. 100. As disposições referentes à adesão de Ata de Registro de Preços por esta Administração Pública Municipal serão previstas em regulamento próprio.

Seção II

Do Registro Cadastral e Registro Cadastral Unificado

Art. 101. A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§1º. Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) do Governo Federal;

§2º. Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados no registro cadastral unificado, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta;

§3º. O fornecedor ou prestador do serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, como condição prévia para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente junto a Administração.

Art. 102. 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. 103. 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 no PNCP, 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 possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

Art. 104. O interessado que requerer o cadastro, na forma do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderá participar de processo licitatório até a homologação ou não do seu cadastramento, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no §2º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção III

Do Credenciamento

Art. 105. As disposições referentes ao procedimento auxiliar de credenciamento serão previstas em regulamento próprio a ser elaborado por esta Administração Pública municipal.

CAPÍTULO III

DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Seção I

Da Designação

Art. 106. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – a complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção II

Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 107. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

Seção III

Do Gestor do contrato

Art. 108. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Parágrafo único. O ato de designação do gestor do contrato conterá o nome do gestor e de seu substituto e deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Seção IV

Do Fiscal do Contrato

Art. 109. O fiscal de contrato é o agente público designado pelo Ordenador de Despesas, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§1º. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, de preferência, a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado.

§2º. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§3º. O fiscal será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
VIII- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
X - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
XI - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Art. 110. O ato de designação do gestor do contrato conterá o nome do gestor e de seu substituto e deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 111. Poderão ser elaboradas normas complementares a respeito da atuação de gestores e fiscais de contrato, por meio de regulamento específico.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Dos Modelos Disponibilizados

Art. 112. Os agentes públicos responsáveis pela confecção dos documentos técnicos da fase de planejamento, deverão priorizar os modelos padronizados e disponibilizados por esta Administração, de modo a possibilitar uma análise mais célere e eficiente por parte dos órgãos técnicos-consultivos.

§1º. Os modelos padronizados deverão ser aprovados pela Procuradoria-Geral do Município, pela Controladoria-Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações, podendo isso ocorrer de forma isolada ou em conjunto, observando-se sempre a competência institucional de cada pasta.

§2º. Para a aplicação deste artigo, não há equiparação entre os órgãos listados no parágrafo primeiro e as unidades técnicas vinculadas aos entes da Administração indireta que exercem as funções de assessoramento jurídico, controle interno e procedimentos de compras e licitações.

CAPÍTULO II

DA PUBLICAÇÃO E DA VIGÊNCIA

Art. 113. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, sem prejuízos dos atos pretéritos realizados sob a égide das normas legais vigentes ao momento do ato praticado.

Seção I

Do Período de Transição

Art. 114. Fica instituído período de transição até o dia 05/12/2025, contado da data de publicação deste Decreto, destinado à adaptação dos órgãos da Administração Direta, autarquias, fundações públicas e fundos especiais às disposições aqui previstas.

§1º. Ficam convalidados os atos e procedimentos já praticados sob a vigência da regulamentação anterior, salvo vício insanável, vedada a repetição de atos apenas por força deste Decreto.

§2º. Durante o período de transição, poderão ser instaurados processos licitatórios e contratações diretas com confecção das peças técnicas fundamentadas na regulamentação anterior, desde que elaboradas dentro desse prazo e essa opção conste expressamente dos autos.

§3º. As regras de tramitação, qual seja, de andamento processual, definidas por este Decreto se aplicam de imediato, a partir da publicação, aos processos novos

e aos em andamento, quando compatíveis, sem prejuízo da validade dos atos já praticados.

Art. 115. Encerrado o período de transição, fica vedada a instauração de novos processos com base na regulamentação anterior, tornando-se obrigatória e integral a observância das disposições deste Decreto para todos os procedimentos iniciados a partir de então.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 116. Os sistemas eletrônicos privados eventualmente adquiridos ou contratados para a realização dos procedimentos e contratações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão atender às exigências técnicas, normativas e legais instituídas pela União Federal, em especial quanto à sua compatibilização aos sistemas unificados e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 117. Na ausência de regulamentação municipal específica, as unidades gestoras poderão aplicar os regulamentos editados pela União, no que diz respeito à matéria de licitações e contratos.

§1º. Nos casos de utilização de norma editada pela União, deverá constar nos autos do processo de contratação as razões para sua utilização, bem como menção expressa ao regulamento;

§2º. A faculdade de que trata o *caput* somente poderá ser utilizada enquanto não houver regulamento municipal específico sobre o tema, sendo certo que, quando editadas, prevalecerão as normas de âmbito municipal, por força do princípio da especialidade.

§3º. As normas que regulamentarem a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito da União somente possuirão observância obrigatória nos casos em que a contratação se utilizar de recurso federal.

Art. 118. Revogam-se, após o período de transição disposto no artigo 114:

I - o Decreto Municipal 4.121, de 04 de janeiro de 2024;

II - o Decreto Municipal 4.122, de 04 de janeiro de 2024.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.484 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui as normas gerais de trâmite processual referente as licitações e contratações firmadas pela Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Arraial do Cabo e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais, previstas no Art. 117, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as determinações constantes da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelecem requisitos na gestão dos recursos públicos, bem como a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de serem estabelecidos normas procedimentais e mecanismos de controle e fiscalização das contratações, de modo a garantir o adequado cumprimento dos instrumentos celebrados,

DECRETA:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito desta Administração, as normas gerais relativas à fase preparatória e ao trâmite processual dos processos licitatórios e das contratações públicas, regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se, de modo uniforme, aos processos que tramitem em meio físico e em meio eletrônico, devendo, quando a prática do ato depender do meio de tramitação, observar-se as regras específicas estabelecidas neste

Decreto e nos atos normativos municipais que disciplinam o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 2º. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as autarquias e as fundações públicas.

§1º. No âmbito das autarquias e fundações públicas, a aplicação deste Decreto observará as respectivas condições de estrutura organizacional e de recursos humanos, admitidas adaptações e implementação gradual, quando imprescindíveis, mediante decisão motivada nos autos, desde que preservadas as normas gerais e os objetivos aqui estabelecidos.

§2º. Este Decreto não se aplica:

I – às empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e suas alterações;

II – às parcerias com organizações da sociedade civil regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (MROSC) e suas alterações, inclusive termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

III – aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais (OS), na forma da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e normas correlatas;

IV – aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), na forma da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, e normas correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ATOS EXTRAPROCESSUAIS

Art. 3º. Identificada a demanda, será encaminhado ofício à Secretaria Municipal de Compras e Licitações a fim de verificar eventual existência de contratação vigente ou processo administrativo que possa atender a demanda suscitada.

Parágrafo único. As autarquias e fundações públicas ficam dispensadas da obrigatoriedade de envio da demanda de que trata o *caput*.

Art. 4º. Verificada a ausência de contratações vigentes ou processos administrativos capazes de atender a demanda suscitada, a unidade administrativa responsável pela demanda elaborará o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), nos termos do ato normativo interno que regulamenta a matéria.

§1º. Em observância ao princípio da segregação de funções, o servidor responsável pela solicitação da demanda constante no DOD não poderá

elaborar o ETP, o Termo de Referência (TR) ou o Projeto Básico (PB) e o Mapa de Riscos.

§2º. O Ordenador de Despesas deverá aprovar o DOD, observando o seguinte procedimento:

I – Quando o processo for físico, no corpo do próprio DOD;

II – Quando o processo for eletrônico, por documento, assinado eletronicamente, com referência expressa ao DOD.

TÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO

CAPÍTULO I

DA ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 5º. O processo administrativo se inicia com o seguinte procedimento de competência do Ordenador de Despesas:

I – Se o processo for físico, será expedido Ofício ao Setor de Protocolo, solicitando abertura de processo.

II – Se o processo for eletrônico, será expedido Ofício no SEI, observado o ato normativo que regulamenta a matéria.

§1º. O DOD e os documentos que lhe dão suporte serão anexos ao Ofício de abertura de processo.

§2º. Eventuais tratativas ou comunicações internas, inclusive a de que trata o artigo 3º deste decreto, que antecedam a formalização do DOD configuram gestão interna e, quando pertinentes à motivação, deverão ser juntadas aos autos como anexos.

Art. 6º. No âmbito dos órgãos da Administração Direta, a unidade demandante, ao propor a abertura do processo de contratação, deverá levar em consideração se demanda é comum às demais secretarias e fundos especiais, de modo a privilegiar o planejamento centralizado e a racionalização das contratações.

§1º. As Secretarias somente poderão instaurar processos individualizados, quando se tratar de demanda específica da pasta ou quando demonstrado prejuízo ao interesse público com a unificação da demanda, casos em que o Ordenador de Despesas apresentará justificativa circunstanciada nos autos.

§2º. As autarquias e as fundações públicas poderão instaurar processos individualizados, no âmbito de suas competências e dotações.

§3º. Os fundos especiais também poderão instaurar processos individualizados, desde que previamente autorizados a realizar o procedimento por decreto específico do Chefe do Poder Executivo.

§4º. A cópia do Decreto autorizador deverá constar dos autos do processo.

§5º. A abertura individualizada não impede posterior consolidação em procedimento centralizado, caso, no curso do planejamento, se evidencie superior vantajosidade nessa forma.

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Da Elaboração dos Documentos de Planejamento

Subseção I

Da Equipe de Planejamento

Art. 7º. Instaurado o processo administrativo, os autos serão enviados ao Ordenador de Despesas, que designará, por meio de despacho, os servidores técnicos responsáveis pela elaboração dos documentos da fase de planejamento, a saber:

I - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II – Termo de Referência (TR) ou o Projeto Básico (PB);

III – Mapa de Riscos;

IV – Demais documentos pertinentes.

Subseção II

Do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Art. 8º. O servidor técnico designado pelo Ordenador de Despesas elaborará o Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e norma municipal regulamentadora, a fim de identificar a solução mais adequada para a demanda apresentada.

§1º. O ETP deverá ser elaborado por servidor devidamente qualificado.

§2º. Caso as informações constantes no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) não sejam suficientes para a elaboração do Estudo

Técnico Preliminar (ETP), o servidor designado deverá solicitar, mediante despacho, as informações complementares necessárias.

§3°. O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 9°. Identificada, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a existência de Ata de Registro de Preços (ARP), cuja solução atenda tecnicamente à necessidade descrita no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), deverão ser observadas as disposições específicas do ato normativo que regulamenta os procedimentos de adesão.

Parágrafo único. Nos termos de regulamento específico sobre a matéria, nos casos de adesão à ata de registro de preços, a elaboração do Mapa de Risco da contratação e do Termo de Referência ou Projeto Básico serão realizados após a manifestação do Ordenador de Despesas quanto ao prosseguimento ou não da Adesão.

Subseção III

Do Termo de Referência

Art. 10. Concluído o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e definida a solução mais adequada, os autos serão encaminhados ao servidor designado para a elaboração do Termo de Referência (TR), em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na norma municipal regulamentadora e os modelos aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 11. Quando o objeto versar sobre contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), os autos do processo deverão ser submetidos ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação, na forma da Lei Municipal nº 2.623, de 27 de março de 2025 e demais normativos que regulamentam a matéria.

Parágrafo único. O parecer do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá constar como anexo aos autos.

Art. 12. Concluída a elaboração do Termo de Referência (TR), e definida a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) como a estratégia de contratação mais adequada, a pasta demandante deverá promover a Intenção de Registro de Preços (IRP) junto aos demais órgãos e entidades da Administração nos termos da regulamentação interna.

§1º. Havendo manifestação de interesse de outras unidades gestoras em participar do SRP, deverá ser elaborado novo TR unificado, com a inclusão das informações pertinentes a cada órgão ou entidade participante, a fim de consolidar a demanda.

§2º. O órgão gerenciador do processo será responsável pela atualização do Termo de Referência, sempre que necessária, até a conclusão da contratação.

Subseção IV

Do Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo

Art. 13. Observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da regulamentação municipal pertinente, caberá à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, ou, quando a Unidade Gestora ou pasta demandante possuir setor técnico qualificado, aos servidores da sua própria estrutura, elaborar, quando for o caso, os seguintes documentos:

I – Anteprojeto;

II – Projeto Básico;

III – Projeto Executivo.

§1º. Na elaboração do Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo, além da necessidade de observância aos elementos previstos no art. 6º, XXIV, XXV e XXVI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser observada a regulamentação municipal específica.

§2º. Em se tratando de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência (TR), ou em Projeto Básico (PB), dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no art. 18, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§3º. No caso de contratação integrada, o Anteprojeto deverá ser elaborado contendo os requisitos mínimos previstos na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e na regulamentação municipal específica, a fim de subsidiar a elaboração dos projetos pela contratada.

Subseção V

Do Mapa de Riscos da Contratação

Art. 14. A equipe técnica da pasta demandante deverá elaborar o Mapa de Riscos da Contratação, conforme norma municipal regulamentadora, bem como modelo aprovado e disponibilizado pela Administração, de modo que sejam identificados eventuais riscos e respectivas ações preventivas.

Seção II

Da Análise de Conformidade

Art. 15. Concluída a instrução do processo administrativo com os documentos exigidos, o Ordenador de Despesas da pasta demandante designará servidor devidamente qualificado e que não tenha participado da elaboração dos documentos da fase de planejamento, para realizar a análise prévia de conformidade do processo, nos termos da regulamentação interna do município.

§1º. Feita a análise de que trata o *caput*, ocorrerá:

I – o regular prosseguimento do processo administrativo, desde que certificada sua conformidade pelo servidor responsável;

II – o retorno do processo administrativo à instrução para ajustes, complementações e correção de vícios sanáveis, se assim julgar necessário o servidor responsável;

§2º. Na hipótese do inciso II do § 1º deste artigo, após ajustes, complementações e correção de vícios sanáveis e certificação pelo servidor responsável, o processo administrativo terá prosseguimento às etapas posteriores.

Seção III

Da Análise pelos Órgãos Técnicos-Orientativos

Subseção I

Da Análise Técnica da Controladoria-Geral do Município

Art. 16. Após a análise de conformidade prevista no artigo anterior, os autos serão encaminhados à Controladoria-Geral do Município ou, no caso das fundações públicas e autarquias, à Unidade de Controle Interno da respectiva entidade, que, no exercício de sua competência institucional, emitirá parecer técnico-orientativo com vistas à mitigação de riscos e ao adequado prosseguimento do processo, prestando suporte aos servidores responsáveis pela condução da contratação.

§1º. A Controladoria-Geral do Município poderá expedir normativos específicos destinados a complementar as diretrizes atinentes à emissão do parecer técnico-orientativo referido no *caput,* bem como a orientar e subsidiar as unidades setoriais de controle das fundações e autarquias, de modo a assegurar a uniformidade e a padronização dos procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal.

§2º. Com o objetivo de fomentar boas práticas de gestão e aprimorar os mecanismos de controle interno, a Controladoria-Geral do Município poderá recomendar ou sugerir a adoção de procedimentos complementares, ainda que não expressamente previstos neste Decreto, desde que compatíveis com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

§3º. O parecer técnico-orientativo de que trata este artigo possui natureza não vinculante, servindo tão somente como auxílio na busca pela

regularidade processual e alcance do melhor interesse público, cabendo aos Ordenadores de Despesas, no âmbito do seu poder discricionário e com auxílio de seu corpo técnico, avaliar e determinar a condução administrativa adequada.

Art. 17. Fica dispensada a análise da Controladoria-Geral do Município em quaisquer contratações de valor inferior ao limite do art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as atualizações periódicas.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município poderá, mediante regulamento próprio, observada a sua competência, estabelecer outros critérios para a dispensa de sua análise.

Art. 18. Emitido o parecer técnico pela Controladoria-Geral do Município, os autos serão encaminhados ao Núcleo de Licitações da Procuradoria-Geral do Município, no caso da Administração direta, para a realização de análise preliminar sob a ótica da legalidade dos documentos técnicos da fase de planejamento.

Parágrafo único. Considerando o caráter orientativo das manifestações da Controladoria-Geral do Município, fica dispensado o retorno dos autos a esse órgão apenas para verificação do cumprimento das orientações emitidas.

Subseção II

Da Análise Prévia do Núcleo de Licitações da Procuradoria-Geral do Município

Art. 19. A análise preliminar do Núcleo de Licitações da Procuradoria-Geral do Município tem caráter preventivo e deverá avaliar a conformidade do processo com os princípios e requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o objetivo de identificar falhas ou insuficiências que possam comprometer a pesquisa de preços, a fase externa da licitação e a execução contratual.

§1º. A manifestação jurídica deverá ser formalmente juntada aos autos, devidamente assinada por servidor integrante do Núcleo de Licitações da Procuradoria-Geral do Município, com indicação clara de eventual necessidade de saneamento, ressalvas ou impedimentos à continuidade do processo, servindo como elemento de controle prévio e subsidiando a tomada de decisão pelo gestor público.

§2º. A análise preliminar deverá subsidiar o parecer jurídico previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual tem por finalidade o controle prévio de legalidade do processo licitatório.

§3º. Deverão ser observadas as disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.606, de 17 de janeiro de 2025, bem como aquelas constantes na Lei Municipal nº 2.650, de 26 de junho de 2025.

§4º. A Procuradoria-Geral do Município, por meio do Núcleo de Compras e Licitações, poderá editar normativos específicos destinados a complementar as diretrizes da análise preliminar, bem como a subsidiar os setores jurídicos das fundações e autarquias, com vistas a assegurar a uniformidade dos procedimentos.

§5º. Após a emissão da análise preliminar, os autos serão encaminhados à pasta competente para ciência do Ordenador de Despesas quanto às orientações nela contidas.

Subseção III

Do Saneamento dos Documentos

Art. 20. Havendo alteração no conteúdo dos documentos da fase de planejamento, ou de seus respectivos anexos, a equipe técnica da unidade requisitante deverá elaborar e juntar aos autos Termo de Alterações, indicando de forma detalhada as modificações realizadas, independentemente de decorrerem ou não de manifestações exaradas pelos órgãos técnico-consultivos.

§1º. A responsabilidade pela omissão de informações no Termo de Alterações, especialmente no que se refere à inclusão de novos dados nos artefatos, é integralmente da equipe técnica do órgão competente.

§2º. É vedada a substituição ou alteração do conteúdo de documentos já juntados, devendo eventuais modificações ou atualizações ser formalizadas mediante a apresentação e anexação de novo documento.

Seção IV

Da Pesquisa de Preços

Art. 21. O Ordenador de Despesas encaminhará os autos à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, ou, no caso das fundações e autarquias, à equipe designada em sua própria estrutura organizacional, para elaboração da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e norma municipal regulamentadora.

Parágrafo único. Nas fundações e autarquias, quando houver impedimento legal ou limitação técnica, o Ordenador de Despesas, mediante solicitação formal e justificada, poderá requerer apoio à Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

Art. 22. Concluída a pesquisa de preços, os autos serão encaminhados ao Ordenador de Despesas para aprovação.

§1º. Caso discorde do relatório de pesquisa de preços, o Ordenador de Despesas deverá formalizar despacho com a devida justificativa e poderá:

I – solicitar a repetição do procedimento;

II – determinar o arquivamento do processo, se entender inviável o prosseguimento.

§2º. O processo somente prosseguirá mediante aprovação expressa da pesquisa de preços pelo Ordenador de Despesas.

Seção V

Da Nota de Reserva

Art. 23. Aprovada a pesquisa de preços e determinado o prosseguimento, o Ordenador de Despesas encaminhará os autos ao órgão ou setor responsável pela execução orçamentária e financeira para emissão de nota de reserva.

Parágrafo único. Nos procedimentos por Sistema de Registro de Preços (SRP), não será exigida a nota de reserva, apenas a indicação da dotação orçamentária.

Seção VI

Da Análise dos Aspectos Financeiros e Orçamentários

Art. 24. O setor financeiro realizará a análise dos aspectos financeiros e orçamentários com a finalidade de assegurar a adequação orçamentária e a disponibilidade dos recursos necessários à contratação ou à execução da despesa e emitirá a nota de reserva.

§1º. A análise de que trata o *caput* deverá verificar, no mínimo:

I – a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada à natureza da despesa;

II – a compatibilidade da solicitação com o plano de aplicação orçamentária e o cronograma de desembolso máximo por período, estando em conformidade com a disponibilidade financeira, para fins de equilíbrio;

III – a inexistência de impedimentos legais ou contingenciamentos que comprometam a execução da despesa.

§2º. O responsável técnico deverá registrar, nos autos do processo administrativo correspondente, manifestação expressa quanto à conformidade da análise efetuada.

§3º. A insuficiência de saldo orçamentário não obsta o prosseguimento do processo, que poderá avançar às fases administrativas, desde que sejam comprovadamente viáveis a suplementação orçamentária e a emissão da nota de reserva até a publicação do edital.

§4º. A comprovação da viabilidade poderá ser feita por meio de declaração acompanhada de quadro demonstrativo das margens de remanejamento de recursos concedidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e da apresentação das fontes de realocação de verbas.

§5º. Fica facultado a cada unidade gestora disciplinar, por meio de ato próprio, os procedimentos relativos às rotinas administrativas vinculadas às análises efetuadas pelo setor financeiro.

Seção VII

Da Minuta do Edital

Subseção I

Da Elaboração da Minuta de Edital

Art. 25. Após a emissão da nota de reserva, os autos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Compras e Licitações ou, no caso das fundações e autarquias, ao setor administrativo equivalente, para elaboração da minuta do edital da licitação.

Subseção II

Da Aprovação da Minuta do Edital e do Controle Prévio da Legalidade

Art. 26. Elaborada a Minuta do Edital, cabe a Procuradoria-Geral do Município, no âmbito da Administração Direta, ou ao setor jurídico da respectiva entidade, no caso das fundações e autarquias, proceder à análise jurídica e ao controle prévio de legalidade, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 27. Concluída a instrução do processo quanto aos aspectos técnicos e jurídicos, a Procuradoria-Geral do Município encaminhará os autos ao Ordenador de Despesas, para ciência do parecer jurídico e adoção das providências necessárias à elaboração e divulgação do edital de licitação.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

Seção I

Da Elaboração e Divulgação do Edital

Art. 28. A Secretaria Municipal de Compras e Licitações, ou o setor equivalente elaborará o edital de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: Deverão ser providenciadas as publicações previstas em regulamento interno sobre o tema.

Seção II

Da Adjudicação e da Homologação

Art. 29. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, os autos serão encaminhados ao Ordenador de Despesas, que poderá:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

Art. 30. Encerrado o procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, o processo será devolvido à unidade requisitante de origem para assinatura do Ordenador de Despesas, quando couber.

Parágrafo único. O ato de adjudicação e homologação deverá ser publicado nos prazos estabelecidos na legislação aplicável e em regulamento interno sobre o tema.

Seção III

Da Confecção da Ata de Registro de Preços

Art. 31. Quando se tratar de processos conduzidos pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, encerrado o procedimento licitatório e após a homologação, os autos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Compras e Licitações ou setor equivalente para lavratura da Ata de Registro de Preços e adoção das providências quanto à sua publicação, na forma de regulamento interno sobre o tema.

§1º. A Ata de Registro de Preços deverá conter, de forma detalhada, os itens, valores registrados, fornecedores, vigência e demais informações exigidas nas legislações vigentes.

§2º. A elaboração da Ata de Registro de Preços observará os parâmetros estabelecidos no em regulamentação sobre a matéria, bem como as orientações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO EM GERAL

Art. 32. A fase de contratação decorrente do processo licitatório deverá, em regra, ser realizada nos mesmos autos do processo administrativo correspondente, salvo quando se tratar de contratação decorrente de Ata de Registro de Preços, hipótese em que será autuado processo apartado.

Seção I

Dos Documentos

Art. 33. Na fase da contratação, o processo administrativo deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I – Comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, juntando-se:

a) cópia da última alteração contratual;

b) documentos dos sócios com poder de administração;

c) cartão de CNPJ;

d) certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Federal;

e) certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

f) certidão negativa de débitos referentes à Dívida Ativa Estadual;

g) certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, obtida junto ao município do domicílio da empresa;

h) certificado de regularidade com o FGTS;

i) certidão negativa de débitos trabalhistas;

j) declaração de que não contrata menor, salvo na condição de aprendiz;

k) declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

l) declaração de idoneidade no CEIS e CNEP;

m) certidão negativa de licitante inidôneo emitida pelo TCU;

n) demonstração de regularidade no SICAF, se for o caso;

II – Demais atos processuais ou documentos necessários ou exigidos por determinação legal.

III - Análise de conformidade documental pelo responsável técnico da Pasta competente;

IV- Após a análise da conformidade processual os autos serão encaminhados ao Ordenador de Despesas, que solicitará à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ou, no caso dos fundos especiais, fundações e autarquias, ao setor contábil responsável, para a emissão da Nota de Empenho.

V- A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ou, no caso dos fundos especiais, fundações e autarquias, ao setor contábil competente deverá antes da emissão da Nota de Empenho realizar a conferência dos aspectos financeiros e orçamentários pertinentes;

VI- Logo após os autos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Compras e Licitação ou o setor equivalente para elaboração do contrato

administrativo, na forma das regulamentações municipais e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das normas regulamentares municipais;

VII- Firmado o Termo de contrato o Ordenador de despesas designará o(s) servidor(es) competente(s) para a fiscalização e gestão do contrato, devendo em seguida os autos retornarem à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para providências quanto às publicações, na forma da regulamentação interna municipal sobre o tema.

Parágrafo único. A designação do gestor e do fiscal de contrato será formalizada por meio de Ato do Ordenador de Despesas, contendo nome completo, cargo e matrícula do servidor designado para tal função, com a devida ciência destes, devendo-se proceder com a sua publicação, observando-se as regras prevista regulamentações internas e na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Seção II

Do Recebimento do Objeto

Art. 34. Estando o processo em seu regular estado, a Unidade requisitante competente emitirá a Ordem de Fornecimento nas compras de materiais, que conterá a marca, modelo e especificações do material a ser fornecido, ou Ordem de Serviço autorizando o início dos serviços, entregando-a juntamente com a Nota de Empenho ao interessado.

Art. 35. Somente será emitida a Ordem de Fornecimento após a celebração do contrato ou do instrumento hábil que venha a substituí-lo.

Seção III

Do Procedimento de Liquidação e Pagamento

Art. 36. Os processos administrativos em estágio de pagamento deverão observar as fases processuais previstas na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como em normas internas que regulamentam a matéria.

Parágrafo único. A Administração Pública observará, no dever de pagamento de suas obrigações contratuais, a estrita ordem cronológica estabelecida para cada fonte diferenciada de recursos respeitadas as subdivisões por categoria de contratos para fins de cumprimento do disposto no art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DO ADITAMENTO CONTRATUAL

Seção I

Do procedimento para aditamento contratual

Art. 37. O procedimento de aditamento contratual ocorrerá nos mesmos autos da contratação, devendo ser providenciada:

I - A justificativa para alteração contratual, prorrogação de prazo e/ou renovação, com manifestação do fiscal e do gestor do contrato e autorização do Ordenador de Despesas da pasta requisitante;

II- Ofício remetido à empresa, solicitando a anuência quanto ao aditivo contratual;

III- Resposta da empresa, manifestando-se quanto à solicitação de anuência ao aditivo contratual;

III – Planilha de controle de saldo, contendo os quantitativos já consumidos e o saldo contratual restante, quando se tratar de contratação oriunda de sistema de registro de preços;

IV - Pesquisa de mercado ou consulta a tabela atual do índice oficial utilizado, a ser realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, nos casos de renovação contratual, para verificação se os valores do contrato se encontram compatíveis àqueles praticados pelo mercado;

V- Aprovação do Ordenador de Despesas quanto à Pesquisa de Preços, nos casos de renovação contratual;

VI- Planilha orçamentária com data-base atualizada, quando o objeto do contrato se tratar de obras e/ou serviços de engenharia, a ser elaborada pelo Setor Técnico Competente, para fins de comprovação da vantajosidade no aditamento pretendido;

VII- Comprovação das condições de habilitação, bem como da regularidade fiscal e trabalhista do contratado, nos termos do inciso I e II do artigo 33 deste Decreto.

VIII- Análise de conformidade documental pelo responsável técnico da Pasta competente;

IX- Após a análise da conformidade processual os autos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Compras e Licitação ou o setor equivalente para elaboração da Minuta termo aditivo que deverá fazer menção expressa aos itens contratados, contendo seus quantitativos e valores unitários, além do valor global;

X- A Minuta será submetida à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica, verificação de legalidade e aprovação, sendo remetida, após, ao Ordenador de Despesas para ciência e manifestação expressa quanto ao prosseguimento;

XI- Logo após o Ordenador de Despesas solicitará à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ou, no caso dos fundos especiais, fundações e

autarquias, ao setor contábil responsável, a emissão da Nota de Empenho;

XII- A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ou, no caso dos fundos especiais, fundações e autarquias, ao setor contábil competente deverá antes da emissão da Nota de Empenho realizar a conferência dos aspectos financeiros e orçamentários pertinentes;

XIII- Firmado o Termo Aditivo, a Secretaria responsável designará o(s) servidor(es) competente(s) para a fiscalização e gestão do Contrato, quando/se houver alteração, devendo em seguida os autos retornarem à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para providências quanto às publicações elencadas em regulamentação interna sobre o tema.

XIV- Emitida a Nota de Empenho, os autos serão remetidos à SECOMP ou ao Órgão Equivalente para a confecção do Termo Aditivo, que deverá ser assinada em 03 (Três) vias de igual teor pelas partes.

§1°. A solicitação de aditamento contratual de que trata o artigo 37, deverá ser providenciada com antecedência mínima de 2 (dois) meses do término do instrumento contratual.

§2º. Nos processos provenientes das Fundações e Autarquias, a aprovação da minuta e o controle prévio de legalidade serão de competência das respectivas Procuradorias, quando instituídas, devendo o processo ser posteriormente encaminhado ao Ordenador de Despesas para ciência da minuta e manifestação expressa quanto ao prosseguimento.

Seção II

Dos Acréscimos ou Supressões Contratuais

Art. 38. Em caso de acréscimos ou supressões contratuais, a alteração quantitativa de contratos administrativos ocorrerá mediante aditivos contratuais, os quais, além de seguir o trâmite de acordo com o art. 37 deste Decreto, no que couber, conterá obrigatoriamente os seguintes itens:

I - Planilha consolidada que irá vigorar após o aditivo, descrevendo detalhadamente os itens a acrescer, a reduzir, a excluir e os novos, devendo ser utilizada uma base de cálculo de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Nos casos em que a adjudicação se deu por itens, a base de cálculo para aplicação do limite percentual deverá ser o quantitativo por item;

b) Quando a adjudicação se deu por valor global, a base de cálculo será o quantitativo total do contrato.

II- Composições analíticas de formação de preços unitários (expondo as descrições, quantificações e preços dos insumos);

III- Indicação dos percentuais de acréscimo e supressão realizados, mantendo a data-base da proposta inicial.

Parágrafo único. Nos aditivos contratuais que impliquem acréscimos ou supressões, deverá ser realizada a análise do impacto financeiro decorrente da alteração, bem como verificada a observância dos limites legais aplicáveis aos novos quantitativos.

Seção III

Das Prorrogações de Prazos

Art. 39. Em caso de solicitação de prorrogação de prazo contratual, deverão ser justificados pelo Fiscal e Gestor responsáveis os motivos que prejudicaram a execução do serviço ou obra dentro do prazo contratado.

Art. 40. As eventuais prorrogações mencionadas no artigo anterior serão realizadas nos autos do processo principal e deverão ser formalmente instruídas e justificadas pelo Ordenador de Despesas.

Seção IV

Do Reequilíbrio Econômico

Art. 41. Nas alterações contratuais para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, serão observadas a regulamentação em âmbito interno do município e demais previsões constantes na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

Da Vedação ao Fracionamento

Art. 42. Em conformidade com o Art. 75, §1º, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, é vedado o fracionamento de despesas para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado.

CAPÍTULO II

Da Autorização para Regulamentação Processual

Art. 43. Fica autorizada a expedição de Instrução Normativa pela Controladoria-Geral do Município (CGM), pela Secretaria de Compras e Licitações (SECOMP) e Procuradoria-Geral do Município (PGM), regulamentando os casos omissos neste Decreto.

CAPÍTULO III

Da Implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

Art. 44. Durante a fase de implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os procedimentos de transição para a tramitação exclusivamente digital dos processos administrativos e licitatórios serão regulamentados por Instrução Normativa específica a ser editada por esta Administração Pública.

§1°. A referida Instrução Normativa disporá sobre as diretrizes gerais de adaptação ao sistema, devendo, ainda, fixar prazo razoável para que os órgãos e entidades realizem a capacitação dos servidores envolvidos, assim como promovam treinamentos periódicos voltados à operação e ao pleno uso do SEI.

§2º. As disposições previstas no *caput* deste artigo aplicam-se a todos os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional que utilizam o SEI na gestão de processos licitatórios e de contratos administrativos.

CAPÍTULO IV

Da Publicação e da Vigência

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, sem prejuízo dos atos pretéritos realizados sob a égide das normas legais vigentes ao momento do ato praticado.

Seção I

Do Período de Transição

Art. 46. Fica instituído período de transição até o dia 05/12/2025, destinado à adaptação dos órgãos da Administração Direta, autarquias, fundações públicas e fundos especiais às disposições aqui previstas.

§1º. Ficam convalidados os atos e procedimentos já praticados sob a vigência da regulamentação anterior, salvo vício insanável, vedada a repetição de atos apenas por força deste Decreto.

§2º. Durante o período de transição, poderão ser instaurados processos licitatórios e contratações diretas com confecção das peças técnicas fundamentadas na regulamentação anterior, desde que elaboradas dentro desse prazo e essa opção conste expressamente dos autos.

§3º. As regras de tramitação, qual seja, de andamento processual, definidas por este Decreto se aplicam de imediato, a partir da publicação, aos processos novos e aos em andamento, quando compatíveis, sem prejuízo da validade dos atos já praticados.

Art. 47. Encerrado o período de transição, fica vedada a instauração de novos processos com base na regulamentação anterior, tornando-se obrigatória e integral a observância das disposições deste Decreto para todos os procedimentos iniciados a partir de então.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.485 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por excesso de arrecadação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.591, de 12 de dezembro de 2024.

DECRETA.

Art. 1° - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o valor de **R$ 22.000.000,00** (vinte e dois milhões de reais), por tendência de excesso de arrecadação, conforme discriminado:

Suplementação Excesso						
Ficha	**FR**	**CO**	**Função Programática**	**Natureza de Despesa**	**Valor**	
414	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.361.0018.2.081**	**3.1.90.00.00.00**	**R$**	**8.000.000,00**
415	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.361.0018.2.081**	**3.1.91.00.00.00**	**R$**	**800.000,00**
421	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.365.0018.2.082**	**3.1.90.00.00.00**	**R$**	**2.000.000,00**
422	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.365.0018.2.082**	**3.1.91.00.00.00**	**R$**	**500.000,00**
424	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.365.0018.2.083**	**3.1.90.00.00.00**	**R$**	**1.000.000,00**
425	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.365.0018.2.083**	**3.1.91.00.00.00**	**R$**	**200.000,00**
429	**1.500**	**1001**	**18.001.001.12.366.0018.2.084**	**3.1.90.00.00.00**	**R$**	**500.000,00**
255	**1.500**	**1002**	**05.001.002.10.302.0006.2.146**	**3.3.90.00.00.00**	**R$**	**8.066.807,60**
260	**1.500**	**1002**	**05.001.002.10.302.0006.2.147**	**3.3.90.00.00.00**	**R$**	**933.192,40**
Total					**R$**	**22.000.000,00**

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1° são decorrentes de Tendência de Excesso de Arrecadação do exercício de 2025, no valor de **R$ 22.000.000,00** (vinte e dois milhões de reais), na fonte de recurso 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos, conforme processo administrativo nº 48/2025.

Art. 3° - Fica autorizada a atualização da receita orçamentária no supracitado montante.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.486 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por excesso de arrecadação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.591, de 12 de dezembro de 2024.

DECRETA.

Art. 1° - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o valor de **R$ 20.000.000,00** (vinte milhões de reais), por excesso de arrecadação, conforme discriminado:

Suplementação excesso						
Ficha	**FR**	**CO**	**Função Programática**	**Natureza de Despesa**	**Valor**	
673	1635	0000	05.001.002.10.302.0006.2.146	3.3.90.00.00.00	R$	1.452.870,20
674	1635	0000	05.001.002.10.302.0006.2.147	3.3.90.00.00.00	R$	3.811.627,31
672	1635	0000	05.001.001.10.301.0001.2.013	3.3.90.00.00.00	R$	4.625.106,15
261	1635	0000	05.001.002.10.302.0006.2.148	3.3.50.00.00.00	R$	4.414.125,62
628	1635	0000	05.001.002.10.302.0006.2.036	3.3.50.00.00.00	R$	4.321.192,36
630	1635	0000	05.001.001.10.301.0006.2.034	3.3.50.00.00.00	R$	1.375.078,36
Total					**R$**	**20.000.000,00**

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1° são decorrentes de Tendencia de Excesso de Arrecadação do exercício de 2025, no valor **R$ 20.000.000,00** (vinte milhões de reais), na fonte de recurso 1635 - Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde, conforme processo administrativo nº 45/2025.

Art. 3° - Fica autorizada a atualização da receita orçamentária no supracitado montante.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.487 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

DECRETO Nº 4.487 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.591, de 12 de dezembro de 2024.
DECRETA.

Art. 1° - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar **R$ 2.030.000,00** (dois milhões e trinta mil reais), por anulação de dotação, conforme discriminado:

Suplementação						
Ficha	**FR**	**CO**	**Função Programática**	**Natureza de Despesa**	**Valor**	
304	1501	0000	06.001.001.04.122.0001.2.003	3.3.90.00.00.00	R$	30.000,00
642	1501	0000	10.001.001.15.452.0009.2.023	3.3.90.00.00.00	R$	2.000.000,00
Total					**R$**	**2.030.000,00**

Art. 2° - Para fazer face à suplementação mencionada no Artigo 1º deste Decreto fica o Poder Executivo autorizado a anular no orçamento vigente o valor de **R$ 2.030.000,00** (dois milhões e trinta mil reais), conforme discriminado:

Anulação						
Ficha	**FR**	**CO**	**Função Programática**	**Natureza de Despesa**	**Valor**	
315	1501	0000	06.001.001.18.541.0015.2.154	4.4.90.00.00.00	R$	30.000,00
147	1501	0000	02.013.001.15.452.0009.2.023	3.3.90.00.00.00	R$	1.614.022,28
148	1501	0000	02.013.001.15.452.0009.2.023	4.4.90.00.00.00	R$	385.977,72
Total					**R$**	**2.030.000,00**

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Diversos

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.018/2025

O Fundo Municipal de Educação, por intermédio do Agente de Contratação, torna público aos interessados que a sessão do Pregão Eletrônico nº 90.018/2025, marcada para o dia 07 de Novembro de 2025, às 10:00 horas, na plataforma eletrônica www.gov.br/compras/pt-br**,** fica **SUSPENSA** para adequações no Edital, sendo nova data para abertura a ser publicada em momento oportuno.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Hélio Fernando Mozart Gimenez

Agente de Contratação

Portaria nº 369/2024

CMDDCA - Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Criança e Adolescente

O CMDDCA, instituído pela Lei Municipal nº 1.647/2009, conforme o Art. 29, §3º do seu Regimento Interno, convoca os membros deste conselho a comparecerem à 10ª Assembleia Extraordinária de 2025, que será realizada no dia 12 de novembro do corrente ano, às 15h00min, na sede dos Conselhos Vinculados, localizada à Rua Castro Alves, nº 170, Centro, Arraial do Cabo/RJ. Ressalta-se que a pauta a ser debatida se encontra afixada na sede dos Conselhos Vinculados.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Melissa Monteiro da Silva

Presidente do CMDDCA/Arraial do Cabo

DESIGNAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 - CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DE ARTE E CULTURA

Dispõe sobre a designação de membros para a Comissão de Habilitação do Edital de Chamamento Público n° 003/2025 Credenciamento de Pareceristas de Arte e Cultura, instaurada por meio do Decreto Municipal n° 4.479/2025.

Venho, por meio deste, designar os seguintes servidores para compor a supracitada Comissão:

Presidente – **Karen Lopes da Costa** – Matrícula n° 66.996

1ª Secretária – **Caroline Aparecida dos Santos Baltazar de Sousa** - Matrícula n° 71.156

2ª Secretária – **Vitória de Andrade Medeiros dos Santos** - Matrícula n° 68.816

De acordo com o DECRETO MUNICIPAL Nº 4.479/2025, as responsabilidades atribuídas aos membros da Comissão de Habilitação são realizar a análise documental dos candidatos inscritos em editais de credenciamento cujo objeto seja a contratação de pareceristas de arte e cultura, e acompanhar o processo de contratação dos pareceristas habilitados, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa do Arraial do Cabo.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

INGRID SILVEIRA PENDLE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

PORTARIA N° 2.531/2025

EDITAL SMS Nº 001/2025 - CONVOCAÇÃO DE CREDORES REGISTRADOS COMO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de suas atribuições legais **FAZ SABER** aos interessados que na Secretaria Municipal de Saúde rua Washington Luiz Centro, Arraial do Cabo/RJ, tramita o Processo Administrativo n. 238/2025, a fim de promover o devido CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS por prescrição quinquenal da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo. Ficam os credores, consoante lista ANEXO II, CONVOCADOS para comparecimento à Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 12 de dezembro de 2025, no horário normal de expediente, para impugnação da prescrição.

1.1 Os interessados deverão comparecer a sede da Secretaria Municipal de Saúde até o dia 12 de dezembro de 2025, no horário normal de expediente (8h às 17h), portando a seguinte documentação comprobatória:

1.2 Pessoa Física

1.2.1 Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias, conforme Anexo I;

1.2.2 Cópia do RG e CPF;

1.2.3 Comprovante de Residência;

1.2.4 Dados Bancários completos em nome do credor;

1.2.5 Nota Fiscal, RPA, contrato e/ou outro documento que de suporte a despesa registrada;

1.2.6 Breve relato do serviço realizado;

1.2.7 Indícios que comprovem a efetiva prestação de serviço, tais como, publicações do evento à época, registros fotográficos, atestado de servidores efetivos à época etc.

1.3 Pessoa Jurídica

1.3.1 Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias, conforme Anexo I;

1.3.2 Cópia do CNPJ;

1.3.3 Cópia do RG e CPF do responsável da empresa, conforme contrato social;

1.3.4 Dados Bancários completos em nome da empresa;

1.3.5 Cópia do Contrato Social, alteração contratual ou documento que de suporte de registro;

1.3.6 Certidão negativa de débito trabalhista;

1.3.7 Certidões negativas relativas a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

1.3.8 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

1.3.9 Certidão negativa de débitos municipais, quando for o caso de serviço efetuado;

1.3.10 Breve relato do serviço realizado;

1.3.11 Nota Fiscal, contrato e/ou outro documento que de suporte a despesa registrada;

1.3.12 Indícios que comprovem a efetiva prestação de serviço e/ou entrega de bem, tais como, publicações do evento à época, publicações referente a entrega do bem, registros fotográficos, atestado de servidores efetivos à época etc.

2.1 A análise, quando da entrega completa de toda documentação, deverá ser realizada em até 5 dias úteis.

2.2 Decidido pelo deferimento do pedido, o crédito entrará na ordem cronologia de pagamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3 Decidido pelo indeferimento do pedido, o credor será comunicado através do e-mail cadastrado no Anexo I, para que no prazo de 5 dias úteis, a partir da comunicação, apensar aos autos novas provas que façam jus ao crédito, juntamente com as razões da solicitação da reconsideração da decisão.

2.4 A análise da reconsideração deverá ser realizada em até 5 dias úteis.

3.1 O não comparecimento do credor até a data de 12 de dezembro de 2025 implicará no cancelamento dos empenhos com a consequente baixa dos créditos nos registros contábeis.

ANEXO I

Arraial do Cabo, _____ de _____ de 2025.

Assunto: Edital de Convocação de Credores – SMS.

Eu, _____, venho através deste encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a documentação comprobatória do crédito a receber e solicitar análise dessa documentação, a qual comprova o direito a receber de R$ _____, referente à Nota de Empenho n. _____.

Autorizo que toda a comunicação com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo acerca do referido crédito seja realizada através do seguinte e-mail: _____.

Relação de documentação anexa:

1 - .....

2 - .....

3 - .....

_____

Assinatura

ANEXO II

Empenho	Data	Credor	CNPJ/CPF	Processo adm. origem	Valor (R$)
13/2020	02/01/2020	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	36.488.419/0001-81	/2020	R$ 903.730,77
18/2020	03/01/2020	ENEL BRASIL S/A	07.523.555/0001-67	15010/2020	R$ 1.587,71
46/2020	31/01/2020	DISTRIBUIDORA DE MED. BRASIL	03.946.428/0001-10	/2020	R$ 0,16
48/2020	31/01/2020	DISTRIBUIDORA DE MED. BRASIL	03.946.428/0001-10	15048/2020	R$0,29
89/2020	04/03/2020	MASTHER LAB EIRELI	18.991.382/0001-28	/2020	R$ 8.443,82
125/2020	20/05/2020	C C C MACHADO SERVICOS DE	29.375.108/0001-40	15008/2020	R$ 4.965,00
161/2020	24/06/2020	RONAYRA BEZERRA CORDEIRO	10.680.849/0001-07	15010/2020	R$ 4,00
194/2020	29/07/2020	CLINICA MISSÃO TERAPEUTICA DE	25.381.365/0001-34	15030/2020	R$ 500,00
196/2020	29/07/2020	FABRICIO CARVALHO GONCALVES	29.979.483/0001-08	15169/2020	R$ 100,00
249/2020	03/10/2020	RDN CIRUGICA HOSPITTALAR LTDA -	21.527.051/0001-46	15137/2020	R$ 45.088,00
265/2020	26/10/2020	C C C MACHADO SERVICOS DE	29.375.108/0001-40	15008/2020	R$ 99.300,00
266/2020	26/10/2020	ARRAIAL BUZIOS TOUR AGENCIA DE	12.979.351/0001-75	15242/2020	R$ 100.377,00
277/2020	26/10/2020	CRM COMERCIO HOSPITALAR LTDA -	22.557.106/0001-23	15049/2020	R$ 48.991,50
289/2020	11/11/2020	SOLLAR COMERCIO E SERVICOS	35.866.290/0001-35	15244/2020	R$ 3,00
304/2020	16/11/2020	R P J S SERVICOS LTDA-ME	20.070.907/0001-34	15049/2020	R$ 3.818,23
324/2020	10/12/2020	M P L MANUTENCAO COMERCIO E	22.013.344/0001-78	15275/2020	R$ 302.220,00
347/2020	24/12/2020	ATLANTIC CONSTRUTORA EIRELI	30.920.877/0001-61	/2020	R$ 7.450,77
356/2020	30/12/2020	RDN CIRUGICA HOSPITTALAR LTDA -	21.527.051/0001-46	/2020	R$ 14.212,69

EXTRATO DA ERRATA DO TERMO DE CONTRATO 122/2025

04/11/2025 - DIÁRIO OFICIAL - ARRAIAL DO CABO - RJ - EDIÇÃO - 1519

Onde se lê:

PROCESSO N° 5734/2024

Leia-se:

PROCESSO N° 5734/2025

PORTARIA Nº 27/2025

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social trabalho Renda e Direitos Humano de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na alínea g, do inciso V, do art. 35 da Lei 13.019 de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Suenny Domingues de Araújo**, matrícula: 66.085, como Gestora para executar e acompanhar e fiscalizar o processo nº 5659/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Ramon Loureiro Plácido
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho,Renda e Direitos Humanos.

Matrícula Nº 62.662

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar as servidoras JULIA PEREIRA ALVARENGA, matricula nº 70.500, inscrita no CPF sob o nº ***.883.***-**, como fiscal de contrato e ALDINEA MOREIRA DOS SANTOS SOARES, Matrícula nº 57.737, inscrita no CPF sob o nº ***.786.***-**, como fiscal substituto, para exercerem suas respectivas funções no contrato do Processo Administrativo nº 5659/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;

d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução do contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;

e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da Administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Ramon Loureiro Plácido

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Matrícula nº 62.662

Ciente,

Aldinea Moreira dos Santos Soares
Fiscal Substituto
Matricula nº 57.737

Julia Pereira Alvarenga
Fiscal de Contrato
Matricula nº 70.500

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO - Processo Administrativo nº: 4635/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Processo Administrativo nº: 4635/2025

Contrato nº: 104/2025

Objeto: Serviço de Locação de Veiculos

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo e Eventos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando o disposto nos artigos 33, 37 e 38 da Seção XIV do Decreto Municipal 4.122 de 04 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para exercer a função de 1º e 2º FISCAL DO CONTRATO nº 104/2025, firmado com a empresa: MOBILIZA FOR RENT LTDA, com as atribuições constantes nos arts. 17 e 19 do Decreto 4.121 de 04 de janeiro de 2024:

Rodrigo Sebastian Fonseca Cardoso da Costa

Subsecretario M. de Governo e Eventos

Matrícula nº: 56.095

CPF: XXX.944.957-XX

Anngel Glauco Oliveira Ramos Linhares

Assessor de Gabinete da Secretaria

Matrícula nº:56.090

CPF: XXX.845.187-XX

Compete ao Fiscal ora designado, observado o disposto no art. 19 do Decreto nº 4.121 de 04 de janeiro de 2024, acompanhar e fiscalizar tecnicamente a execução do contrato, prestando apoio técnico e operacional ao gestor, registrando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes, emitindo notificações para correções necessárias, e informando, em tempo hábil, situações que exijam providências superiores ou que possam comprometer o cumprimento do contrato. Incumbe-lhe ainda verificar o cumprimento das condições contratuais, atestar notas fiscais e documentações comprobatórias, realizar o recebimento provisório do objeto mediante termo específico, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, examinar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, comunicar prazos e marcos contratuais importantes, participar da atualização do relatório de riscos e auxiliar o gestor na avaliação de desempenho.

A fiscalização contratual será exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto no parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal regulamentador da Lei nº 14.133/2021.

O(a) servidor(a) designado(a) declara ciência de suas atribuições e responsabilidades, conforme assinatura aposta ao final deste termo.

Arraial do Cabo, 10 de outubro de 2025.

Thiago Felix dos Santos

Secretário de Governo e Eventos

Mat. 56.727

Cientes,

Rodrigo Sebastian Fonseca Cardoso da Costa

Subsecretario M. de Governo e Eventos

Matrícula nº: 56.095

CPF: XXX.944.957-XX

Anngel Glauco Oliveira Ramos Linhares

Assessor de Gabinete da Secretaria

Matrícula nº:56.090

CPF: XXX.845.187-XX

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO Nº 4894/2025

Venho por meio deste, designar a servidora, Monica Sampaio Machado Bessimo, matrícula nº 69.499, Chefe de Coordenação de Proteção e Defesa do Consumidor, inscrito no CPF 077.xxx.xxx-08 e em substituição, a servidora Fernanda Penalber Ramalho Camelo da Silva, matrícula nº 71.342, Chefe de Diretoria e Triagem, inscrito no CPF 141.xxx.xxx-39, para exercerem a função de Gestor do Processo Administrativo nº 4894/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter o arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, apresentando as justificativas necessárias;

k) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 28 de outubro de 2025.

Silvia Carla de Oliveira

Secretária de Proteção e Defesa do Consumidor

Matrícula 56.873

Ciente,

Monica Sampaio Machado Bessimo

Chefe de Coordenação de Proteção e Defesa do Consumidor

Matrícula 69.499

CPF 077.xxx.xxx-08

Fernanda Penalber Ramalho Camelo da Silva

Chefe de Diretoria e Triagem

Matrícula 71.342

CPF 141.xxx.xxx-39

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO-Processo Administrativo nº: 4635/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO

Processo Administrativo nº: 4635/2025

Contrato nº: 104/2025

Objeto: Serviço de Locação de Veiculos

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo e Eventos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando o disposto nos artigos 33, 37 e 38 da Seção XIV do Decreto Municipal 4.122 de 04 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO nº 104/2025, firmado com a empresa MOBILIZA FOR RENT LTDA, com as atribuições constantes nos arts. 17 e 18 do Decreto 4.121 de 04 de janeiro de 2024:

Vanessa de Alcantara Felix

Cargo: Gerente de Desenvolvimento e Produção

Matrícula: 65.722

CPF: XXX.229.237-XX

Compete ao Gestor ora designado, observado o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.121 de 04 de janeiro de 2024, coordenar e supervisionar a execução do contrato, assegurando a integração das atividades dos fiscais e a regularidade da execução. Incumbe-lhe acompanhar os registros realizados, adotar as providências cabíveis ou encaminhar à autoridade superior os casos que extrapolem sua competência. Deve zelar pela manutenção das condições de habilitação da contratada, consolidar o histórico do contrato, coordenar os atos preparatórios e finais da execução, atualizar o relatório de riscos, avaliar o desempenho da contratada e promover o recebimento definitivo do objeto. Quando necessário, deverá também adotar as providências pertinentes à responsabilização da contratada, sempre em conformidade com a legislação vigente.

A gestão contratual será exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto no parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal regulamentador da Lei nº 14.133/2021.

O(a) servidor(a) designado(a) declara ciência de suas atribuições, obrigações e responsabilidades legais, conforme assinatura aposta neste termo.

Arraial do Cabo, 10 de outubro de 2025.

Thiago Felix dos Santos

Secretário de Governo e Eventos

Matrícula n.º: 56.727

Vanessa de Alcantara Felix
Gerente de Desenvolvimento e Produção

Matrícula n.º: 65.722

TERMO DE NOMEAÇÃO DE FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO

Processo Administrativo nº: 4448/2025 Contrato nº: 119/2025 Objeto: Manutenção predial preventiva e corretiva

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando o disposto nos artigos 33, 37 e 38 da Seção XIV do Decreto Municipal 4.122 de 04 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) para exercer a função de **FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO nº 119/2025**, firmado com a empresa **F P ENGENHARIA LTDA**, com as atribuições constantes nos arts. 17 e 19 do Decreto 4.121 de 04 de janeiro de 2024:

Compete ao Fiscal ora designado, observado o disposto no art. 19 do Decreto nº 4.121 de 04 de janeiro de 2024, acompanhar e fiscalizar tecnicamente a execução do contrato, prestando apoio técnico e operacional ao gestor, registrando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes, emitindo notificações para correções necessárias, e informando, em tempo hábil, situações que exijam providências superiores ou que possam comprometer o cumprimento do contrato. Incumbe-lhe ainda verificar o cumprimento das condições contratuais, atestar notas fiscais e documentações comprobatórias, realizar o recebimento provisório do objeto mediante termo específico, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, examinar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, comunicar prazos e marcos contratuais importantes, participar da atualização do relatório de riscos e auxiliar o gestor na avaliação de desempenho.

A fiscalização contratual será exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto no parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal regulamentador da aplicação da Lei nº 14.133/2021.

O(a) servidor(a) designado(a) declara ciência de suas atribuições e responsabilidades, conforme assinatura aposta ao final deste termo.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Deborah da Costa e Silva

Fiscal Suplente do Contrato

Matrícula nº 48.268

Pedro Reis Cajueiro de Andrade

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Portaria nº 058/2025

Extratos

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: ROSEANE ALVES MAGALHÃES

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CPF: 009.***.***-96

ADMISSÃO: 21/10/2025

MATRÍCULA: 71383

CONTRATANTE: RAMON LOUREIRO PLÁCIDO

Portarias

PORTARIA Nº 3.043/2025

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições previstas no art. 250 da Lei Orgânica, bem como no art. 206 da Lei nº 768/92 – Estatuto do Servidor Público Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar Sindicância designando **Jaelma Tosta Cardoso, Anderson Santos do Rosário e Fabiano Alberigi**, para, sob a presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **6180/2025,** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.044/2025

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições previstas no art. 250 da Lei Orgânica, bem como no art. 206 da Lei nº 768/92 – Estatuto do Servidor Público Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar Sindicância designando **Jaelma Tosta Cardoso, Anderson Santos do Rosário e Fabiano Alberigi**, para, sob a presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **6248/2025,** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.045/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Marco Antônio de Abreu Pedrosa**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 33.489, admitido em 06/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 29/10/2025 e 26/01/2026, conforme processo administrativo nº 2596/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.046/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Marcos Felipe Carneiro de Araújo Silveira**, Fiscal de Rendas - 1, matrícula nº 32.629, admitido em 21/02/2017, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 25/10/2025 e 22/01/2026, conforme processo administrativo nº 2974/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.047/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder a servidora **Marlene Batista de Oliveira Domingos**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 8.578, admitida em 01/03/1998, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 23/10/2025 e 19/02/2026, conforme processo administrativo nº 4702/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.048/2025

DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DO Sr. **MARCOS QUEIROZ SABBÁ.**

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere, e conforme dispostos nos Artigos 70 e 72 da Lei Municipal nº 768/1992 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Artigo 1º - Determinar **Averbação de Tempo de Serviço,** considerado e confirmado, correspondente a 04 (quatro) anos, 0 (zero) mês e 13 (treze) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição de Protocolo nº 17023060.1.00193/23-6, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e parecer jurídico expedido pela Procuradoria Geral do Município em fls. 31/38, conforme Processo Administrativo nº 3412/2024.

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração compete acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**.**

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Dê-se Ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.049/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar **WAGNER LIMA VIDAL**, para compor a **Comissão Permanente de Baixa de Bens Móveis,** em substituição a **Fábio Luiz Melo da Silva**.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 03/11/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.050/2025

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Decreto Municipal nº 4.273, de 2 de dezembro de 2024, que institui o Fórum Municipal de Educação – FME de Arraial do Cabo, e suas alterações, promovidas pelo Decreto Municipal nº 4.475, de 28 de outubro de 2025

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes membros para compor o Fórum Municipal de Educação – FME:

I – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer – SEMECTEL:

Titular: Clara Benevenuto de Mello Simas

Suplente: Suzana Ribeiro Machado

II – Representante do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Nanci Campos de Araujo

Suplente: Diogo da Silva Pereira

III – Representante da Direção Escolar da Educação Infantil:

Titular: Ana Paula Marques de Oliveira

Suplente: Isabel Cristina da Conceição

IV – Representante da Direção Escolar do Ensino Fundamental – Anos Iniciais:

Titular: Jhonatan da Luz Bezerra

Suplente: Rosa Helena Ramos Kfuri

V – Representante da Direção Escolar do Ensino Fundamental – Anos Finais:

Titular: Juliana Arantes da Silva Baeta

Suplente: Luciana de Aguiar Maia Frazão Serrado

VI – Representante da Educação Privada:

Titular: Giselda Simas Vianna

Suplente: Carla Felício Victer

VII – Representante da Educação Especial:

Titular: Regina Motta Siqueira

Suplente: Beatris Esperante Ismério

VIII – Representante da Educação de Jovens e Adultos:

Titular: Patrícia Luize Félix Ferreira

Suplente: Raphael Victoriense

IX – Representante de Responsáveis de Alunos, integrantes dos Conselhos Escolares:

Titular: Joyce Garcia Ribeiro Rodrigues

Suplente: Karolliny da Costa Silveira

X – Representante do Sindicato Estadual dos Profissionais da Educação do Estado do Rio de Janeiro – SEPE Lagos:

Titular: Renata do Lago Éboli Plácido de Freitas

Suplente: Manoel Plácido de Freitas Neto

XI – Representante do Conselho de Alimentação Escolar:

Titular: Elcia B. Medeiros Xariff Ribeiro

Suplente: Monica Luciana Labes

XII – Representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB):

Titular: Sarah Bahiense R. B. Pereira

Suplente: Helenho Plácido de Andrade

XIII – Representante do Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDDCA:

Titular: Melissa Monteiro da Silva

Suplente: Carla Parrana

XIV – Representante do Conselho Tutelar:

Titular: Rodolfo Vianna Coutinho

Suplente: Fabiana da Graça Barbosa Cordeiro

XV – Representante de Escola Estadual:

Titular: Veronica Silva Cordoville

Suplente: Denise Soares Teixeira

XVI – Representante dos alunos:

Titular: Bruna Roberta Vargas Andrade

Suplente: Kauã da Costa Silva Augusta

XVII – Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Nataly da Rocha Queiroz

Suplente: Larissa Joana Mello da Costa Frutuozo

XVIII – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Titular: Iriane de Azeredo Teixeira

Suplente: Felipe Júnior Martins

XIX – Representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Titular: Julia Pinto Costa

Suplente: Gabrielle Medeiros de Carvalho

XX – Representante da Secretaria Municipal de Turismo:

Titular: Fernando da Cruz Porto

Suplente: Natalia Pinto Marques

XXI – Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Titular: Daiana Paula da Silva Cabral

Suplente: Rita de Cassia Souza

XXII – Representante da Fundação Municipal de Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer:

Titular: Yaci Gallo Avarez

Suplente: Dora Barbalho Barreiros

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.051/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.947 de 01/06/2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Aline Martins da Silva Mello,** do cargo em comissão de **Assessor do Gabinete do Secretário II,** Símbolo CA-10, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.052/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.598 de 10/01/2025 e Decreto nº 4.480 de 30/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, **Aline Martins da Silva Mello,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial da Ouvidoria,** Símbolo CA-9, da **Controladoria Geral do Município.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.053/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.461 de 30/01/2023 e Decreto nº 3.866 de 31/01/2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Michelle dos Santos Souza,** do cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete VII,** Símbolo CA-11 da **Chefia de Gabinete**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.054/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.598 de 10/01/2025 e Decreto nº 4.480 de 30/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, **Michelle dos Santos Souza,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial da Ouvidoria,** Símbolo CA-9, da **Controladoria Geral do Município.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.055/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **Marcelo Augusto Mendonça Domingues,** do cargo em comissão de **Chefe de Departamento de Eventos,** Símbolo DAI-6, da **Secretaria Municipal de Governo.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 05 de novembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal