



CIS Amcespar

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

**REGULAMENTAÇÕES
DA LEI 14.133/2021
NO ÂMBITO DO
CIS AMCESPAR**



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMCESPAR

Rua Dezenove de Dezembro, 280, centro

CEP 84.500-016 – Irati/Pr

Fone: (42) 3422-9206

<https://cisamcespar.org/>

Introdução	pg 03
Lista de siglas	pg 04
Planejamento e Gerenciamento de Contribuições – PGC	pg 05
Presidência	
CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK	pg 06
Direção	
ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO	pg 14
Comissão Responsável Pela Elaboração Dos Documentos	
BRUNA FERNANDA JACINTO DÉA	pg 30
MARCIA JOSIANE PARTEKA	pg 30
PATRÍCIA NEVES STOMSKI MARQUES	pg 30
Revisão e aprovação	
FABIO JUNIOR DE SOUZA	pg 48
ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO	pg 55
Designação da Comissão de Fomento – Resolução nº 009/2023	pg 53
Designação da Pregoeira – Resolução nº 010/2023	pg 56
Designação do Grupo de Apoio – Resolução nº 010/2023	pg 56
Designação da	pg 57
Designação do Fiscal de contrato	pg 58
Designação do Gestor de contrato	pg 59
Modelo do documento de formalização de demanda (DFD)	pg 60
Modelo do Estudo técnico preliminar (ETP)	pg 61
Modelo do Relatório de fiscalização de contrato	pg 62
Programa para as contas e licitações	pg 71

**REGULAMENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO
 DA LEI 14.133/2021 NO
 CIS AMCESPAR**

Novembro 2022



SUMÁRIO:

INTRODUÇÃO

Introdução.....	pg 03
Lista de siglas.....	pg 04
Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC	pg 05
Governança das contratações públicas – <i>Resolução n.º. 001/2023</i>	pg 06
Plano de logística sustentável – <i>Resolução n.º. 004/2023</i>	pg 08
Estudo Técnico Preliminar – ETP – <i>Resolução n.º. 002/2023</i>	pg 14
Plano de Contratações Anual – PCA – <i>Resolução n.º. 003/2023</i>	pg 20
Atuação do agente de contratação, da equipe de apoio – <i>Resolução n.º. 005/2023</i>	pg 30
Pesquisa de preços – <i>Resolução n.º. 006/2023</i>	pg 39
Hipóteses de contratação direta – <i>Resolução n.º. 007/2023</i>	pg 44
Dispensa de licitação – <i>Resolução n.º. 008/2023</i>	pg 48
Designação do Agente de contratação – <i>Resolução n.º. 009/2023</i>	pg 55
Designação da Comissão de licitação – <i>Resolução n.º. 009/2023</i>	pg 55
Designação da Pregoeira – <i>Resolução n.º.010/2023</i>	pg 56
Designação da Equipe de apoio – <i>Resolução n.º. 010/2023</i>	pg 56
Designação da Comissão de Credenciamento – <i>Resolução n.º.011/2023</i>	pg 57
Designação do Fiscal de contrato – <i>Resolução n.º. 012/2023</i>	pg 58
Designação do Gestor de contrato– <i>Resolução n.º. 013/2023</i>	pg 59
Modelo do documento de formalização da demanda (DFD)	pg 60
Modelo do Estudo técnico preliminar (ETP)	pg 61
Modelo do Relatório de fiscalização de contrato	pg 67
Fluxograma para as compras e licitações.....	pg 71



Preço



LISTA DE SIGLAS

- PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações

INTRODUÇÃO:

- DFD - Documento de Formalização de Demanda

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da região Amcespar, é uma associação pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal 11.107/2005.

Atende a população dos nove municípios consorciados e dá suporte a esses mesmos municípios na prestação de serviços e aquisição de materiais.

Presta serviço público e submete-se as Leis que regem a Administração Pública, seguindo os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme Constituição Federal.

Por isso, todas as contratações feitas pelo Consórcio submeteram-se a Lei 8.666/93 e as leis que conduzem esses processos no âmbito federal e estadual.

Em abril de 2021, foi publicada a Lei 14.133/2021 que substitui a Lei 8.666/93 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A Lei 14.133/2021, prevê um tempo de transição de dois anos e que as instituições façam suas regulamentações próprias para a aplicação da nova lei.

O CIS Amcespar, desde a publicação da nova lei vem estudando e aprimorando os entendimentos sobre o assunto. Uma equipe realizou cursos e elaborou as regulamentações que serão aplicadas no Consórcio a partir de janeiro de 2023.

Neste documento, consolidam-se as Resoluções que regulamentam a Lei 14.133/2021 no âmbito do CIS Amcespar.



LISTA DE SIGLAS:

- **PGC** - Planejamento e Gerenciamento de Contratações
- **PCA** - Plano de Contratações Anual
- **DFD** - Documento de Formalização de Demanda
- **ETP** - Estudo Técnico Preliminar
- **PLS** - Plano Diretor de Logística Sustentável
- **PNCP** - Portal Nacional de Contratações Públicas

Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC do CIS Amcespar

- As solicitações de compras e serviços deverão ser feitas conforme fluxograma da licitação;
- As licitações serão realizadas anualmente, evitando mais de uma licitação com mesmo objeto;
- Os itens licitados deverão estar previstos no Plano de compras anual – PCA;
- As compras de material de consumo serão realizadas bimestralmente, conforme cronograma;
- Os serviços serão realizados conforme necessidade;
- As compras de material permanente deverão ser solicitadas a direção e a compra serão feitas conforme autorização, ficando a cargo do setor de patrimônio o gerenciamento dos bens.
- O Consórcio não possui almoxarifado central, ficando sob responsabilidade dos coordenadores de cada setor o gerenciamento de seu estoque, a minimização de perdas, a deterioração e a obsolescência.
- No recebimento devem ser conferidos os produtos e/ou serviços, conforme licitação:
 - Se estiver compatível com a licitação o coordenador recebe o produto e/ou serviços e encaminha a nota fiscal ao departamento de compras para posterior envio a contabilidade.
 - Se não atender ao edital o produto e/ou serviços não deve ser recebido e deve ser comunicado o fiscal de contrato.
 - Se houver atraso na entrega, o fiscal de contrato ou o coordenador da unidade deverá informar a divisão de compras que entrará em contato com o fornecedor.
- Com 90 dias que antecedem ao término da licitação o fiscal do contrato deve comunicar o gestor do contrato para decisão sobre nova licitação ou aditivos.
- Serão feitas reuniões periódicas com os responsáveis pelas compras e serviços para verificar o andamento e auxiliar na tomada de decisões relativas as contratações.



RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Dispõe sobre a governança das contratações públicas, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região da AMCESPAR.

§ 1º A alta administração do órgão de que trata o caput deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta resolução.

§ 2º As disposições desta Resolução deverão ser observadas, em todas as contratações com a utilização de recursos públicos.

Seção I

Definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - alta administração: gestor máximo da entidade, com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão da organização;

II - estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões em uma organização;

III - governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

IV - metaprocessos de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;



V - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do ente federativo.

VI - PLS - Plano Diretor de Logística Sustentável: instrumento de governança, vinculado ao Plano de Contratações Anual do órgão, ou instrumento equivalente, compatível com às leis orçamentárias. O PLS estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão, considerando objetivos e ações referentes a critérios e as práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural;

VII - risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará os objetivos a serem atingidos.

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS

Seção I

Objetivos e Função

Art. 3º Os objetivos das contratações públicas são:

- I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 4º A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

Seção II Diretrizes

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- II - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;
- III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;



IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - transparência processual;

VIII - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

IX - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia, bem como as demais diretrizes do Governo Digital, dispostas no art. 3º da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021;

CAPÍTULO III INSTRUMENTOS

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Política de gestão de estoques;

IV - Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

VI - Política de interação com o mercado;

VII - Gestão de riscos e controle preventivo;

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Seção I

Plano Diretor de Logística Sustentável

Art. 7º O órgão deve elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato do CIS Amcespar.

Parágrafo único. Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I - da especificação do objeto a ser contratado;

II - das obrigações da contratada; ou



III - de requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º Os PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado; (anexo com ciente de responsabilidade da empresa).

III - ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) fomento à inovação no mercado; e

e) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV - responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e

V - metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º O PLS deverá nortear a elaboração:

I - do Plano de Contratações Anual;

II - dos estudos técnicos preliminares; e

III - dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§ 3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade.

Art. 9º O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

Seção II

Plano de Contratações Anual

Art. 10. O Plano de Contratações Anual, elaborado a partir das diretrizes do PLS, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Seção III

Política de gestão de estoques

Art. 11. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, realizando, sempre que possível, a contratação de acordo com a demanda, nas quantidades necessárias;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Seção IV

Política de compras compartilhadas

Art. 12. Compete ao órgão ou entidade, quanto às compras compartilhadas do processo de contratações públicas realizar as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada.

Seção V

Gestão por competências

Art. 13. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Poder Executivo, notadamente à emanadas pelo Órgão Central de Controle Interno, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - elencar ações de desenvolvimento, mediante capacitação permanente, dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.



Seção VI

Política de interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais

Art. 14. Compete ao órgão ou entidade, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

Seção VII

Gestão de riscos e controle preventivo

Art. 15. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

§ 1º A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo rotinas puramente formais.



Seção VIII

Diretrizes para a gestão dos contratos

Art. 16. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 14, e evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e

VI - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Seção IX

Definição de estrutura da área de contratações

Art. 17. Compete ao órgão ou entidade, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

I - proceder, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - estabelecer em normativos internos:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações;

III - avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

IV - evitar a segregação de funções, vedando a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

V - proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno;

Seção X

Uso de tecnologias digitais para apoiar as contratações públicas

Art. 18. O Consórcio deverá utilizar Sistema de Compras, e outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho adotados em todas as etapas e atividades do processo de contratação disponíveis.

Seção XI

Disposições Finais

Art. 19. A alta administração do Consórcio, quando necessário deverá implementar mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

- I - formas de acompanhamento de resultados, com indicadores para a gestão dos processos de contratações;
- II - iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional;
- III - instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 002/2023

Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, de que trata a Lei nº 14.133/2021, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se ETP 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 ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 2º O Consórcio poderá observar as regras desta Resolução.

Art. 3º O Consórcio poderá utilizar o ETP Digital, que constitui a ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para elaboração dos ETP, mediante celebração de Termo de Acesso, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019 ou ato normativo que a substituir.

§ 1º Caso seja adotado o ETP Digital da União, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do ETP Digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP.

§ 2º Em caso de não utilização do ETP Digital da União, o Consórcio poderá elaborar o ETP em ferramenta própria.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO DO ETP



Seção I

Diretrizes Gerais

Art. 4º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 5º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Seção II

Conteúdo

Art. 6º Com base no plano de contratações anual deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

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

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

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

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



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

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do Consórcio;

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

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

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

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

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

§ 3º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 5º Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, 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 nº 14.133, de 2021.

Art. 7º. Na confecção do ETP, o Consórcio deverá pesquisar os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 8º. Ao final da elaboração do ETP deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III

Exceções à elaboração do ETP

Art. 9º. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII, VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

II - é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I

Contratação de obras

Art. 10º. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada à inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II

Dos Artigos de Luxo

Art. 11º Na classificação de um artigo como sendo de luxo, deverá ser considerado:



I – relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;

II – relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/ dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

III – relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 12º O enquadramento dos artigos de luxo, deverão ser considerados:

I – artigo de qualidade comum: bem de consumo que detém baixa ou moderada elasticidade – renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade;

II – artigo de luxo: bem de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade; e

III – elasticidade-renda de demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

Seção III

Da Economicidade nas Contratações Públicas

Art. 13º As contratações públicas são regidas pelo princípio da economicidade, conforme dispõe o art.5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção IV

Das Vedações

Art. 14º Fica vedada a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual.

§ 1º Antecedendo a elaboração do Plano de Contratações Anual, os setores de contratação do Consórcio deverão identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda – DFD, de que trata o Inciso VII do Art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Uma vez identificados, nos termos § 1º deste artigo, os DFD retornaram aos setores requisitantes, para adequação.

§ 3º A inclusão de artigos de luxo no Plano de Contratações Anual é possível em situações excepcionais, desde que motivada e justificativa aceita pela autoridade competente.

Cleónice Aparecida Kufner Schuck
Prezida de Fernando Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



Seção V
Análise de Custo-efetividade

Art. 15º. O Consórcio, quando da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, devem apresentar análise de custo-efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Parágrafo-único. A análise de que trata o *caput* deste artigo deverá comparar se couber, os distintos resultados advindos das hipóteses de a contratação ser de artigo de luxo ou de bem de qualidade comum.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Orientações Gerais


Art. 16º. O Consórcio, seus dirigentes e servidores que utilizem o ETP Digital da União ou ETP próprio responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo Único – O Consórcio deverá assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Resolução, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Seção II
Vigência

Art. 17º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar

RESOLUÇÃO Nº 003/2023

Dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Objeto e do Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, de que trata a Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR.

Art. 2º A administração poderá utilizar o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, que constitui a ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração do PCA, mediante celebração de Termo de Acesso, conforme disposto na Portaria no 355, de 9 de agosto de 2019, ou o ato normativo que a substituir.

§ 1º Caso seja adotado o PGC da União, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de PGC, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema, operacionalização e elaboração do PCA.

§ 2º Em caso de não utilização do Sistema de PGC da União, o Consórcio poderá elaborar o PCA em ferramenta própria.

CAPÍTULO II

Das Definições

Art. 3º. Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

I - data desejada para a contratação: data inicial e prazo final, necessidade do setor requisitante e finalização do processo de compra.



II - documento de formalização de demanda - DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - Plano de Contratações Anual: documento que consolida todas as demandas que o órgão ou entidade planeja contratar ou renovar no exercício subsequente e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação;

IV - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;

V - setor requisitante: unidade que, a partir do DFD, requer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

VI - setor técnico: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 4º A administração deve elaborar anualmente seu respectivo Plano de Contratações Anual, contendo todas as contratações e renovações que pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. As situações que ensejam dispensa ou inexigibilidade de licitação também devem constar do Plano de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 5º A elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos e entidades tem como objetivos:

- I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o Plano de Gestão de Logística Sustentável e outros instrumentos de governança existentes; e
- III - subsidiar a elaboração da lei orçamentária do ente.

CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Seção I

Do Documento de Formalização de Demanda

Art. 06º O procedimento para elaboração do Plano de Contratações Anual inicia-se com o preenchimento do DFD pelo setor requisitante, contendo as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;

III - tipo de item, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;

IV - estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano;

V - previsão de data desejada para a contratação;

VI - grau de prioridade da compra ou contratação.

VII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, visando a determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas;

VIII - classificação orçamentária da despesa até nível de elemento e desdobramentos;

Seção II

Do Cronograma de Elaboração

Art. 7º. Em até noventa dias da data do envio do projeto de lei orçamentária do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, os setores requisitantes ou técnicos deverão incluir, no sistema PGC ou outro que Consórcio adotar, nos termos do art. 2º desta Resolução, as contratações que pretendem realizar ou renovar no exercício subsequente, na forma do art. 105 da Lei Federal no 14.133, de 2021, e encaminhar ao setor de contratações.

Seção III

Da Consolidação de Demandas

Art. 8º O setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes ou técnicos promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre possível, dos DFD com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 5º desta Resolução;

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

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

§ 1º Sempre que pertinente, os DFD deverão ser encaminhados, previamente, dos setores requisitantes para os setores técnicos, que promoverão a análise das demandas e a agregação de valor, observando-se os princípios da padronização e da economicidade.

§ 2º A definição dos setores requisitantes e técnicos, se couber, deverá constar de ato do órgão ou da entidade.



Seção IV

Da Aprovação do Plano de Contratação Anual

Art. 09°. Em até trinta dias da data do envio da lei orçamentária do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente deverá aprovar o Plano por meio do Sistema PGC ou outro que adotar, sendo disponibilizado automaticamente, na forma do art. 11 desta Resolução.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprová-lo para o setor de contratações realizar adequações, observada a data limite definida no caput.

Seção V

Da Divulgação

Art. 10°. Os Planos Anuais de Contratações dos órgãos e entidades serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Parágrafo único. A administração deverá disponibilizar, por meios eletrônicos, o endereço de acesso aos seus respectivos Planos de Contratações Anuais no Painel de Compras no PNCP.

Seção VI

Da Revisão e do Redimensionamento

Art. 11°. Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento dos itens do Plano de Contratações Anual.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Seção I

Da Alteração

Art. 12°. Durante a sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação e posterior aprovação da autoridade competente.

Seção II Da Compatibilização da Demanda

Art. 13. Na execução do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

§ 1º As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no Art. 13 desta Resolução.

§ 2º Serão analisadas as solicitações de compras e ou contratações de serviços nos casos esporádicos conforme previstos no Art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Art. 14. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual deverão ser encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária para o cumprimento da data desejada de que trata o inciso V do Art. 6º desta Resolução, acompanhadas da devida instrução processual.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

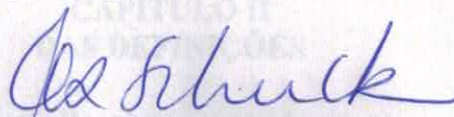
Art. 15. Os procedimentos administrativos que forem autuados ou registrados sob de acordo com a Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal no 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Federal Lei no 12.462, de 4 de agosto de 2011, deverão observar o disposto nesta Resolução.

Art. 16. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem os sistemas de gerenciamento de compras responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. A administração deverá assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar

RESOLUÇÃO Nº 004/2023

Dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A política de sustentabilidade no âmbito do CIS Amcespar observará o disposto nesta Resolução do Plano de logística sustentável.

Art. 2º Os órgãos do CIS Amcespar devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável.

§ 1º As ações ambientalmente corretas devem ter como objetivo a redução do impacto no meio ambiente, tendo como premissas a redução do consumo, o reaproveitamento e reciclagem de materiais, a revisão dos modelos de padrão de consumo e a análise do ciclo de vida dos produtos, conforme instruções da ANVISA.

§ 2º As ações economicamente viáveis devem buscar critérios de eficiência contínua dos gastos, levando em consideração a real necessidade da compra/contratação dentre as propostas mais vantajosas (análise custo-benefício) para sustentação da instituição, tendo em vista as inovações nos processos de trabalho.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I. Ações de sustentabilidade: práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental,

social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e nas contratações;

II. Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados conforme sua constituição ou composição com destinação ambientalmente adequada;

III. Coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

IV. Contratações compartilhadas: aquisição conjunta de bens e serviços que geram menor impacto ambiental, maior inclusão social, consideram a dimensão cultural da sustentabilidade e a eficiência econômica, com ganho de escala, realizada pelo Cis Amcespar para seus diversos setores e para os Municípios Consorciados, visando fomentar a produção e o consumo sustentáveis na região;

V. Critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

VI. Gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, uso e avaliação de documentos, com vistas à sua guarda permanente preferencialmente por meio eletrônico e a eliminação do documento físico, mediante critérios de responsabilidade ambiental;

VII. Logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado;

VIII. Material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;

IX. Práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho;



CAPÍTULO III **DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 4º As unidades do Consórcio devem auxiliar na gestão do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS).

Art. 5º O PLS é instrumento cujos objetivos e responsabilidades definem indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e de qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

§ 1º O PLS configura-se como instrumento da Política de Governança de Contratações do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais, tem o objetivo estimular a participação dos responsáveis na transparência em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

§ 2º Este plano contempla as ações de sustentabilidade e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030.

Seção II **Indicadores do PLS**

Art. 6º Ficam instituídos os indicadores de desempenho mínimos para avaliação do desenvolvimento ambiental, social e econômico do PLS, que devem ser aplicados no CIS Amcespar, analisando os seguintes temas:

- a) uso eficiente de insumos, materiais e serviços;
- b) energia elétrica;
- c) água e esgoto;
- d) gestão de resíduos;
- e) deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios



de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;

f) aquisições e contratações sustentáveis;

Seção III

Do Monitoramento e da Avaliação do PLS

Art. 7º. Os resultados apurados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PLS devem ser avaliados pelos fiscais dos contratos ao fim do contrato.

CAPÍTULO IV

DAS CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Art. 8º. As unidades envolvidas no processo de contratação, devem incluir práticas de gestão sustentável, racionalização e consumo consciente, que compreendam, no que couber, as seguintes etapas:

I - Estudo e levantamento das aquisições de produtos e serviços considerando:

a) a verificação da real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço, nas fases de elaboração do Plano Anual de Compras e Contratações;

b) a análise da série histórica de consumo, na fase de atendimento às demandas, de forma a fomentar o alcance do ponto de equilíbrio;

c) as inovações no mercado fornecedor; e

d) o ciclo de vida do produto.

II - A especificação ou alteração de especificação já existente do material ou serviço solicitado, em ferramenta de compras e de administração de material da instituição, observando os critérios e práticas de gestão sustentável;

III - Os possíveis impactos da aquisição ou contratação nas metas previstas para os indicadores monitorados pelo PLS do órgão;

IV - As formas de descarte adequado do produto ao fim de sua vida útil, em especial o emprego da logística reversa na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas e baterias, pneus, lâmpadas, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, e resíduos de serviço de saúde, observadas as limitações



de cada município;

V - Adoção das compras compartilhadas com as unidades do Consórcio e Municípios consorciados, visando à economicidade e às diretrizes legais de promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

§ 1º A real necessidade de consumo será avaliada com base em parâmetros objetivos, como o contexto que justifique as demandas, a redução da necessidade de espaços físicos diante da adoção do tele trabalho, a natureza das atividades desempenhadas, a comparação entre unidades com atribuições semelhantes e o histórico de consumo.

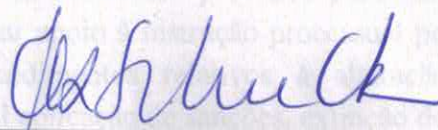
Art. 9º. As aquisições e contratações efetuadas pelo Consórcio devem observar os critérios de sustentabilidade certificadas pelos órgãos fiscalizadores e controladores, que devem observar a legislação vigente e as normas técnicas, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais utilizados de acordo com as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR); do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos (Ibama); do Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade (SBAC); da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); da Agência Nacional do Petróleo (ANP); do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama); do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro); da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, e outras que se fizerem cabíveis.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10º. Eventuais alterações nesta Resolução poderão ser realizadas por ato da Presidência.

Art. 11º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 005/2023

Dispõe sobre a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR.

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR.

Seção I

Definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;



V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

CAPÍTULO II **DA DESIGNAÇÃO**

Seção I

Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 12, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Seção III

Gestores e fiscais de contratos

Art. 5º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos a serem designados, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão



ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 19 a 21.

Art. 6º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 23.

Seção IV

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 7º A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Seção V

Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

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

Art. 9º. Os agentes de contratação designados serão sempre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Seção VI

Vedação

Art. 10º. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de



modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 11º. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133 de 2021.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I Agente de Contratação

Art. 12º. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços;
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

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

b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e



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

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do **caput**.

Art. 13º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

§ 1º Na hipótese do **caput**, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e II do art. 14 e no art. 16.

§ 2º Os membros da comissão de contratação de que trata o **caput** 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.

Art. 14º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 15º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 12.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.



Seção III

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 16°. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos arts. 7° e 8°;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 12;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 17°. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV

Gestores e fiscais de contratos

Subseção I

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18°. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores



Preço



estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Ainda dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os art. 19 a 21 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Consórcio e Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas.

Subseção II

Gestor do contrato

Art. 19º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e II do art. 18.

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;



VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Subseção III

Fiscal do contrato

Art. 20º. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 aprezadas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do art. 19, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.
- VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
- IX - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Consórcio.

Assinatura
Zilene Aparecida Kufner Schuch
Diretora de Serviços Públicos
Presidente do CIS Amcespar



Subseção IV
Recebimento provisório e definitivo

Art. 21°. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras definidas em ato expedido pelo Consórcio.

Subseção V
Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 22°. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta resolução, 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; e

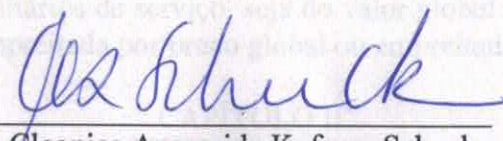
II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Subseção VI
Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 23°. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 24°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 006/2023

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

§ 1º O disposto nesta Resolução não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 2º 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 nesta Resolução.

Seção II Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas um item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Seção I

Formalização



Preço



Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação de agente responsável pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Seção II **Critérios**

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

Seção III **Parâmetros**

Art. 5º 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 nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência oficiais e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no



momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até seis meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 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.

§ 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.

Seção IV

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º 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 três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º desta Instrução Normativa, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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



§ 2º Com base no tratamento de que trata o *caput* deste artigo, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

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

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º desta Resolução, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I

Contratação direta

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º desta Resolução.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto, 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 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.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Seção II

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

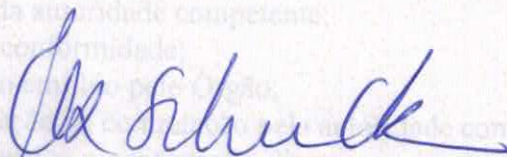
Art. 8º Nas contratações para credenciamento por inexigibilidade, a pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, será dada pelo menor preço apresentado. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 007/2023

Dispõe sobre as hipóteses de contratação direta disciplinadas pela Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

Art. 1º Esta Resolução regulamenta as hipóteses de contratação direta de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

Parágrafo único. As disposições desta Resolução aplicam-se, no que couber às contratações de obras e serviços de engenharia.

Art. 2º O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído na seguinte ordem:

I- documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

II- estimativa de despesa e justificativa de preço.

III- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV- minuta do contrato, se for o caso;

V- pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

VI - razão de escolha do contratado;

VII- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínimas necessárias;

VIII- autorização da autoridade competente;

IX - check list de conformidade;

X - parecer jurídico emitido pelo Órgão;

XI - ato de autorização da contratação pela autoridade competente.

§ 1º O ato que autoriza a contratação direta e o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site eletrônico oficial do e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 2º A publicidade dos contratos decorrentes, é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, devendo ocorrer no prazo de dez dias úteis, no caso de contratação direta, contados da data de sua assinatura.

§ 3º Para atendimento ao disposto nos incisos I e II do caput deste artigo, o processo deverá ser instruído com a especificação justificada do objeto a ser adquirido ou contratado, as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, o local e prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra, a observância das disposições previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



§ 4º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, independente da forma de contratação;

II- dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei no 14.133, de 2021;

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

IV- quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V- contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

§ 5º Para fins de comprovação do disposto no inciso VII do *caput* deste artigo, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto e que não possam ser obtidos pela Administração em consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo imprescindíveis à instrução do processo:

I- proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II- prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado onde tiver sede o particular, ao cadastro de fornecedores sancionados do Município, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.

III - prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

IV- declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital.

§ 6º A pesquisa da prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública será realizada em nome da pessoa jurídica, identificada com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 7º No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até trinta dias da ordem de fornecimento, bem como nas contratações com valores inferiores a um quarto do valor limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021, além do previsto no § 4º deste artigo, devem ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

I - se pessoa física, apenas certidão de regularidade fiscal municipal;



II - se pessoa jurídica, apenas certidões de regularidade fiscal e de regularidade social, quando se tratar de aquisição de bens; quando se tratar de contratação de serviços, acresce-se a certidão de regularidade trabalhista.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I- preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados, ressalvadas incongruências devidamente justificadas; e

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas um item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada, semi-integrada, integrada ou preço global ou empreitada integral.

Art. 4º - A pesquisa de preços será materializada conforme Resolução nº 006/2023.

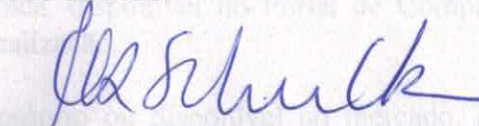
Art. 5º Na pesquisa de preços, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 6º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, em cada unidade gestora, por objetos de mesma natureza ou subelemento de despesa, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Art. 7º - O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 008/2023

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

Art. 2º Quando executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras desta Instrução Normativa e normas editadas pela União, em especial a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, ou ato que a substituir.

Seção II Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 3º O Consórcio poderá adotar o Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, podendo, ainda, serem utilizados outros sistemas disponíveis no mercado, desde que esteja integrado à Plataforma +Brasil, nos termos do Decreto Federal nº 10.035, de 1º de outubro de 2019.

§ 1º Para as contratações com recursos federais, no entanto, será utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica, com observância dos procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 2º O sistema próprio ou disponível no mercado, adotado pelo Consórcio, para efeitos desta Instrução Normativa são, igualmente, designados Sistema de Dispensa Eletrônica.



Seção III **Hipóteses de uso**

Art. 4º O Consórcio poderá adotar a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas hipóteses previstas no Art. 75 da Lei de Licitações nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO II **DO PROCEDIMENTO**

Seção I **Instrução**

Art. 5º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, conforme a Resolução nº 006/2023;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos se forem o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º - O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento, conforme Art. 75, § 3º da Lei de Licitações nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

§ 2º - A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Seção II **Órgão ou entidade promotor do procedimento**

Art. 6º O Consórcio deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 5º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 4º, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo III, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Seção III **Divulgação**

Art. 7º O procedimento será divulgado no sistema adotado na forma do art. 3º, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, que encaminha automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado – SICAF.

Seção IV **Fornecedor**

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema adotado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



Art. 9º Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 8º, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o **caput** poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do **caput** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

CAPÍTULO III

DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Seção I

Abertura

Art. 11. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o cadastro de propostas iniciais por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no **caput**, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Seção II

Envio de lances

Art. 12. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 13. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 14. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

CAPÍTULO IV DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Seção I Julgamento

Art. 15. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 12, o Consórcio realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 16. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Consórcio poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 17. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 16.

Art. 18. Definida a proposta vencedora, o Consórcio deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.



Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Seção II

Habilitação

Art. 19. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o **caput** será realizada no SICAF ou em sistema semelhante mantido pelo Consórcio, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicaf ou em sistema semelhante mantido pelo Consórcio, quando o procedimento for realizado em sistema próprio ou outros sistemas disponíveis no mercado, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 20. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 19, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Consórcio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Seção III

Procedimento fracassado ou deserto

Art. 21. No caso de o procedimento restar fracassado, o Consórcio poderá:

- I - republicar o procedimento, adequando conforme necessidade;
- II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III **caput** poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.



CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 22. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 23. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 25. Os dirigentes e servidores do Consórcio que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica adotado responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os dirigentes e servidores do Consórcio deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Resolução, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 26. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Irati, em 03 de janeiro de 2023.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar

RESOLUÇÃO Nº 009/2023

Dispõe sobre o Agente de contratação e a Comissão de licitação, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores como membros integrantes da Comissão Permanente de licitação do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR:

1. ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO – CPF nº. 028.242.199-80,
2. MARCIA CRISTINA SCHOENHERR GLINSKI – CPF nº.021.815.359-73,
3. RENATO MARQUES – CPF nº.040.708.009-05,
4. ADALGISA CRISTINA DE MATTOS CPF nº.069.590.439-99,
5. LUÍS GUSTAVO FILLUS CPF nº. 062.207.289-71
6. KAUANA VIER LITKA – CPF nº. 088.785.429-03
7. MARIA EDUARDA GACH – CPF nº. 121.056.529-30

Art. 2º - NOMEAR, **MÁRCIA JOSIANE PARTEKA** – CPF nº. 060.187.979-17 como agente de contratação.

Art. 3º - Na ausência do agente de contratação, fica a Comissão de Licitação responsável pelos atos.

Art. 4º - A comissão de licitação, composta pelo agente de contratação, devem realizar os trabalhos de acordo com a Lei 14.133/2021 e as Resoluções de regulamentação da Lei, formalizadas pelo CIS Amcespar.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução 77/2022 e Resolução 76/2022.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 010/2023

Dispõe sobre a Pregoeira e a equipe de apoio, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores como membros integrantes da equipe de apoio do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR:

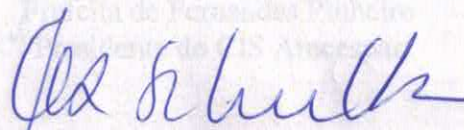
1. ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO – CPF nº. 028.242.199-80,
2. MARCIA CRISTINA SCHOENHERR GLINSKI – CPF nº.021.815.359-73,
3. RENATO MARQUES – CPF nº.040.708.009-05,
4. ADALGISA CRISTINA DE MATTOS CPF nº.069.590.439-99,
5. LUÍS GUSTAVO FILLUS CPF nº. 062.207.289-71
6. KAUANA VIER LITKA – CPF nº. 088.785.429-03

Art. 2º - NOMEAR, **MÁRCIA JOSIANE PARTEKA** – CPF nº. 060.187.979-17 – como 1ª pregoeira.

Art. 3º - NOMEAR, **BRUNA FERNANDA JACINTO DÉA** – CPF nº. 094.508.919-82 – como 2ª pregoeira.

Art. 4º - Os membros da equipe de apoio, designados nesta resolução farão parte da equipe de apoio nos certames licitatórios realizados sob modalidade Pregão.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução 77/2022 e Resolução 76/2022.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 011/2023

Dispõe sobre a Comissão de Credenciamento, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo como membros integrantes da Comissão de Credenciamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde da região AMCESPAR:

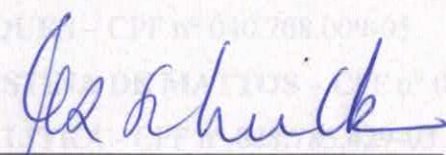
Art. 2º - NOMEAR, **KAUANA VIER LITKA** – CPF nº. 088.785.429-03 como presidente da comissão de credenciamento.

Art. 3º - DESIGNAR os servidores abaixo como membros da equipe de apoio da comissão de credenciamento:

1. ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO – CPF nº. 028.242.199-80,
2. RENATO MARQUES - CPF nº.040.708.009-05.

Art. 4º - A comissão de credenciamento deve realizar os trabalhos de acordo com a Lei 14.133/2021.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução 78/2022.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



RESOLUÇÃO Nº 012/2023

Dispõe sobre a Designação de fiscal de contrato, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS Amcespar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - Para fiscalização dos contratos firmados pelo Consórcio e objetivando o registro de todos os atos decorrentes dos mesmos, com vista ao seu integral cumprimento, designa o fiscal de contrato, de acordo com as seguintes disposições:

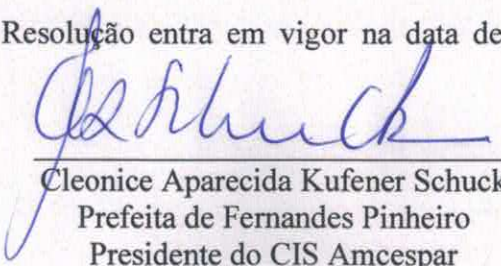
Art. 2º - Designar, **BRUNA FERNANDA JACINTO DÉA**, CPF: 094.508.919-82, para ocupar a função e atribuições de “fiscal de contratos” do CIS Amcespar.

Art. 3º - O fiscal de contratos das licitações em que estiver designado, deverá realizar as atribuições que constam na RESOLUÇÃO Nº 005/2023 do CIS Amcespar e conforme a Lei 14.133/2021.

Art. 4º - Em casos particulares, de necessidade ou conhecimento específicos sobre o tema, vem apresenta rol de eventuais substitutos para desempenhar a função de contrato, ou para apoio técnico conforme solicitação do fiscal:

1. **MARCIA CRISTINA SCHOENHERR GLINSKI** – CPF nº 021.815.359-73.
2. **RENATO MARQUES** – CPF nº 040.708.009-05.
3. **ADALGISA CRISTINA DE MATTOS** – CPF nº 069.590.439-99.
5. **KAUANA VIER LITKA** - CPF nº 088.785.429-03.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução 119/2022.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

RESOLUÇÃO Nº 013/2023

Sector Requisitante:

Dispõe sobre a Designação de gestor de contrato, de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Amcespar.

Responsável pela Demanda:

Objeto: A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS Amcespar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

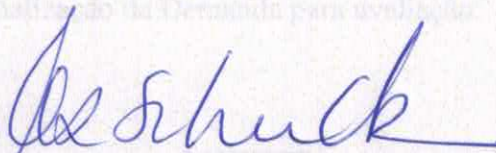
RESOLVE:

Art. 1º - Objetivando auxiliar a fiscalização de contratos firmados pelo consórcio, na otimização e organização de seu integral cumprimento, designa o gestor de contrato de acordo com as seguintes disposições:

Art. 2º - Designar, **ANGELA MARIA DA CRUZ CARDOSO**, CPF: 028.242.199-80, para ocupar a função e atribuições de “gestor de contratos” do CIS Amcespar.

Art. 3º - O gestor de contratos, deverá realizar as atribuições que constam na RESOLUÇÃO Nº 005/2023 do CIS Amcespar e conforme a Lei 14.133/2021.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Cleonice Aparecida Kufener Schuck
Prefeita de Fernandes Pinheiro
Presidente do CIS Amcespar



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante:	
Responsável pela Demanda:	Data:
Objeto:	
Justificativa da necessidade da contratação ou compra:	
Quantidade de material/serviço:	
Previsão de data em que deve ser entregue o material ou serviço:	

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Assinatura
Nome do Solicitante
Nome da Unidade

De acordo. Encaminhe-se à setor de compras, para prosseguimento.

Angela Maria da Cruz Cardoso
Diretora Técnica e Administrativa
CIS Amcespar



MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Água Mineral em garrafão plástico de 20 (vinte) litros e Gás de Cozinha GLP de 13 Kg a base de troca, para suprir as necessidades do _____.

A presente aquisição tem como objetivo garantir o fornecimento de água mineral e gás de cozinha GLP, nas dependências das diversas Unidades _____, localizadas na cidade de _____ visando atender o consumo de _____, servidores, colaboradores e visitantes.

A aquisição de água mineral justifica-se pelo fato de que as condições climáticas das cidades da região _____, elevam o consumo de água, exigindo que a reposição de líquidos seja frequente para manter o organismo hidratado.

A aquisição de gás GLP para uso nas copas/cozinhas se faz de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura de _____.

2 – ALINHAMENTO COM PCA

Fundamentação: 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 (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

Descrever se está previsto no plano e se não está, deverá justificar.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Objeto: Fornecimento de água mineral:

- a) os garrafões de água mineral deverão ser fornecidos dentro do prazo solicitado em requisição e dentro dos respectivos prazos de validade permitido para consumo do produto;
- b) armazená-los em condições de higiene e boa conservação;
- c) substituir os garrafões plásticos que, porventura, estiver fora das condições de uso ou com defeitos de fabricação, com lacre violado, ou que estejam fora do prazo permitido de comercialização do vasilhame plástico, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contado a partir da solicitação.

Fornecimento de gás de cozinha:

- a) Os vasilhames serão fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto.
- b) Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 6 (seis) horas, contado a partir da solicitação.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: 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; (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Item	Objeto	Apresentação	Quantidade e motivação
1	Água Mineral)	Garrafão 20 litros	5000 (cinco mil) porque vai xx por semana.
2	Gás Cozinha GLP	Botijão 13 kg	80 (oitenta)

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).



Como foi feito levantamento de preço.....

Quando o objeto requerer um detalhamento das alternativas de mercado, podem ser adotadas as seguintes opções, dentre outras:

- a) considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Sugere-se pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes e que podem atender à necessidade da Administração, comparando-as de forma objetiva, indicando qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, considerando os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: 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 caso (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021)

Exemplo:

O valor estimado da contratação, conforme documentos de pesquisa de preços anexos, para os itens 1 e 2 é de R\$ _____, conforme segue:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total estimado
1	Água Mineral)	Garraão 20 litros	5000 (cinco mil)		26.000,00
2	Gás Cozinha GLP	Botijão 13 kg	80 (oitenta)		7.568,00

Observação:

Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, devendo ser realizada em conformidade com regulamento editado pelo órgão, nos termos do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021.

A estimativa de preços visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade econômica. O orçamento estimativo deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Exemplo:

Para que ocorra maior competitividade no certame, a licitação será dividida em 02 (duas) itens distintos, permitindo a possibilidade de participação de maior número de fornecedores, considerando que nem todos fornecedores de água mineral, dispõem de gás de cozinha, por se tratar de produto inflamável que requer controle e segurança na armazenagem para revenda, conforme Lei nº 8.176 de 08/02/1991 e Resolução da ANP nº 51 de 30/11/2016.

Observação

Deve ser verificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado.

Trata-se de informação relevante para a definição do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

8 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (Inciso IX do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Exemplo:

Não se aplica.

Observação:

Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.



9 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO E CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: 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 (inciso X e XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Exemplo:

Não se aplica.

Observações:

Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, tais como intervenções de engenharia (adaptações de rede elétrica e lógica) ajustes de sistemas, capacitação de servidores.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: 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; (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Exemplo:

Não se aplica.

Observação:

Comentários:

Devem ser indicados possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras em conformidade com a legislação ambiental e com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

11 - POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).



Exemplo:

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Observação:

Trata-se de posicionamento conclusivo sobre a viabilidade técnica da contratação da solução indicada para o atendimento da necessidade descrita no documento de formalização da demanda.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura

Nome

Cargo

DADOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

Cargo

Ano de contratação

DADOS DA FORMALIZAÇÃO

Processo nº _____ de _____/_____/_____

LISTA DE VERIFICAÇÃO

OCCORRÊNCIAS

CUMPRIDO

SIM NÃO

- Exatidão de informações fornecidas inicialmente
- Compatibilidade com outros equipamentos
- Compatibilidade com normas e legislações
- Atendimento de requisitos e que estão obrigados
- Atendimento de requisitos de qualidade exigidos
- Atendimento de requisitos de segurança
- Atendimento de requisitos de acessibilidade



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMCESPAR

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO (A)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

Objeto: _____

Vigência: _____

Contratado (a): _____

CNPJ: _____

CPF: _____

Resp. Legal.: _____

DADOS DO FISCAL DESIGNADO

Nome: _____

Cargo: _____

Lotação: _____

Ato de designação: _____

A partir de: ____/____/____

DADOS DA FISCALIZAÇÃO

Período fiscalizado: de ____/____/2023 a ____/____/2023.

LISTA DE VERIFICAÇÕES

OCORRÊNCIAS	CUMPRIU	
	SIM	NÃO
1. Cumpriu as obrigações contratuais mensais		
2. Obedeceu aos prazos estabelecidos		
3. Entregou documentos a que estava obrigado		
4. Prestou serviço com a qualidade esperada		
5. Realizou diligências necessárias		
Observações sobre as ocorrências:		



Página



Do Monitoramento e da Avaliação do Plano de Logística Sustentável

INDICADORES	CUMPRIU	
	SIM	NÃO
g) uso eficiente de insumos, materiais e serviços;		
h) energia elétrica;		
i) água e esgoto;		
j) gestão de resíduos;		
k) deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;		
l) Aquisições e contratações sustentáveis;		

Observações sobre os indicadores:

NECESSIDADE DE NOTIFICAÇÃO

() Não () Sim – Motivação: _____

Data da notificação se ocorrida ____/____/____

Resultado alcançado:

NECESSIDADE DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE PENALIZAÇÃO

() Não () Sim – Motivação: _____

Resultado alcançado:



SUSPENSÃO DO CONTRATO OU PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

() Não se aplica neste período avaliado () Suspensão () Paralisação – Motivação:

Fundamento legal e contratual: _____

Data da ocorrência: ____/____/____ Retomada: ____/____/____

NECESSIDADE DE RESCISÃO

() Não se aplica neste período avaliado () Amigável () Unilateral () Judicial –

Motivação: _____

Fundamento legal e contratual: _____

Resultado alcançado: _____

NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

() Não se aplica neste período avaliado () Acréscimos quantitativos () Acréscimos qualitativos () Supressões

() Aditivo de prazo

Descrição: _____

Percentual em relação ao valor do contrato: ____ %

Fundamento de fato e de direito: _____

Aditamento nº _____ Data da alteração: ____/____/____

Publicação do extrato do aditamento: ____/____/____

NECESSIDADE REAJUSTE OU CORREÇÃO DOS VALORES

() Não se aplica neste período avaliado () Reajuste () Correção – Motivação:

Fundamento de fato de direito: _____

Aditamento/Apostilamento nº _____ Data da alteração: ____/____/____

Publicação do extrato do aditamento: ____/____/____



OUTRAS OCORRÊNCIAS

CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento Parcial Recebimento provisório Recebimento definitivo – Data: ____ / ____ / ____

Considerações:

Assinatura do fiscal

Irati, de _____ de 2023.

PARECER DO GESTOR DO CONTRATO

Nome: _____ Cargo: _____

Ato de designação: _____

A partir de: ____ / ____ / ____

Estou de acordo com este relatório de fiscalização de contrato administrativo e com as medidas tomadas em decorrência dele.

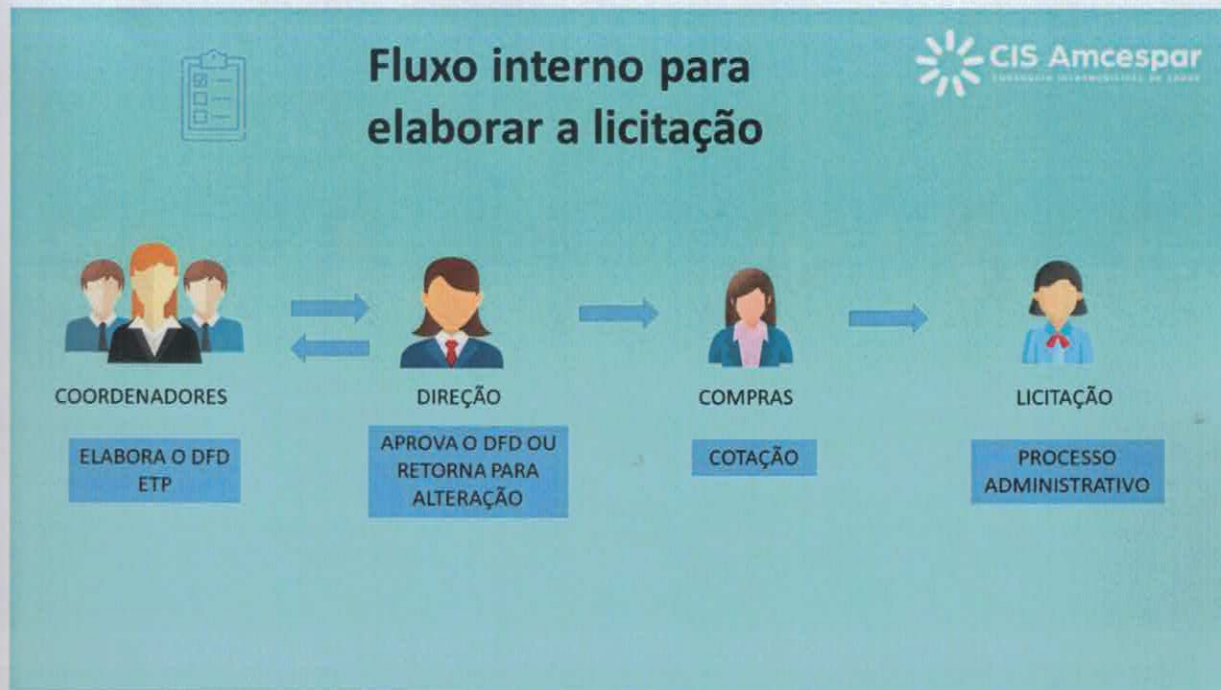
Não estou de acordo com este relatório de fiscalização de contrato administrativo e com as medidas tomadas em decorrência dele. Sugiro as seguintes alterações:

Assinatura do gestor

Irati, de _____ de 2023.



FLUXOGRAMA PARA AS COMPRAS E LICITAÇÕES





Fluxo interno da compra



CRONOGRAMA PARA ELABORAÇÃO DO PCA

Levantamento das demandas das Unidades e Administração

Recebimento das demandas e Elaboração do Plano de Compras Anual PCA

Finalização do PCA e envio para contabilidade

maio

junho

Até 01 de julho



COORDENADORES



DIREÇÃO



DIREÇÃO



COMPRAS



LICITAÇÃO



CONTROLE INTERNO



CONTABILIDADE