Diário Oficial
do Município de Mãe D'Água - PB

Instituído Pela Lei Nº 133, de 24 de abril de 1997

Mãe D'Água-PB, 12 de junho de 2025.		Contém 16 (dezesseis) páginas	
Prefeito Jucélio Pereira Moura		**Vice-Prefeito** Glauco Paulino Lustosa	
Chefe de Gabinete Marcelo Alves Freire Nunes	**Procurador Geral do Município** Luciano de Figueiredo Sá	**Sec. de Administração** Gustavo Mendes da Silva Neto Káren Myrella Alves Monteiro	**Sec. de Agric. e M. Ambiente** Lindomar Oliveira dos Santos
Sec. de Assistência Social João Paulo Trindade Gilmara Lucena dos Santos Soares	**Sec. de Cultura e Turismo** Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	**Secretaria de Educação** Edna Soares da Silva Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	**Sec. de Finanças** Vilmaria Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
Sec. de Infraestrutura e Obras Publicas Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral	**Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão** Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos	**Sec. de Saúde** Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	**Tesouraria** Antônio da Costa Palmeira Neto
Sec. De Serviços Públicos Normando de Lucena Soares Luiz Nunes da Silva	**Sec. De Juventude, Esporte e Lazer** Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	**Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional** Damião de Lucena Lima	

ATOS DO PODER EXECUIVO

DECRETO N.º 082, DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Mãe D´água, Estado do Paraíba, o **procedimento para o planejamento das licitações e contratações diretas** a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "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".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D´ÁGUA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os documentos da fase preparatória das contratações da Administração Pública Municipal relativos aos processos de licitação, em cumprimento às disposições contidas na legislação de regência;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de orientação e padronização dos processos de compras governamentais para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre fase preparatória das contratações da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, relativos aos processos de licitação, e

contratações diretas, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos.

§ 1º O presente decreto não impede, através de ato normativo interno, a adesão parcial de norma estadual ou federal que venha a tratar de matéria

não prevista ou complementar a regulamentação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CAPÍTULO II

Da Governança

Art. 2º. O Secretário Municipal de Administração é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, e efetividade em suas contratações.

Parágrafo único. A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

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;

V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

Art. 3º Para os fins deste Decreto considera-se:

I – data desejada para a contratação: é o prazo limite para a conclusão do processo de contratação com a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de
despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso e de acordo com o setor requisitante;

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

III - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão;

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

V - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que apresenta a necessidade e fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VII - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade, que no caso da Prefeitura é a Secretaria das Finanças;

VIII – equipe de planejamento da contratação: é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma

área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

§ 3º É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

CAPÍTULO III

Do Planejamento e da Fase Preparatória da Licitação

Art. 4º O procedimento para a contratação será iniciado com a autuação de processo administrativo próprio, que será conduzido de acordo com as normas em vigor.

Art. 5º. O planejamento das licitações e contratações do Município de Mãe D´agua se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Documento de Formalização da Demanda que servirá de base para o Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou Executivo, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação evidenciada e fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, por meio de metodologia compatível com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, quando for o caso;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 1º Quando a contratação envolver total ou parcialmente recursos da União e/ou Estado decorrentes de transferências voluntárias para o Município e/ou de agente financiador, deverão ser observados os procedimentos previstos nas normas do ente concedente, no instrumento de transferência ou no contrato de financiamento.

§ 2º Quando o objeto da contratação for uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, além do previsto neste Decreto, deverão ser observadas as normas específicas expedidas pela Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI regulamentando o inciso III do art. 1°-B da Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006.

§ 3º Para fins do disposto no §2º, entende-se por Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Solução de TIC o conjunto de bens e/ou serviços de TIC que se integram para o alcance das necessidades de negócio, abrangendo, em seu escopo, métricas, processos, indicadores e níveis mínimos de serviços para os principais elementos que o compõe.

Do Plano de Contratações Anual

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, deverá elaborar o Plano de Contratações Anual do Município, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, contendo, no mínimo:

I – a previsão de todas as contratações a serem realizadas no ano subsequente, que englobam as compras, as obras e os serviços gerais, inclusive de engenharia e tecnologia da informação;

II – a estimativa dos recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.

Art. 7º - O PCA será elaborado até o dia 30 de outubro e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

I - até o dia 1º de julho de 2025: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;

II - até o dia 30 de setembro de 2025: consolidação das informações apresentada e analisada pelo setor competente;

III - até o dia 30 de outubro de 2025: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 8º. Para elaboração do PCA o requisitante deverá preencher o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado,

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade; indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VII - nome da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 9º- O ordenador de despesas deverá aprovar o Plano de Contratações Anual ou, se for necessário, devolvê-lo para o setor de compras para que sejam realizadas as devidas readequações, o que deverá ocorrer em tempo hábil à aprovação do PCA nos termos deste Decreto.

Art. 10º - Após aprovado, o PCA será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. A Prefeitura disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, *no prazo de quinze dias,* a contar da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Art. 11º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 13º São áreas requisitantes da Administração Direta do Município de Mãe D´agua:

I - Gabinete do Prefeito;

II – Procuradoria Geral do Município;

III - Secretaria Municipal de Finanças;

IV - Secretaria Municipal de Administração;

V- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas;

VII - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

VIII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

IX - Secretaria Municipal da Educação;

X - Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social/ Fundo Municipal de Assistência Social;

XII - Secretaria Municipal de Comunicação e Publicidade Institucional;

XIII - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

XIV - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 14º. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução dentre as possíveis disponíveis no mercado, servindo de base à elaboração do *Termo de Referência* e dos demais documentos técnicos pertinentes, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

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

III - requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

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

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, 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; e

a) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, 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 - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

§ 2º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento, destacando como não aplicável.

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

Art. 15º. O ETP e os demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação deverão ser elaborados pelo órgão ou entidade demandante, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

I - Engenheiros e arquitetos;

II - Farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;

III - odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;

IV - Mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;

V - Pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;

VI - Advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;

VII - outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

Art. 16º. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I - que resultem em Contratos Corporativos do Município de Mãe D´agua;

II - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;

III - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município de Mãe D´agua ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;

IV - de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;

V - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;

VI - de aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), exceto processos de credenciamento;

VII - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;

VIII - de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV
do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IX - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de
1º de abril de 2021;

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

X - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis
ou bens móveis duráveis;
XI - para contratações de Soluções de TIC

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese dos §º e §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade pode ser elaborado em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar
estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades estaduais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Art. 17º Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverão ser avaliadas:

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

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

III – as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a al. d do inc. VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Da Elaboração da Análise de Riscos e da Matriz de Riscos

Art. 18º. A análise de riscos consiste no documento que identifica os riscos que podem comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, avalia-os, define a estratégia de tratamento por meio de ações que visam reduzir a probabilidade de ocorrência e ações de contingência, para a hipótese de consumação, bem como define os responsáveis pelas ações de tratamento e contingência.

Art. 19º. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratamento dos riscos e a responsabilidade entre as partes.

Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 20º. A análise de riscos e a matriz de riscos, essa última quando cabível, deverão ser elaboradas na fase preparatória pela equipe de planejamento da contratação e juntada aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto Básico, podendo ser atualizada, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 21º. Poderá ser elaborada análise de riscos comuns para contratações de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 22º. A Secretaria Municipal de Administração, mediante regulamentação, estabelecerá critérios gerais para a elaboração da análise e da matriz de riscos, com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 23º. A "Análise de Riscos" e Matriz/mapa de Risco será exigida nas contratações de valores superiores a R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) e contemplará a identificação objetiva dos: "Riscos Prováveis"; da "Solução Identificada para Mitigação dos Riscos"; e dos "Responsáveis" pelos riscos identificados;

Do Termo de Referência

Art. 24º. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O Termo de Referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do *caput* do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

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

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

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

IV - requisitos da contratação;

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

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

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;

XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

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

XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;

XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso, indicando o(s) índice(s) de reajustamento(s);

XVI – prazo de validade da proposta nos casos em que não deve ser aplicado o prazo padrão definido no regulamento do edital, quando for o caso;

XVII – exigência de amostra, sua retenção ou não e sua contabilização como item de entrega ou não, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

§ 1º O Termo de Referência deverá vir acompanhado de anexo contendo estimativa do valor da contratação, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso, observando-se regramento específico para formação de preço

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 3º Após realizado o termo de referência, o responsável pela sua elaboração ou o coordenador da equipe responsável, o submeterá a análise e deliberação da autoridade superior do órgão ou entidade interessada pela contratação.

Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Projetos Básico e Executivo

Art. 25º. A licitação e contratação de projetos básico e executivo deverá ser precedida e instruída com termo de referência, na forma estabelecida neste Regulamento.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, capazes de propiciar a avaliação pela Administração dos critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 2º Após realizado o termo de referência, o responsável pela sua elaboração ou o coordenador da equipe responsável, o submeterá a análise e deliberação da autoridade superior do órgão ou entidade interessada pelo empreendimento.

§ 3º O termo de referência deverá ser realizado por profissional com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

regulamentação federal das referidas profissões, ou equipe técnica coordenada por profissional com essas características.

§ 4º O termo de referência deverá ser aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por sua elaboração, com a anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade interessada pelo empreendimento, podendo esses atos serem delegados por meio de despacho motivado.

Art. 26º. O termo de referência para a contratação de projetos básico e executivo deverá conter no mínimo:

I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:

a) motivação da contratação, incluindo o programa de necessidades;

a) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;

b) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível;

c) agrupamento de itens em lotes, quando houver;

d) critérios de sustentabilidade adotados a serem levados em conta na elaboração dos projetos;

e) natureza do serviço, continuado ou não continuado, quando couber;

f) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;

g) referências a estudos preliminares, se houver.

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço, com a descrição detalhada dos serviços a serem executados, elencando todos os projetos a serem contratados e as exigências a serem feitas na elaboração, inclusive a qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira;

IV - especificações dos serviços com o conteúdo dos projetos a serem contratados;

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, pranchas e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

a) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;

b) os resultados ou produtos solicitados e realizados;

c) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

d) definição do preço dos projetos, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação e medição desse valor;

e) definição do prazo máximo para a execução;

f) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e

g) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

VIII - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum, quando couber;

IX - o quantitativo da contratação;

X - o valor máximo da contratação, global e por etapa realizada, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços;

XI - condições do local onde o projeto será implantado e croquis de localização e informações complementares;

XII - deveres da contratada e do contratante;

XIII - forma de pagamento;

XIV - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações dos tipos melhor técnica e técnica e preço, conforme estabelecido em lei.

Parágrafo único. Nas licitações de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, sempre que adequada ao objeto licitação, poderá, a critério do órgão ou entidade licitante, ser adotada a Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling- BIM*), ou de tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

Art. 27º. O termo de referência para contratação de projetos deve ser elaborado levando-se em consideração, no mínimo, os parâmetros definidos no estudo técnico preliminar.

Art. 28º. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT,

identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

Art. 29º. Para a correta aplicação às especificações do projeto básico, a indicação de marca e modelo do material a ser utilizado em determinados serviços, deverá seguir as seguintes regras:

I - quando for adequada a utilização de materiais para melhor atendimento do interesse público, funcionalidade ou sincronia entre materiais previstos nos cálculos dos projetos, comprovada mediante justificativa técnica, deverá ser indicada a marca e modelo do material a ser utilizado no respectivo serviço, caso a contratada encontre dificuldade no cumprimento da especificação de projeto, será necessária a obtenção de autorização da respectiva fiscalização da obra e do responsável técnico pelo projeto;

II - quando for adequada a utilização de bens ou serviços, sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, para melhor atendimento do interesse público, comprovada mediante justificativa técnica, deverá ser indicada a marca e modelo dos bens ou serviços;

III - quando visar à facilitação da descrição do objeto, deverá ser indicada a marca e modelo do material a ser utilizado, seguida da expressão "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade";

IV - no que caso em que o contratado pretender não utilizar a marca e modelo indicado no projeto, deverá requerer ao agente responsável pela fiscalização da obra, com a devida antecedência, a respectiva substituição, de modo que o pedido será avaliado pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela contratada, laudos técnicos do material ou produto comprovando a viabilidade de sua utilização para o fim pretendido, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a contratada;

V - a marca e modelo do material a ser utilizado serão indicados quando houver risco à execução adequada às especificações.

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

Art. 30º. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação, contendo, no mínimo:

I - denominação e local da obra;

II - nome da entidade executora;

III - tipo de projeto;

IV - data;

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

Art. 31º. Sempre que houver modificação na legislação ou em normas técnicas os projetos básicos e executivos devem ser atualizados de forma que atendam aos incisos XXV e XXVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 32º. Para a aprovação e licenciamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, a concepção e implantação devem atender aos princípios do desenho universal, tendo como referenciais básicos as normas técnicas da ABNT.

Art. 33º. Em caso de revisão de projeto básico ou da elaboração de projeto executivo, após o procedimento licitatório, que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos, deverá ser realizada nova licitação para a execução da obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura relativo àqueles projetos.

Art. 34º. É dever do gestor exigir apresentação de ART ou RRT referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas.

Programa de Integridade

Art. 35º. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, podendo adotar como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V do Decreto Federal nº 11.129/2022, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

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

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Art. 36º. O Município poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou adotar algum já existente, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput deste artigo, será adotado, nos termos do inciso II

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

do art. 19, da Lei Federal nº 14.133/2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal da Administração executar as atividades de relativas às licitações, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município, estabelecer os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, bem como:

I- instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II- criar catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do Poder Executivo federal;

III– estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal ou estadual.

§ 1º O catálogo referido nos incisos II do *caput* deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do *caput* deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 38º. O Município poderá instituir consórcios públicos com outros municípios com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atingir as finalidades da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 39º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Mãe D´água, Estado da Paraíba.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
CONCORRÊNCIA Nº 002/2025 - LEI Nº 14.133/2021
O Agente de Contratação e equipe de Apoio do Município de Mãe d'água, de ordem do Sr. Prefeito, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade
CONCORRÊNCIA Nº 002/2025 - LEI Nº 14.133/2021, objetivando a Contratação de empresa para execução de serviços de construção e manutenção de prédios, redes de água, esgoto, drenagem pluvial e estradas vicinais no município de Mãe D´água, conforme especificação no edital e seus anexos, restou FRACASSADA, conforme ata constante nos autos do processo.
INFORMAÇÕES: Em todos os dias uteis das 08 às 12 horas, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mãe d'água - PB, na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, Centro.
Mãe D'água – PB, 12 de junho de 2025.
JOSE NILSON LUCENA DOS SANTOS
Agente de Contratação

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

EXTRATO PUBLICAÇÃO
Processo Administrativo 2025.12.39/2025
TERMO DE RECONHECIMENTO DIVIDA
PARTES: PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 07.553.129/0001-76.
OBJETO: O município, pelo presente instrumento, reconhece o débito no valor de R$ 7.307,00 (Sete mil trezentos e sete reais), concernente a dívida que possui com a empresa PUBLIC SOFTWARE INFORMATICA LTDA em razão dos serviços prestados datado de 30/04/2024, conforme autos do processo administrativo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: oriundos do Orçamento de 2025, no elemento de despesa n° 3390.39 99 serviços de terceiros pessoa jurídica. conforme abaixo:
02.040 Secretaria Municipal de Finanças
04 123 2001 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças
Serviços tecnologia da informação
15001000 Recursos Livres (Ordinário)
Aplicações Diretas
FUNDAMENTO LEGAL: Constituição Federal de 1988, Lei Complementar n 101/2000, Resolução n 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade CF, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.4 Transações no Setor Público.
DATA ASSINATURA: 06 de junho de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. 01.146/2025
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.
CONTRATADO: LEANDRO BENTO DE LUCENA, CPF sob nº 101.110.994-80.
OBJETO: Contratação de serviços de locação de (01) um veículo, SEM MOTORISTA, Tipo D20, F1000, destinados as atividades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Mãe d'água – PB, conforme contrato.
VALOR GLOBAL: R$ 40.440,00 (Quarenta mil, quatrocentos e quarenta reais).
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2025.
PRAZO: 12 (doze) meses.
DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 19 de maio de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. 01.144/2025
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.
CONTRATADO: AILTON DE SOUZA BARROS, CPF sob nº 441.397.994-04.
OBJETO: Contratação de serviços de locação de motos, a gasolina, potência mínima 159 cilindradas, com documentação atualizada, destinada a atender as atividades das diversas secretarias do município de Mãe d'água, conforme contrato.
VALOR GLOBAL: R$ 35.640,00 (Trinta e cinco mil, seiscentos e quarenta reais).
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 020/2025.
PRAZO: 12 (doze) meses.
DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 15 de maio de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. 01.145/2025
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.
CONTRATADO: JOELSON DE LUCENA HIPOLITO, CPF sob nº 089.528.324-77.

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
www.maedagua.pb.gov.br

OBJETO: Contratação de serviços de locação de motos, a gasolina, potência mínima 159 cilindradas, com documentação atualizada, destinada a atender as atividades das diversas secretarias do município de Mãe d'água, conforme contrato.
VALOR GLOBAL: R$ 11.880,00 (Onze mil, oitocentos e oitenta reais).
PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 020/2025.
PRAZO: 12 (doze) meses.
DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 15 de maio de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA CONCORRÊNCIA Nº 002/2025 – (2ª REUNIÃO) - LEI Nº 14.133/2021 OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de construção e manutenção de prédios, redes de água, esgoto, drenagem pluvial e estradas vicinais no município de Mãe D´água, conforme especificação no edital e seus anexos. DATA ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS: INÍCIO EM: 16 de junho de 2025 às 08h30min. ABERTURA PROPOSTA DE PREÇOS: 03 de julho de 2025 às 08h30min. LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br/ INFORMAÇÕES: Em todos os dias uteis das 08h às 12h, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mãe d'água-PB, na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, Centro. O edital poderá ser adquirido através do site www.maedagua.pb.gov.br, site www.tce.pb.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br/ Mãe d'água – PB, 12 de junho de 2025.
JOSE NILSON LUCENA DOS SANTOS
Agente de Contratação

GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR