



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul  
PUBLICADO NO MURAL  
Em 20/02/25

Assinatura do Servidor  
Matrícula Nº

## DECRETO Nº 4.205/2025.

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL/RS.

MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

DECRETAR:

### CAPÍTULO I - DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

**Art. 1º** – Este Decreto regulamenta a aplicação da [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Morrinhos do Sul/RS.

**Parágrafo único** – Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, a impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

### CAPÍTULO II - DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÕES

**Art. 2º** – São diretrizes da política de compras:

I – Observar o regulamento geral, bem como seguir os modelos adotados pela Administração Municipal;

II – Centralização das contratações públicas no setor de Compras e Licitações, mediante procedimento formal;

III – Padronização dos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados;

IV – Preferência pela aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;

V – Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos, inclusive quanto à economia de escala; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

VI – Priorizar o planejamento nas contratações, bem como primar pela correta instrução dos processos internos.

### CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE

**Art. 3º** – São diretrizes da política de sustentabilidade:

I – Menor impacto sobre recursos naturais;

II – Maior eficiência na utilização de recursos naturais;

III – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

IV – Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

V – Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

VI – Origem ambientalmente adequada dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

### CAPÍTULO IV - DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 4º** – O Município de Morrinhos do Sul poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico, subsidiar a elaboração das respectivas Leis orçamentárias e dar ampla divulgação ao planejamento de contratações por exercício, a fim de garantir maior vantajosidade à Administração Pública.

**Parágrafo único** – O Plano de Contratações Anual será divulgado no Diário Oficial, no site do Município e, preferencialmente, nas redes sociais.

### CAPÍTULO V - DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

**Art. 5º** – O Município adotará gradativamente medidas para elaboração de catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

**Parágrafo único** – Nos termos do [art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/21](#), admite-se a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

## CAPÍTULO VI - DA ESTRATÉGIA DE TERCEIRIZAÇÃO

**Art. 6º** – A estratégia de terceirização, aqui considerada como execução indireta de serviços de forma generalizada e eficiente, com ou sem cessão de mão de obra, fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

I – Elaboração de estudo técnico preliminar, que demonstre os resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

II – Definição clara e precisa do escopo das atividades a serem terceirizadas, com vistas a garantir que o planejamento da contratação considere a solução completa;

III – Identificação dos diferentes tipos de solução passíveis de contratar, que atendam à necessidade que motivou a solução;

IV – Justificativa expressa para o parcelamento ou não da solução, com a finalidade de possibilitar a participação do maior número possível de licitantes com qualificação técnica e econômica para garantir o cumprimento das obrigações;

V – Avaliação periódica das necessidades que motivaram a terceirização, com vistas a identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

## CAPÍTULO VII - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 7º** – A contratação pública realizada com base na [Lei nº 14.133/21](#) priorizará a instrução do processo licitatório, observando-se todas as fases do procedimento, com ênfase no planejamento e no dever de compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as Leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendendo:

I – A elaboração de estudo técnico preliminar que evidencie o interesse público envolvido, contendo a descrição do problema a ser resolvido e da solução escolhida, acompanhado das justificativas de escolha dentre as opções existentes no mercado e da pesquisa de preços;

II – A elaboração de anteprojeto, projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, conforme o caso, com a definição do objeto para o atendimento da necessidade, as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento;

III – A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

IV – A elaboração do edital de licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000  
Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

V – A elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como Anexo do edital de licitação;

VI – Análise jurídica.

### Subseção I - Estudo Técnico Preliminar

**Art. 8º**– O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento elaborado pelo setor requisitante na primeira etapa da contratação, evidenciando o interesse público envolvido, devendo dispor sobre o problema existente e a solução a ser contratada para resolvê-lo, dando base à elaboração do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico, a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art. 9º** – O setor requisitante deverá utilizar o modelo de Estudo Técnico Preliminar (ETP), preenchendo as seguintes informações:

- I – Setor requisitante;
- II – Informações orçamentárias;
- III – Descrição da necessidade;
- IV - Levantamento de mercado e justificativa da seleção da solução a ser contratada, indicando entre as possíveis a que melhor se adequa ao caso concreto;
- V – Descrição do objeto, contendo a quantidade, unidade de medida e o preço de mercado;
- VI – Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item;
- VII – Requisitos da contratação;
- VIII – Pesquisa de preços, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- IX – Justificativas para o parcelamento ou não da solução;
- X – Posicionamento conclusivo do Secretário da pasta;
- XI – Indicação do servidor responsável por atestar a execução e a qualidade dos serviços e/ou a entrega dos produtos, bem como acompanhamento e fiscalização do contrato.

**Art. 10** – Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será dispensado nos seguintes casos:

- I – Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujo valor seja passível de adoção dos procedimentos de contratação direta;
- II – Dispensas de licitação previstas nos [incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133/21](#);
- III – Contratação nos termos dos [§§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/21](#);
- IV – Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

### Subseção II - Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo

**Art. 11** – Quanto tratar-se de obra ou serviço de engenharia, além do ETP, o setor requisitante deverá apresentar o anteprojeto, o projeto básico e/ou projeto executivo, conforme o nível de complexidade.

§ 1º – Em se tratando 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 projeto executivo.

§ 2º – Em se tratando de contratação integrada de que trata o [inciso XXXII do art. 6º da Lei nº 14.133/21](#), além do ETP, o setor requisitante deverá apresentar o anteprojeto.

§ 3º – Em se tratando de contratação semi-integrada de que trata o [inciso XXXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21](#), além do ETP, o setor requisitante deverá apresentar o projeto básico.

**Art. 12** – Anteprojeto é a peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, devendo conter os elementos descritos no [art. 6º, inciso XXIV, da Lei nº 14.133/21](#).

**Art. 13** – 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 descritos no [art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/21](#).

**Art. 14** – Projeto executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

### Subseção III - Termo de Referência

**Art. 15** – Termo de referência é o documento elaborado pelas Secretarias, preferencialmente com base nas informações constatadas por meio do Estudo Técnico Preliminar, necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter os elementos previstos no [inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21](#) e seguir o padrão adotado pelo Município de Morrinhos do Sul.



#### Subseção IV – Matriz de Riscos

**Art. 16** – A Matriz de Riscos é a avaliação objetiva dos riscos da contratação e da gestão do contrato para o fim de apurar a viabilidade da contratação, consistindo nas seguintes atividades:

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

II – Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco, considerando as contratações anteriores;

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; e

V – Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

**Parágrafo único** – A responsabilidade pela Matriz de Riscos compete prioritariamente ao órgão de Controle Interno do Município.

#### Subseção V – Edital de Licitação

**Art. 17** – O edital é o instrumento norteador da licitação e, de acordo com o disposto no [art. 25 da Lei nº 14.133/21](#), deve dispor sobre o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

**Art. 18** – A confecção e assinatura do edital é de responsabilidade da autoridade máxima do órgão licitante, ou de pessoa por ele designada, que poderá contar com o auxílio da equipe de apoio do Departamento de Compras/Licitação.

**Parágrafo único** – Os elementos da fase preparatória da licitação apresentarão os elementos necessários à motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**Art. 19** – O edital deverá dispor sobre o regime de fornecimento de bens, que engloba tanto os materiais de consumo quanto os bens permanentes, que pode ser efetuado em uma ou mais parcelas, conforme prazo de entrega ou cronograma obrigatoriamente estabelecido no termo de referência.

**Art. 20** – Nos casos de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, o edital deverá classificá-los em continuados ou não continuados, além de dispor sobre o regime de execução.

**§ 1º** – Entende-se por serviços continuados aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**§ 2º** – Entende-se por serviços não continuados aqueles que têm como escopo o atendimento de uma necessidade específica da Administração, em um período pré-determinado;

**§ 3º** – Podem ser adotados os seguintes regimes de execução previstos na [Lei nº 14.133/2021](#).

**Art. 21** – O edital deverá dispor, ainda, sobre a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e da adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, conforme as disposições do [art. 28 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#):

I – Concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) Menor preço;
- b) Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) Técnica e preço;
- d) Maior retorno econômico;
- e) Maior desconto;

II – Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

III – Concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;

IV – Leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

V – Diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;

§ 1º – O pregão deve ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, não se aplicando às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a [alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/21](#).

§ 2º – O modo de disputa poderá ser isolada ou conjuntamente:

I – Aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, sendo vedada sua utilização quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço;

II – Fechado: hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, sendo vedada sua utilização quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 3º – Para fins de julgamento, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios constantes no [art. 60 da Lei nº 14.133/21](#), sem prejuízo de eventuais condições previstas no instrumento convocatório.

#### Subseção VI – Análise Jurídica

**Art. 22** – Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, observados os termos do [art. 53 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 1º – É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas e em ato específico da autoridade jurídica competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

§ 2º – A análise jurídica deverá obedecer os seguintes prazos:

I – Dispensa de licitação: até 2 (dois) dias úteis;

II – Demais hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação: até 3 (três) dias úteis;

III – Licitações nas modalidades pregão, concorrência e Leilão: até 3 (três) dias úteis;

IV – Licitações nas modalidades concurso e diálogo competitivo: até 5 (cinco) dias úteis.

#### Seção II - Fase Licitatória



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

**Art. 23** – Encerrada a fase preparatória, com a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, deve a Administração promover a publicação do edital, dando início à fase externa, que observará as etapas próprias de cada modalidade, conforme disposto na [Lei nº 14.133/21](#).

§ 1º – Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação serão aqueles previstos no [art. 55 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 2º – A divulgação e manutenção do inteiro teor do edital de licitação e de seus Anexos deverá ser feita no Portal da Transparência do Município.

§ 3º – Até 31 de dezembro de 2023, o Município realizará divulgação complementar de suas contratações mediante publicação de extrato de edital de licitação em jornal diário de grande circulação local, conforme preceitua o [§ 2º do art. 175 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 4º – O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

§ 5º – A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 6º – O concurso observará as regras e condições previstas em edital e o disposto no [art. 30 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 7º – A modalidade Leilão observará as regras e condições previstas no [art. 31 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 8º – A modalidade diálogo competitivo observará as regras e condições previstas no [art. 32 da Lei nº 14.133/21](#), sem prejuízo de edição de regulamento específico.

#### Subseção I – Do Credenciamento

**Art. 24** – O credenciamento tem aplicação em situações em que a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

§ 1º – O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I – Paralela e não excludente: contratações simultâneas em condições padronizadas, com o critério de escolha feito pela Administração;

II – Com seleção a critério de terceiros: a seleção do contratado está a cargo do terceiro beneficiário;

III – Em mercados fluidos: flutuação constante do valor inviabiliza a seleção por meio de licitação.

§ 2º – Apresentado o ETP pelo setor requisitante, o Departamento de Compras verificará a viabilidade e o interesse público de contratar por credenciamento, indicando tal escolha no Termo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000  
Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

Referência e no Edital que, após a devida Análise de Riscos, seguirá para o órgão de assessoramento jurídico, que realizará controle prévio de legalidade.

§ 3º - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento público de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, prevendo as condições padronizadas de contratação e o valor da contratação, exceto no caso de mercados fluidos, na qual a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 4º - Os interessados em participar do credenciamento deverão apresentar os documentos específicos exigidos no edital, dentro de envelope lacrado, contendo, na parte externa, a identificação do número do procedimento de chamada pública, o nome do proponente e o CPF/CNPJ, conforme o caso.

§ 5º - Recebido o envelope, sob protocolo, o Agente de Contratação adotará os seguintes procedimentos:

a) Abertura do envelope contendo os documentos de habilitação e proposta de credenciamento;

b) O exame de todos os documentos da habilitação, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo o rol exigido foi apresentado;

c) Análise da proposta de credenciamento, verificando se atende todos os requisitos do edital e na qual o interessado deverá declarar que aceita todas as condições do credenciamento.

d) Decidindo o Agente de Contratação pela regularidade da empresa, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário, decidirá pela inabilitação de forma fundamentada.

e) Ao final, lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa.

f) Finalizado o credenciamento do fornecedor, o Agente de Contratação deverá formalizar termo de adesão ao credenciamento mediante inexigibilidade de licitação.

§ 6º - A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 7º - Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços ou aquisição de produtos, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

### Subseção II - Do Sistema de Registro de Preços

Art. 25 - É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a sua utilização para contratação de obras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**Parágrafo único**-. O sistema de registro de preços poderá, de forma motivada, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão da Administração Municipal.

**Art. 26** - Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º- O procedimento previsto no *caput* poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º - Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º- Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

§ 4º- A Administração Municipal também poderá manifestar interesse em participar do processo licitatório de outro órgão durante a fase da IRP de órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal.

**Art. 27** - Se não participar do IRP de outro órgão, a administração municipal poderá mesmo assim aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual, distrital, intermunicipal ou municipal, na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133/21](#);

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

**Art. 28** - A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**Art. 29** - A ata de registro de preços poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro quando os preços registrados tiverem alteração em relação àqueles praticados no mercado, mediante pedido fundamentado, acompanhado da respectiva comprovação, no entanto, não será objeto de reajuste inflacionário, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da [Lei nº 14.133/21](#).

**Art. 30**- O registro do fornecedor será cancelado quando:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

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 preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – Sofrer as sanções previstas nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#).

**Parágrafo único** – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 31** – O cancelamento do registro de preços também 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.

### Seção III – Fase Contratual

**Art. 32** – Homologado o resultado da licitação, deverá a Administração formalizar a contratação do fornecedor por meio de instrumento contratual, devendo conter todas as cláusulas obrigatórias dispostas no [art. 92 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 1º – Os contratos de que trata a [Lei nº 14.133/21](#) regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

§ 2º – Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta;

§ 3º – Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial;

§ 4º – O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses:

I – Dispensas de licitação previstas no art. 57, incisos I e II deste Decreto;

II – Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor;

III – Aquisições originadas de atas de registro de preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**Art. 33** – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar:

- I – Regularidade fiscal do contratado;
- II – Consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- III – Consultar o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- IV – Emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**Art. 34** – Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

#### **Subseção I – Alocação de Riscos**

**Art. 35** – Com exceção das dispensas de licitação previstas nos [incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21](#), é obrigatória a inclusão de cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

**Parágrafo único** – A cláusula deverá promover a alocação eficiente dos riscos, com a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro, estabelecendo a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso ocorra durante a execução contratual.

#### **Subseção II – Do Contrato na Forma Eletrônica**

**Art. 36** – Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

**Parágrafo único** – Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do [art. 4º, inciso III, da Lei nº 14.063](#), de 23 de setembro de 2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

### Subseção III – Da Subcontratação

**Art. 37** – A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou, alternativamente, no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

**§ 1º** – É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

**§ 2º** – É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

**§ 3º** – No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

**§ 4º** – O Fiscal do Contrato deverá acompanhar as condições e regularidade das obrigações subcontratadas.

### Subseção IV – Da Alteração dos Contratos

**Art. 38** – Os contratos regidos pela [Lei nº 14.133/21](#) poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no [art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#).

**Art. 39.** A alteração contratual deverá ser efetuada por meio de termo aditivo nas seguintes hipóteses:

- I – Revisão;
- II – Reajuste;
- III – Repactuação;
- IV – Modificação;
- V – Prorrogação.

**Parágrafo único** – Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido fica dispensada a elaboração de termo aditivo para prorrogação do prazo de vigência, ficando automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

**Subseção V – Da Gestão e Fiscalização do Contrato**

**Art. 40** – Após procedimento licitatório e formalização contratual inicia-se a execução do contrato, que deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados.

§ 1º – A fase de gestão e fiscalização do contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a solução durante todo o período de execução do contrato.

§ 2º – Gestor do contrato é aquele que acompanha, gerencia e controla o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato, sendo tal tarefa de responsabilidade dos titulares das secretarias ou equiparados.

§ 3º – Fiscal do contrato é aquele que atua pontualmente, acompanha, inspeciona, examina e verifica a conformidade da execução contratual com o que foi contratado, não exercendo poder decisório, mas subsidiando a atuação do gestor, sendo tal tarefa de responsabilidade de servidor especialmente designados na fase preparatória e em cláusula contratual específica.

**Art. 41** – É responsabilidade dos titulares das secretarias e departamentos, na qualidade de gestores do contrato, iniciar procedimentos de planejamento da nova contratação ou de prorrogação de contratos com 6 (seis) meses antes do encerramento da vigência, devendo apresentar justificativas caso o referido prazo seja extrapolado.

**Art. 42** – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º da Lei nº 14.133/21](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º – O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

§ 4º - As intercorrências não resolvidas pelo contratado no prazo fixado, acarretará na instauração de processo administrativo, observado o rito fixado no [art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), visando:

I - A rescisão contratual, nos moldes previstos nos [artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21](#);

II - A aplicação das sanções previstas no [art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#);

III - A vedação de nova contratação de marca ou produto, quando restar comprovado que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

§ 5º - Na hipótese da contratação de terceiros prevista no *caput* deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 43** - Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as penalidades e sanções previstas na [Lei nº 14.133/21](#), serão aplicadas pelo secretário municipal da respectiva pasta.

#### Subseção VI - Do Recebimento de Bens e Serviços

**Art. 44** - A adjudicação dos bens e serviços contratados pela Administração deverá seguir obrigatoriamente a seguinte sequência:

I - Autorização de Fornecimento: emissão da ordem de serviço ou autorização de fornecimento pelo gestor do contrato, com comunicação prévia aos setores de compras e contabilidade;

II - Empenho: primeiro estágio da execução da despesa pública que se caracteriza pelo ato emanado de autoridade competente que compromete parcela de dotação orçamentária disponível;

III - Recebimento: recebimento do objeto contratual;

IV - Medição: verificação se o bem ou serviço está em conformidade com o contrato, com as amostras e com as normas técnicas legais pertinentes;

V - Atesto: certificação das notas fiscais de que o objeto contratual foi recebido de acordo com o descritivo e quantitativo indicado, para posterior envio ao setor de contabilidade e tesouraria;

VI - Liquidação: autorização de pagamento emitida pelo setor de contabilidade, após conferência do atesto da nota-fiscal;

VII - Pagamento: pagamento do valor constante da nota-fiscal à contratada, observadas as retenções legais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

§ 1º – Se o objeto ou serviço não estiverem adequados, deve-se solicitar a correção pela contratada, sem custo para a Administração.

§ 2º – Os custos desnecessários, ocasionados por erro ou omissão da parte contratada, poderão ser retidos do pagamento, mediante nota técnica a ser anexada aos autos.

§ 3º – Se o contrato for de entrega parcelada, deve conter atesto para cada entrega de nota-fiscal/fatura.

§ 4º – O gestor e o fiscal devem observar a necessidade de realizar glosas, para evitar que a Administração pague por objetos e serviços não prestados.

**Art. 45** – O objeto do contrato será recebido:

I – Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II – Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º – O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º – Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles cujos valores sejam de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

#### Seção IV – Da Dispensa de Licitação em Razão do Valor

**Art. 46** – É dispensável a licitação cujos valores observem o disposto no [art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021](#), devidamente atualizados por Decreto Federal.

§ 1º – Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos no *caput* deste artigo, deverão ser observados:

I – O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, deduzidas eventuais dispensas realizadas de acordo com o [art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93](#);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

II – O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º – Não se aplica o disposto no §1º deste artigo às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, conforme valores descritos no [art. 75, §7º, da Lei nº 14.133/21](#), devidamente atualizados por Decreto Federal.

**Art. 47** – O processo de contratação direta por dispensa de licitação de que trata o artigo anterior deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Nas contratações de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais):

- a) Documento de formalização de demanda;
- b) Documento fiscal;
- c) Certidões negativas municipal, estadual e federal do fornecedor.

II – Nas contratações superiores à R\$ 10.000,00 (dez mil reais) até o limite de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais):

- a) Documento de formalização de demanda;
- b) Autorização de compra ou ordem de execução de serviço emitida pelo ordenador de despesa;
- c) documento fiscal;
- d) certidões negativas municipal, estadual e federal do fornecedor.

III - Nas contratações superiores à R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) até os limites previstos no [art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) Estudo técnico preliminar;
- b) Termo de referência e, se for o caso, projeto básico ou projeto executivo;
- c) Formulário de análise de riscos de acordo com as orientações da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento;
- d) Autorização de compra ou ordem de execução de serviço emitida pelo ordenador de despesa;
- e) Contrato, somente na hipótese da contratação gerar obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica;
- f) Parecer jurídico;
- g) Pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- h) Certidões negativas municipal, estadual e federal do fornecedor;
- i) Documento fiscal.

§ 1º – O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

§ 2º – Compete à Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

### Seção V – Da Pré-Qualificação

**Art. 48** – A pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo prévio a licitação do qual resultará decisão de que determinado bem apresenta qualidade e requisitos mínimos satisfatórios para atender as necessidades administrativas.

**Art. 49** – Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação:

- I – Promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;
- II – Assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;
- III – Proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras, bem como a satisfazer ao interesse da administração.

**Art. 50** – Para pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, características e requisitos que deverão ser avaliados, forma de avaliação e demais condições que deverão ser inclusas no edital.

**Art. 51** – Serão expedidos editais de convocação para que os interessados apresentem os bens para pré-qualificação, devendo o instrumento convocatório preencher os requisitos indispensáveis previstos no [art. 80 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

§ 1º – O edital explicitará a forma como será processada a pré-qualificação, bem como, através de critérios objetivos, informará as características do bem para que seja considerado qualificado.

§ 2º – O aviso do edital de convocação será publicado no Diário Oficial e no portal da transparência, com prazo de início da pré-qualificação de bens não inferior a 10 (dez) dias úteis.

§ 3º – Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o edital de convocação para a pré-qualificação de bens, tanto no que pertine às regras estabelecidas quanto no tocante à descrição do bem, desde que o faça no prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para o início da pré-qualificação de bens.

§ 4º – Os interessados poderão apresentar mais de uma marca e/ou modelo para um mesmo item de bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

§ 5º – Recebidos os documentos e amostras de bens exigidas no edital de convocação, far-se-á a análise e avaliação dos mesmos, no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos, podendo ser suspenso ou prorrogado, se necessário, a critério da Comissão Permanente ou Especial.

§ 6º – A avaliação observará a qualidade e eficiência do bem, verificando direta ou indiretamente, se os requisitos são satisfatórios.

§ 7º – A avaliação será de competência da Comissão Permanente ou Especial, devendo estar expressamente previsto no edital os critérios objetivos de aprovação, assegurada a transparência.

§ 8º – Sempre que o objeto a ser pré-qualificado tiver complexidade superior ao conhecimento comum, a avaliação dos bens poderá ser atribuída à Comissão Técnica ou à profissionais qualificados com o conhecimento e habilitação técnica exigida na área, especialmente designados para este fim.

**Art. 52** – É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução e a aferir o bem a ser avaliado, bem como solicitar a Órgãos e Entidades competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

§ 1º – Quando necessário poderá ser solicitado a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada;

§ 2º – Sempre que possível e o bem assim permitir, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar, por sua conta, assistente técnico.

**Art. 53** – Após avaliação, a Comissão Permanente ou Especial do processo, fará expedir decisão contendo o resultado com a indicação do cumprimento dos critérios objetivos de aprovação previstos no edital pelos participantes, e dará a publicidade através do Diário Oficial e do portal da transparência.

§ 1º – Da decisão do procedimento é facultada a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

§ 2º – Os bens aprovados no processo de pré-qualificação serão incluídos no "Catálogo de Bens Pré-Qualificados do Município de Morrinhos do Sul", contendo a marca e o modelo.

**Art. 54** – A pré-qualificação de bens aprovados terá validade de 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizada pelo mesmo período a qualquer tempo.

**Parágrafo único** – A atualização da validade da pré-qualificação de bens aprovados, ocorrerá:

I – Quando requerida pela mesma interessada que propôs a pré-qualificação, ficando dispensada de nova avaliação, se apresentar declaração ou certidão de que o bem aprovado não sofreu



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

modificações no processo de fabricação e mantém as mesmas características da marca e modelo já pré-qualificado.

II – Quando requerida por nova interessada, que deverá apresentar sua documentação física ou jurídica, ficando dispensada de nova avaliação, se apresentar declaração ou certidão de que o bem aprovado não sofreu modificações no processo de fabricação e mantém as mesmas características da marca e modelo já pré-qualificado.

III – Quando em novo procedimento de pré-qualificação resultar aprovação da mesma marca e modelo já pré-qualificado.

IV – Quando por iniciativa da Administração, através da promoção de diligência destinada a certificar que o bem aprovado não sofreu modificações no processo de fabricação e mantém as mesmas características da marca e modelo já pré-qualificado.

**Art. 55** – Dar-se-á o cancelamento da aprovação de bens pré-qualificados nas hipóteses seguintes:

I – Ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;

II – Constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e ou em avaliações posteriores;

III – Quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pela Administração no respectivo edital de pré-qualificação;

IV – Quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;

V – Quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

**Art. 56** – O "Catálogo de Bens Pré-Qualificados do Município de Morrinhos do Sul" ficará permanentemente aberto para que, nas futuras licitações para aquisições desses bens, sejam restritas àqueles das marcas e modelos previamente pré-qualificados (aprovados).

§ 1º – A pré-qualificação de bens não gera direito à contratação futura e nem implica na preclusão da faculdade legal de inabilitação às licitações.

§ 2º – Os bens pré-qualificados (aprovados) não serão exclusivos dos interessados que apresentaram as propostas e amostras para avaliação.

**Art. 57** – A Administração, se assim preferir, poderá adotar Catálogo de Bens Pré-Qualificados de outra entidade federal, estadual, distrital, intermunicipal ou municipal, sempre que justificada a vantagem de tal decisão.

**CAPÍTULO VIII – DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**Art. 58** – As contratações públicas serão conduzidas por agentes públicos pertencentes ao quadro da administração municipal, de acordo com as suas atribuições legais e por designação da autoridade competente.

§ 1º – As contratações na modalidade pregão e concorrência, os procedimentos auxiliares de credenciamento e sistema de registro de preços, além das hipóteses de dispensas e inexigibilidades de licitação, serão conduzidas por Agente de Contratação, que será auxiliado por equipe de apoio e responderá pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º – As contratações na modalidade concurso serão conduzidas por Agente de Contratação, ficando o julgamento a cargo de banca especialmente designada, formada por pelo menos 3 (três) servidores, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital.

§ 3º – As alienações na modalidade Leilão poderão ser conduzidas pelo Agente de Contratação ou cometidas a Leiloeiro oficial contratado por meio de pregão ou credenciamento.

§ 4º – O procedimento de Pré-qualificação de bens será conduzido por Comissão Permanente ou Especial, designada por ato do Chefe do Poder Executivo, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos relativos aos procedimentos.

**Art. 59** – Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório, o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, cabendo-lhes ainda:

I – Conduzir a sessão pública;

II – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III – Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV – Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V – Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII – Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII – Indicar o vencedor do certame;

IX – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

X – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º – O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 2º – O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão.

§ 3º – Definido o resultado do julgamento, a Administração Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, cuja negociação será conduzida, conforme o caso, por Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, que poderá oferecer contraproposta ao licitante e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**Art. 60.** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a [Lei nº 14.133/21](#), a autoridade municipal observará o seguinte:

I – A designação de agentes públicos deve, preferencialmente, considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II – A segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – Previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

## CAPÍTULO IX – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 61** – Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, a serem definidas pelo Município de Morrinhos do Sul, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de até 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, [Decreto Federal nº 11.129](#), de 11 de julho de 2022 ou norma que venha a substituí-lo como regulamento da [Lei nº 12.846](#), de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br](mailto:admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br)

**Parágrafo único** – Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no *caput*, sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração Municipal, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

## CAPÍTULO X – DAS SANÇÕES

**Art. 62** – Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no [art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#), serão aplicadas pelo Secretário Municipal da respectiva pasta interessada ou equiparado.

§ 1º – A porcentagem a incidir sobre o valor homologado ao licitante que descumprir o compromisso fixado no instrumento convocatório, em todo ou em parte, será prevista expressamente em edital, variando conforme [§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 2º – A penalidade de impedimento de licitar e contratar, será aplicada motivada e justificadamente pelo Secretário da pasta interessada, diante do cometimento das infrações previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 3º – Cabe aos gestores dos contratos a apuração das infrações e a sua notificação nos autos para subsidiar a decisão do Secretário, em consonância com a instauração de processo de responsabilização previsto no [art. 158 da Lei nº 14.133/21](#).

§ 4º – Conforme [art. 157 da Lei nº 14.133/21](#) após a notificação da aplicação de sanção de multa o infrator poderá apresentar sua defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º – Após concluídos os trâmites do processo de responsabilização a Administração fará a inclusão das penalidades aplicáveis no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 6º – Cabe aos gestores dos contratos a computação das penalidades aplicadas e a apuração de danos ao funcionamento dos serviços públicos, para promover a soma das sanções por empresa, mesmo que de contratos diferentes, para que instaurado processo de responsabilização, possa ser aplicada a sanção mais grave, como de impedimento de licitar e contratar.

## CAPÍTULO XI – DO REGIME DE TRANSIÇÃO

**Art. 63** – Fica fixado o regime de transição de que trata o [art. 191 da Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, no âmbito da direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Morrinhos do Sul/RS, de adoção excepcional, mediante processo administrativo motivado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**Art. 64** – Os processos licitatórios autuados nas Secretarias e demais órgãos, que forem instruídos até 31 de março de 2023 com a opção expressa de realização do procedimento conforme fundamentos das Leis Federais [Lei nº 8.666](#), de 21 de junho de 1993, [nº 10.520](#), de 17 de julho de 2002, inclusive aqueles realizados por meio do sistema de registro de preços, poderão ser por elas regidos, desde que as respectivas publicações de seus editais ocorram até 31 de dezembro de 2023.

**§ 1º** – A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o *caput* deverá constar expressamente na fase preparatória da contratação e ser autorizada pela autoridade competente até o dia 31 de março de 2023.

**§ 2º** – Após realizada a opção de que trata o *caput*, e ainda durante a fase preparatória, é possível que a autoridade competente decida pela realização da licitação conforme fundamentos da [Lei nº 14.133/21](#), desde que sejam observados todos os seus requisitos.

**§ 3º** – Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no *caput* persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências.

**Art. 65** – As atas de registro de preços vigentes poderão ser utilizadas de acordo sua validade, sendo possível celebrar contratações ou admitir adesões, conforme estabelecido no respectivo instrumento convocatório.

**Art. 66** – Os contratos celebrados com vigência por prazo indeterminado, como os de serviços públicos essenciais, conforme dispõe a Orientação Normativa AGU nº 36, de 13 de dezembro de 2011, deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024, e providenciadas as novas contratações de acordo com a [Lei nº 14.133/21](#).

**Art. 67** – É vedada a aplicação combinada da [Lei nº 14.133/21](#) e [Lei nº 8.666/93](#) ou [Lei nº 10.520/02](#).

**§ 1º** – Os órgãos deverão indicar de forma expressa no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, a legislação que está sendo adotada.

**§ 2º** – A partir de 01 de abril de 2023, salvo as exceções dispostas neste capítulo, todos os procedimentos de compras realizados pelo Município de Morrinhos do Sul/RS deverão seguir os ditames da [Lei nº 14.133/21](#).

**§ 3º** – A partir de 01 de janeiro de 2027, todos os procedimentos de compras realizados pelo Município de Morrinhos do Sul/RS deverão ser realizados de forma eletrônica.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

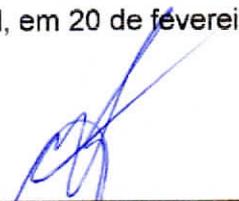
**Art. 68** – O disposto neste Decreto se aplica a todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Morrinhos do Sul/RS.

**Parágrafo único** – Faculta-se ao Poder Legislativo Municipal adotar o presente regulamento.

**Art. 69** – Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, que poderá editar normas complementares e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos padronizados necessários à contratação.

**Art. 70** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, em 20 de fevereiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal

Publique-se, façam-se as devidas comunicações.

  
\_\_\_\_\_  
**EZEQUIEL MATOS CARLOS**  
Sec.Mun.Adm.Faz e Planejamento