

comuns) ou termo de referência (pregão – compras e serviços comuns).

Art. 4º. Se for o caso, para a contratação de obras e serviços, deve ser elaborado o projeto executivo ou solicitada sua realização concomitantemente com a execução dos mesmos, conforme artigo 7º da Lei nº 8666/1993.

Art. 5º. Elaborado o projeto básico, conforme inciso IX/artigos 6º, 7º, 8º, 11 da Lei nº 8666/1993 ou o termo de referência, conforme inciso IV/artigos 6º da Lei Estadual nº 6474/2002, o processo deve ser encaminhado à Gerência de Compras para proceder à pesquisa de mercado.

Parágrafo único: Em caso de haver legislação específica que normatize a elaboração do projeto básico ou do termo de referência, deve o servidor ou setor responsável pela sua formalização informar expressamente se utilizou a respectiva legislação como base para elaboração do documento.

Art. 6º. A pesquisa de preços será realizada mediante consulta ao SIMAS (art. 5º - Decreto Estadual nº 503/2012) e também através de um dos seguintes parâmetros (Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014):

I - Portal do comprasnet.

II – Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha data e hora de acesso;

III - Contratações similares ou de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180(cento e oitenta) dias anteriores à data de pesquisa de preços; ou

IV - Pesquisa com no mínimo 3 (três) fornecedores;

1º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média ou o menor dos preços obtidos.

2º Na contratação de bens e serviços devem ser priorizados os parâmetros previstos nos incisos I e III (Acórdão 1445/2015-Plenário, TC 034.635/2014-9, relator Ministro Vital do Rêgo, 10.6.2015).

3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto neste artigo, deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente (Diretoria Administrativa e Financeira).

4º No caso do inciso IV, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180(cento e oitenta) dias.

5º Excepcionalmente, mediante justificativa da Diretoria Administrativa e Financeira, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores, no caso do inciso IV.

6º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

7º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação da cotação, a qual deverá ser anexada ao processo.

8º Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não deverá ser inferior a três dias.

9º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 7º O artigo anterior não se aplica aos processos referentes a obras e serviços de engenharia, os quais devem utilizar o banco de preços da SEDOP (Secretaria de Obras/Pará) ou DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte) ou outro banco de preços oficial, conforme inciso IV do artigo 43 da Lei nº 8666/1993, devendo ser expressamente informado pelo respectivo setor qual preço oficial foi utilizado.

Art. 8º O processo deve ser encaminhado à Diretoria Administrativa e Financeira, a fim de que seja verificada a disponibilidade orçamentária para a demanda.

Parágrafo único: Havendo disponibilidade orçamentária, esta deverá ser indicada com as respectivas rubricas, constando a estimativa do impacto orçamentário/financeiro de acordo com o artigo 16, incisos I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 9º Após análise e manifestação pela Assessoria do Gabinete acerca da instrução processual de acordo com os documentos estabelecidos na presente normativa, o processo deve ser encaminhado à Diretoria Geral deste Departamento de Trânsito para deliberação.

1º Analisando a conveniência, oportunidade e relevância ao interesse público, o(a) Diretor(a) Geral poderá autorizar a abertura do correspondente procedimento licitatório, bem como a aprovação do projeto básico/termo de referência, motivadamente.

2º Caso o(a) Diretor(a) Geral rejeite o pedido, o processo deve retornar à correspondente Diretoria para arquivamento ou adequação da proposta.

Art.10. Autorizada a abertura de procedimento licitatório, deve o processo ser enviado à Comissão permanente de licitação, para elaboração da minuta do edital de licitação e do futuro contrato, bem como juntada da Portaria de nomeação da referida Comissão, nos termos do artigo 6º, XVI e 51 da lei 8.666/93.

Art.11. As minutas do edital e contrato, demais anexos, check list e manifestação conclusiva acerca da fase interna, elaboradas pela Comissão permanente de licitação, devem ser enviadas

para análise da Procuradoria Jurídica/PROJUR, com base no artigo 38, parágrafo único, da lei 8.666/93.

Art.12. Emitido o Parecer Jurídico Conclusivo, os autos devem ser encaminhados à Diretoria Geral, para deliberação, devendo ser remetido à Comissão permanente de licitação para publicação do edital, caso autorizado.

DA FASE EXTERNA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

Art.13. A partir da publicação do ato convocatório com a convocação dos interessados, considera-se iniciada a fase externa da licitação.

Art.14. Concluídas as etapas de habilitação, julgamento e classificação a Comissão permanente de licitação deverá apresentar relatório conclusivo acerca dos atos ocorridos nesta etapa, firmados por todos os membros da Comissão, devendo os autos serem enviados ao Controle Interno para verificação da conformidade dos documentos e procedimentos.

Art. 15. Após elaboração de relatório conclusivo pelo Controle Interno, deverá o processo ser remetido à Diretoria Geral para decisão quanto à homologação.

Art. 16. Homologado o objeto do certame, a Comissão permanente de licitação deverá proceder à sua adjudicação e posterior publicação do resultado da licitação.

Art. 17. Na modalidade pregão as fases quanto ao julgamento da proposta, habilitação e homologação, adjudicação são invertidas, devendo ao final seguir o mesmo procedimento quanto ao envio ao Controle Interno para relatório conclusivo acerca dos procedimentos e documentos apresentados, para que após seja o processo licitatório enviado à Diretoria Geral para decisão quanto à homologação do certame.

Art. 18. A critério do(a) Diretor(a) Geral poderá o processo ser remetido à Procuradoria Jurídica para manifestação jurídica quanto à legalidade da fase externa do certame.

Art. 19. A Gerência de Contratos e Convênios deverá adotar as providências necessárias à assinatura e publicação do instrumento contratual.

Art. 20. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada por esta autarquia, quando figurar como entidade contratada, até 10 (dez) dias consecutivos, contados da sua assinatura.

Art. 21. A Diretoria Administrativa e Financeira deverá adotar os procedimentos quanto ao adimplemento das obrigações financeiras decorrentes do contrato e as demais providências de sua competência.

Art. 22. Os contratos firmados por este Departamento de Trânsito devem ainda estar de acordo com o disposto nos atos normativos estaduais em vigor, que estabelecem regras e procedimentos para o controle e redução das despesas a serem adotadas pelos órgãos e entes da Administração Direta e Indireta do Estado.

CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 23. Nos casos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade), elencados no artigo 24 e 25 da Lei nº 8666/1993, deverão ser observadas as orientações constantes na Instrução Normativa/AGE nº 01/2013, de 18/01/2013, a qual segue no anexo I, da presente normativa.

ADITIVOS DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Art. 24. A prorrogação contratual em qualquer situação deve ser motivada, prévia e expressamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, de acordo com o artigo 57, § 2º, Lei nº 8.666/93, além de tramitar nos mesmos autos do processo que originou o primeiro ajuste firmado, devendo ainda o mesmo estar instruído com os seguintes documentos:

I - Edital, contrato original e aditivos existentes, além da publicação do extrato do contrato e aditivos anteriores;

II – Justificativa onde seja esclarecido o porquê e para que da prorrogação;

III - Manifestação favorável do fiscal do contrato;

IV - Vantajosidade (Acórdão TCU nº 1127/2009 – Plenário e Acórdão TCU 1047/2014- Plenário – Relator Ministro Benjamin Zymler), conforme o caso;

V - Dotação orçamentária;

VI - Previsão editalícia e contratual acerca da possibilidade de prorrogação, no que couber;

VII – Autorização do(a) Diretor(a) Geral;

VIII – Minuta de Termo Aditivo a ser elaborada pela Gerência de Contratos e Convênios;

IX – Certidões de regularidade fiscal;

X - Parecer Jurídico Conclusivo, conforme artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8666/1993;

XI – Relatório Técnico do Controle Interno acerca da conformidade dos documentos apresentados;

Parágrafo único. A Gerência de Contratos e Convênios deverá providenciar a assinatura e publicação do termo aditivo.

Serviços contínuos:

Art. 25. Os processos de prorrogação de prazos contratuais de serviços contínuos (art. 57, inciso II da Lei nº 8666/1993) devem ser instruídos com os seguintes documentos:

I - Memorando oriundo da Gerência de Contratos e Convênios, com no mínimo 120 de antecedência, informando a data de vencimento do contrato e com solicitação de manifestação da

Diretoria Administrativa e Financeira acerca da necessidade de prorrogação do ajuste;

II - Edital, contrato original e aditivos existentes, além da publicação do extrato do contrato e aditivos anteriores;

III - Manifestação do fiscal do contrato, acerca do cumprimento e boa execução do ajuste;

IV - Manifestação da Diretoria Administrativa e Financeira;

V - Manifestação do contratado acerca do seu interesse na prorrogação do prazo contratual;

VI – Vantajosidade na continuidade do contrato (preços e condições mais vantajosas);

VII – Dotação Orçamentária;

VIII - Previsão editalícia e contratual acerca da possibilidade de prorrogação, no que couber;

IX - Autorização do(a) Diretor(a) Geral;

X – Minuta de Termo Aditivo a ser elaborada pela Gerência de Contratos e Convênios;

XI – Certidões de regularidade fiscal;

XII - Parecer Jurídico Conclusivo, conforme artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8666/1993;

XIII - Relatório Técnico do Controle Interno acerca da conformidade dos documentos apresentados;

Parágrafo único. A Gerência de Contratos e Convênios deverá providenciar a assinatura e publicação do termo aditivo.

Contratos não contínuos e de obra.

Art. 26. No caso dos contratos de serviços não contínuos e de obra devem ser instruídos com os seguintes documentos:

I -. Manifestação da contratada acerca da necessidade de dilatação do prazo ajustado, informando as razões para a solicitação desta prorrogação;

II - O fiscal do contrato (preferencialmente) deve se manifestar acerca da necessidade de prorrogar o aludido contrato, trazendo justificativa que confirme a presença de uma das hipóteses do artigo 57 §1º, anexando, se possível, os documentos que comprovem a justificativa da prorrogação;

III – Manifestação conclusiva da Gerência de Contratos e Convênios quanto às informações do contrato;

IV - Edital, contrato original e aditivos existentes, além da publicação do extrato do contrato e aditivos anteriores;

V - Previsão editalícia e contratual acerca da possibilidade de prorrogação, no que couber;

VI - Dotação orçamentária somente em caso de acréscimo de valor contratual;

VII - Autorização do(a) Diretor(a) Geral;

VIII - Minuta de Termo Aditivo a ser elaborada pela Gerência de Contratos e Convênios;

IX – Certidões de regularidade fiscal;

X - Parecer Jurídico Conclusivo, conforme artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8666/1993;

XI – Relatório Técnico do Controle Interno acerca da conformidade dos documentos apresentados;

Parágrafo único. A Gerência de Contratos e Convênios deverá providenciar a assinatura e publicação do termo aditivo.

ADITIVOS DE ALTERAÇÃO UNILATERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 27. A Administração Pública tem a prerrogativa de alterar unilateralmente as cláusulas dos contratos administrativos com o objetivo de atender o interesse público, respeitados os limites legais, com fulcro nos artigos 65, I e 58, I da lei 8.666/93, e apresentadas as devidas justificativas, desde que não descaracterize o objeto contratual e preserve o equilíbrio econômico-financeiro da avença.

Art. 28. São permitidas as seguintes alterações unilaterais:

- Alteração qualitativa (art.65, I): alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

- Alteração unilateral quantitativa: (art.65, II): alteração da quantidade do objeto contratual, nos limites permitidos pela lei, ou seja: os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias nas obras, serviços ou compras não podem ultrapassar a 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; e no caso de reforma de edifício ou equipamento, deve ser respeitado o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Art. 29. Os autos devem ser instruídos com os seguintes documentos:

I - Justificativa do fiscal do contrato, informando o fato superveniente à contratação que gerou a necessidade de alterá-lo, esclarecendo a necessidade dos serviços aditados, respeitando-se os limites contidos no artigo 65, §1º da Lei nº 8666/1993.

II – Manifestação conclusiva da Gerência de Contratos e Convênios quanto às informações do contrato;

III - Edital, contrato original e aditivos existentes, além da publicação do extrato do contrato e aditivos anteriores;

IV - Previsão editalícia e contratual acerca da possibilidade de prorrogação, no que couber;

V - Parecer técnico elaborado pela coordenadoria competente;

VI – Dotação Orçamentária, se couber;

VII – Autorização do(a) Diretor(a) Geral;

VIII – Minuta de Termo Aditivo a ser elaborada pela Gerência de Contratos e Convênios;