

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2024 - TRANSITAR

Dispõe sobre o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da TRANSITAR, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Presidente da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo artigo 19 do Decreto Municipal nº 15.475/2020 e pelo artigo 4º, inciso VIII do Decreto Municipal nº 15.541/2020 e tendo em vista o disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

SEÇÃO I **DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da TRANSITAR, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pelo Município, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

CAPÍTULO II **DA PADRONIZAÇÃO**

SEÇÃO I **DO PROCEDIMENTO**

Art. 3º No processo de padronização do catálogo eletrônico de compras, serviços e obras, deverão ser observados:

- I - A compatibilidade, na estrutura da TRANSITAR, de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- II - Os ganhos econômicos e de qualidade advindos;
- III - o potencial de centralização de contratações de itens padronizados; e
- IV - O não comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo da contratação, ressalvada a situação excepcional de a padronização levar a fornecedor exclusivo, nos termos do inciso III do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 4º O processo de padronização observará as seguintes etapas sucessivas, no mínimo:

- I - Emissão de parecer técnico sobre o item, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;
- II - Convocação, pela Central de Compras, responsável pela padronização do item, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, para manifestação dos Departamentos quanto à apresentação da proposta de padronização;

III - submissão das minutas documentais de que tratam os incisos I, II, IV, e V do art. 5º desta Instrução Normativa, que compõem a proposta de item padronizado, aos Departamentos, pelo prazo mínimo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento;

IV - Compilação e tratamento, pela Central de Compras, das sugestões submetidas formalmente pelos interessados, de que trata os incisos II e III deste artigo;

V - Despacho motivado da autoridade superior, com a decisão sobre a adoção do padrão;

VI - Aprovação das minutas documentais de que trata o inciso III pelo Departamento Jurídico da TRANSITAR, em atenção ao disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021;

VII - publicação, no sítio oficial do Município, sobre o resultado do processo, observado os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021;

VIII - publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas do item padronizado.

§ 1º O parecer técnico de que trata o inciso I do **caput** deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo a maioria servidores públicos efetivos do quadro permanente, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§ 2º No caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto, conforme o caso.

SEÇÃO II DOS DOCUMENTOS E FUNCIONALIDADES

Art. 5º O catálogo eletrônico de padronização conterá os seguintes documentos e funcionalidades da fase preparatória de licitações:

I - Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

II - Matriz de alocação de riscos, se couber;

III - conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

IV - Minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta; e

V - Minuta de contrato e de ata de registro de preços, se couber;

VI - Listas de verificação;

VII – manuais e procedimentos administrativos;

VIII – cadernos orientadores;

IX – Pareceres referenciais, e

X – Outros documentos necessários ao procedimento de licitação e à contratação direta que possam ser padronizados;

Parágrafo único. As minutas documentais que compõem o catálogo eletrônico de padronização deverão empregar linguagem simples, de forma clara e compreensiva à Administração Autárquica e ao mercado.

SEÇÃO III
DAS CATEGORIAS

Art. 6º O catálogo será estruturado nas seguintes categorias:

- I - Catálogo de compras, para bens móveis em geral;
- II - Catálogo de serviços, para serviços em geral; e
- III - catálogo de obras e de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menores complexidades técnicas e operacionais.

CAPÍTULO III
DA REVISÃO

SEÇÃO I
DA REVISÃO

Art. 7º A TRANSITAR poderá revisar o item já padronizado:

- I - De ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; ou
- II - A requerimento de terceiro, após análise de viabilidade pela comissão de padronização.

§ 1º No caso do inciso II deste artigo, o interessado deverá formalizar o pedido ao Departamento competente por aquele item padronizado que pretenda revisão, acompanhado de justificativa técnica, nos termos do inciso I do art. 4º.

§ 2º A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II deste artigo será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Art. 8º Da revisão de que trata o art. 7º desta Instrução Normativa, poderão resultar:

- I - A decisão de que o padrão vigente se mantém;
- II - A alteração do padrão; ou
- III - a revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

CAPÍTULO IV
UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO

SEÇÃO I
DA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 9º O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

Art. 10 No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderá ser editados ou complementados, tais como:

- I - Quantitativos do objeto;
- II - Prazo de execução;
- III - possibilidade de prorrogação, se couber;
- IV - Estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra; e
- V - Informação sobre a adequação orçamentária.

Parágrafo único. Em todos os casos, é vedada a alteração da especificação do objeto.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

SEÇÃO I **DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

Art.11 As informações sobre o catálogo eletrônico de padronização serão disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sítio Eletrônico Oficial do Município.

Art. 12 A TRANSITAR poderá:

- I - Expedir normas complementares necessárias para a execução desta Instrução Normativa; e
- II - Estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do catálogo eletrônico de padronização.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel-PR, 02 de janeiro de 2024.



Simoni Soares da Silva
Presidente da TRANSITAR