

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA

DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 232, de 14 de Março de 2018

PODER EXECUTIVO**ANO VII, Nº 175, ESPERANTINA-TO, TERÇA-FEIRA, 12 DE MARÇO DE 2024 EDIÇÃO DE HOJE: 40 PÁGINAS**

SUMÁRIO

Fundo Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 075/2024 1

Gabinete do Prefeito

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 514, DE 12 DE MARÇO DE 2024 1

DECRETO MUNICIPAL Nº 515, de 12 de março de 2024 20

DECRETO MUNICIPAL Nº 516, DE 12 DE MARÇO DE 2024 23

DECRETO MUNICIPAL Nº 517, DE 12 DE MARÇO DE 2024 25

DECRETO MUNICIPAL Nº 518, DE 12 DE MARÇO DE 2024 28

DECRETO MUNICIPAL Nº 519, DE 12 DE MARÇO DE 2024 32

DECRETO MUNICIPAL Nº 520, DE 12 DE MARÇO DE 2024 39

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 075/2024

RESOLUÇÃO Nº 075/2024

Esperantina – TO, 08 de março de 2024.

“Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do ano de 2023 do recurso dos Benefícios Eventuais”

O Conselho Municipal de Assistência Social de Esperantina – TO, no uso de suas Atribuições legais, conforme Ata Nº 075/2024 resolve:

- 1 – Aprovar a prestação de contas do ano de 2023 do recurso dos Benefícios Eventuais;
- 2 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Willâme Pereira Damasceno
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 514, DE 12 DE MARÇO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 514, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe Sobre a Regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Âmbito do Município de Esperantina, Estado do Tocantins.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO TOCANTINS – TO, ARMANDO ALENCAR DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos parágrafos e incisos do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, acatando a proposta da Controladoria Geral do Município como órgão regulamentador e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a norma geral, definida como a “*normas das normas*” que regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal e atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 3º. Na aplicação das regras definidas neste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da

igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (*Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro*).

§ 1º. Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais aplicáveis às contratações públicas, caberá à Procuradoria Geral do Município, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios e objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.

§ 2º. Caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

§ 3º. O planejamento das compras e licitações é responsabilidade de cada gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, competindo à Secretaria Municipal de Administração a consolidação no Plano de Contratações Anuais (PCA), conforme regulamento.

Art. 4º. O Município, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

Art. 5º. É dever dos gestores das unidades orçamentárias, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

Art. 6º. Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Município, proibirá e combaterá atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública, observando os ditames da "*Legislação Anticorrupção*".

Art. 7º. Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

Art. 8º. Os agentes públicos em nome do Município combaterão e não promoverão atos ilegais e ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos

atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

Parágrafo único. Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

Art. 9º. Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Município, o proponente fornecedor, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores internos e externos, inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

Art. 10. Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores, à Legislação Anticorrupção, será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo a parte o direito de declarar rescindido o ato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Objetivo e Abrangência da Norma

Art. 11. O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da administração direta do Município.

Art. 12. Compete à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

Art. 13. O Controlador Geral ou os integrantes do Controle Interno setorial manifestarão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade, de forma prévia, concomitante e posterior, expedindo orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.

Art. 14. Não será dada a missão ou função aos órgãos de controle interno de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo aos seus representantes determinar as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômica do ato.

Art. 15. Os órgãos de Controle Interno, poderão atuar por

amostragem, desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas de controle interno no âmbito da unidade gestora.

Art. 16. Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno:

I - Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando os responsáveis pela sua elaboração;

II - Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos;

III - Projeto Básico (PB) e/ou Termo de Referência (TR);

IV - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;

V - Ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;

VI - Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

CAPÍTULO III

Atuação dos Membros do Controle Interno

Art. 17. A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral do Município e em conformidade com princípios e requisitos éticos, que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

Art. 18. São princípios fundamentais que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna para a prática da atividade de auditoria interna, a saber:

I - integridade;

II - proficiência e zelo profissional;

III - autonomia técnica e objetividade;

IV - alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;

V - atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;

VI - qualidade e melhoria contínua;

VII - comunicação eficaz;

VIII - eficiência administrativa, com proposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade.

Art. 19. Os membros do Controle Interno ou servidores que

desempenhem funções de controle, deverão observar as recomendações e determinações da Controladoria Geral do Município e ainda:

I - servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;

II - evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;

III - ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;

IV - comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstando-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

V - observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;

VI - atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;

VII - declarar impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou ao Controlador Geral;

VIII - abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 (*vinete e quatro*) meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional;

IX - usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;

X - não utilizar de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;

XI - manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;

XII - não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;

XIII - resguardar para que as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna sejam sempre realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o ato apresentado sobre as atividades objeto da avaliação;

XIV - possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;

XV - zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;

XVI - estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.

Art. 20. O Controlador Geral do Município deve notificar ou se comunicar e interagir com um nível dentro da unidade auditada que permita cumprir com as suas responsabilidades, podendo ser o secretário ou o chefe de poder.

Parágrafo único. No que couber aplica-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atual nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

CAPÍTULO IV

Atuação do Órgão de Assessoramento Jurídico

Art. 21. A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico será coordenada pelo Procurador Geral do Município, e em conformidade com as regras definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A análise dos atos de contratações submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

§ 2º. A análise jurídica quanto à legalidade da contratação, não se restringe à aprovação de minutas de atos convocatórios ou contratos, envolve o planejamento, rito processual, formalização e resultados pretendidos.

Art. 22. É de competência do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Executivo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

Art. 23. Quando regulamentado previamente e padronizados

os atos de contratação, a análise jurídica não será obrigatória, opção que, nos termos da Lei, deverá considerar fatores como: baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata do bem ou utilização de minutas previamente padronizadas pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo facultada a adoção de lista de verificação (*Checklist*) para conferência por servidor responsável.

Art. 24. É de competência da Procuradoria Geral, por meio de seus membros, desempenhar o papel de consultoria jurídica, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisões.

Parágrafo único. No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado no caput deste artigo, será demonstrado se há respaldo jurídico para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, avaliando os riscos e, quando for o caso, apresentando opções alternativas, conforme preceitua o § 3º do art. 8º, § 3º do art. 117 e parágrafo único do art. 168, todos da lei nº 14.133/2021.

Art. 25. A atuação da Procuradoria ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, a manifestação jurídica é um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do ato administrativo praticado.

Parágrafo único. Diante de eventual ilegalidade, deve o órgão de assessoramento jurídico, alertar a autoridade competente ou responsável pelo o ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

Art. 26. A assessoria jurídica ao emitir parecer atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão ao processo de contratação.

Art. 27. O órgão de assessoramento jurídico poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de autuação.

Parágrafo único. Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO V

Procedimentos de Controle em Compras e Licitações

Art. 28. Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão

formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controladoria geral do município.

Parágrafo único. Compreende como unidade administrativa ou unidade gestora da administração direta municipal:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Controladoria Geral do Município;
- IV - Contabilidade Geral do Município;
- V - Secretarias Municipais;
- VI - Câmara Municipal;
- VII - Fundos Municipais;
- VIII - Fundações Públicas Municipais.

Art. 29. Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitar diretamente às áreas de compra, engenharia, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do Município.

Art. 30. Compete, exclusivamente aos agentes de contratação ou comissão de contratação, quando for o caso, a função de elaborar as minutas dos atos convocatórios e seus anexos, providenciar a sua publicação e cuidar para que surta os efeitos jurídicos e administrativos, proceder ao credenciamento preliminar e recebimento de documentos e assinaturas, efetuar a inscrição em registro cadastral e emitir o certificado, a sua alteração ou seu cancelamento, julgar os documentos de habilitação e das propostas, apreciar os recursos interpostos contra seus atos.

Parágrafo único. Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, bem como a responsabilidade de formalizar e autuar o processo.

Art. 31. Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Município, poderão ser auditados pelo Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

§ 1º. Quando instituído procedimentos e rotinas de rito processual, o órgão de controle interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de "checklist" que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

§ 2º. O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

§ 3º. Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder a publicação do ato de anulação.

§ 4º. Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

Art. 32. Todos os atos convocatórios e seus anexos, serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico da administração que está promovendo a licitação, sendo de sua responsabilidade a apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

Parágrafo único. É facultada a remessa dos autos para a manifestação do órgão de assessoramento jurídico antes da homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

Art. 33. A responsabilidade para o envio dos autos processuais e documentos ao órgão de controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e autuando no processo.

Parágrafo único. Quando o processo administrativo de licitação for na modalidade Pregão, o envio ao órgão de Controle Interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do pregoeiro.

Art. 34. O órgão de controle interno e a assessoria jurídica poderão recusar o recebimento dos autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências.

CAPÍTULO VI

Controle do Rito Processual

Art. 35. O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

Parágrafo único. Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

Art. 36. O procedimento administrativo de contratação ou compra inicia-se com o pedido formal da unidade administrativa requisitante dirigido à autoridade competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida no estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência que deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - número do termo de referência;

II - estudo Técnico Preliminar correspondente ou, quando não for possível, divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - unidade administrativa de origem;

IV - descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara, especificando a solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

V - ramo de atividade do futuro contrato (CNAE);

VI - objetivo da aquisição, incluído programa do PPA;

VII - objeto da compra, contratação ou aquisição, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

VIII - justificativa da aquisição ou contratação;

IX - fundamento legal, fazendo juntada de atos de comprovação;

X - modalidade de licitação escolhida, conforme a lei;

XI - requisitos da contratação e as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (*se continuado ou não*), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade;

XII - tipo de licitação;

XIII - tipo de contratação pretendida;

XIV - modelo de gestão do contrato, quais os objetivos, as responsabilidades das partes, agentes públicos responsáveis, e benefícios projetados que justificam a contratação e a forma que será fiscalizado pelo Município;

XV - condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte;

XVI - condições e restrições de participação;

XVII - formação de preços;

indicação da fonte de recursos, quando for necessário;

XVIII - estimativas do valor da contratação e valores máximos aceitos, preços unitários referenciais, balizamento de preços e dos documentos que lhe dão suporte;

XXXII - classificação dos bens permanentes ou de consumo;

XIX - metodologia e critério de aceitação do objeto;

XXXIII - documentação de habilitação e propostas;

XX - condições de fornecimento e forma 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;

XXXIV - habilitação jurídica;

XXI - prazo de entrega do objeto;

XXXV - qualificação técnica;

XXII - garantias e prazo de validade do produto;

XXXVI - qualificação econômica e financeira;

XXIII - assistência técnica;

XXXVII - documentação complementar;

XXIV - se a escolha foi pelo procedimento de registro de preços;

XXXVIII - proposta de preços;

XXV - responsável pela emissão da autorização de fornecimento;

XXXIX - credenciamento de licitantes interessados;

XXVI - vigência da ata de registro de preços;

XL - forma e critérios de escolha do fornecedor, e meios de diferenciar entre as propostas apresentadas a escolha da proposta mais vantajosa para administração e que melhor atenda às suas necessidades;

XXVII - condições de pagamento, critérios de medição e prazo de pagamento;

XLI - local e condições para a entrega dos produtos;

XXVIII - fiscalização e auditoria do objeto;

XLII - formalização e publicação da ata de registro de preços e contrato;

XXIX - sanções para o caso de inadimplemento;

XLIII - condições gerais que nortearão a licitação e considerações finais;

XXX - recursos orçamentários, quando for necessário;

XLIV - quaisquer outras informações ou documentos que possam auxiliar na condução da contratação.

XXXI -

Art. 37. Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa, cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro, à aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

§ 1º. Quando os agentes públicos mencionados no caput deste artigo, optar pela instauração do procedimento de contratação, compras ou licitação sem a existência de estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo constar em ata assinada pelo responsável pela unidade administrativa requisitante.

§ 2º. Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e é condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

Art. 38. O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos deste decreto.

Parágrafo único. Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitações o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

Art. 39. A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII

Agentes Públicos que Atuam no Processo de Contratação

Art. 40. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes, ainda:

I - conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com apoio do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação, mesmo sem adjudicação;

XII - conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas determinações durante o certame e em autos processuais;

XIII - praticar atos que viabilize a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

§ 1º. A Comissão de Contratação conduzirá o diálogo competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º. O Agente de Contratação, os pregoeiros, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores, preferencialmente, efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Administração Pública, observados os prazos conforme disposto no art. 176 da lei nº 14.133/21.

§ 4º. O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º. O Agente de Contratação, os pregoeiros e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores, preferencialmente, efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 6º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 41. Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021, a autoridade municipal observará:

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

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

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

IV - verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

Art. 42. A Controladoria Geral do Município irá propor a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados pelo Município, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras.

Art. 43. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender o disposto na Lei nº 14.133/2021, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidores especialmente designados.

§ 1º. Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico com os nomes dos Servidores ou comissão responsável pela fiscalização da execução do Contrato, ficando os mesmos responsáveis para demonstrar a eficiência e eficácia na execução do objeto contratado.

§ 2º. Os fiscais do contrato são os agentes públicos representantes da Administração Pública, indicado pela autoridade competente ou pelo Gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

§ 3º. A legitimidade no exercício da fiscalização do contrato será exercida pelos agentes de controle interno de cada unidade gestora ou pela Controladoria Geral do Município, não isentando o gestor de contrato das responsabilidades solidárias.

CAPÍTULO VIII

Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 44. O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, o Decreto Municipal, que "*Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal*" e no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 45. A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação dos agentes públicos que irá elaborá-lo.

Art. 46. Cabe ao Órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável para coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens (*tipo, subitem, código do item, descrição detalhada, unidade de fornecimento, entre outros*).

Art. 48. É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, 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. 49. São objetivos do Plano de Contratação Anual (PCA):

I - obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da lei nº 14.133/21;

II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;

III - incentivar o planejamento de compras sem colocar em risco a celeridade dos processos;

IV - garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

Art. 50. Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão as fases de planejamento que compreende, a feitura do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

Art. 51. O Plano de Contratações Anual, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - ano e mês estimado para realização da disputa (*realização do processo*);

II - unidade administrativa (*gestora*) requisitante;

III - descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;

IV - critérios de julgamento (*menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico*);

V - quantidade de unidade estimada para o período;

VI - valor estimado para a contratação ou registro de preços;

VII - data estimada para a celebração do contrato;

VIII - modalidade de licitação a ser adotada (*pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo*);

IX - serviço contínuo ou não;

X - necessidade de capacitação específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscalização do contrato;

XI - vinculação de dependência de outro item (*especificação técnica*);

XII - objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;

XIII - outras informações pertinentes;

XIV - estágio do procedimento.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do Município e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

CAPÍTULO IX

Estudo Técnico Preliminar

Art. 52. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será obrigada quando envolver a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos mínimos definidos no art. 28 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 53. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

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

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

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

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

CAPÍTULO X

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Art. 54. 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 do art. 19, da Lei 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.

Art. 55. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo ou que não demonstrem padrão de qualidade comprovada.

§ 1º. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente a qualidade e o melhor preço.

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO XI

Pesquisa de Preços

Art. 56. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 57. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do Município para efeito de entrega.

§ 3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 58. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 59. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia e na Portaria Interministerial nº 13.395, de 05 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que Estabelece regras e critérios para a análise paramétrica de orçamentos de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO XII

Programa de Integridade

Art. 60. 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, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, 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, 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.

CAPÍTULO XIII

Políticas Públicas Aplicadas ao Processo de Contratação

Art. 61. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% (*cinco inteiros por cento*) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 62. Nas licitações promovidas pelo Município, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, quanto a bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

CAPÍTULO XIV

Leilão

Art. 63. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem

leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de equipe de apoio conforme disposto neste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

Art. 64. Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

Art. 65. Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitida a inclusão em edital de responsabilidade do licitante regularizar bens alienados.

Art. 66. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

CAPÍTULO XV

Ciclo de Vida do Objeto Licitado

CAPÍTULO XVI

Julgamento por Técnica e Preço

Art. 67. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

Art. 68. Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da lei nº 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento do seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastrado no processo de compra ou licitação.

§ 1º. No cadastro do bem permanente obrigatoriamente será identificado os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da lei nº 4.320/64.

§ 2º. Na definição de material permanente será aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, obedecendo os seguintes critérios:

- I - valor, quando o custo de controle for maior que o benefício gerado, conforme regulamento;
- II - durabilidade;
- III - fragilidade;
- IV - perecibilidade;
- V - incorporabilidade;
- VI - transformabilidade.

Art. 69. O município expedirá regulamento de gestão e cadastro de bens públicos municipais atendendo às Normas Técnicas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Art. 70. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos

§§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XVII

Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 71. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. No âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 72. Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá à unidade administrativa da Contabilidade Geral do Executivo, definir os critérios e observará as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que define que todos os Poderes e órgãos, incluídos autarquias, fundações públicas e fundos, utilize sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

Parágrafo único. Na aplicação no disposto no caput deste

artigo, cada unidade gestora, incluindo o Poder Legislativo, irá arcar com o ônus do módulo do sistema que será utilizado.

CAPÍTULO XVIII

Critérios de Desempate

Art. 73. Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei nº 14.133/ 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XIX

Negociação de Preços Mais Vantajosos

Art. 74. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contra proposta.

Art. 75. Deverá ser definido pelo Pregoeiro em pregões na forma presencial, o valor do interstício dos lances e verificado o tempo para cada licitante efetuar sua oferta, inclusive deixando claro se será permitido o uso de celular ou dispositivo eletrônico no interstício de lance.

§ 1º. No pregão na forma eletrônica, o sistema definirá o interstício de valor de lance conforme sua parametrização.

§ 2º. O pregoeiro e os agentes de contratação deverão estar atento e comunicar a todos os licitantes que, ao verificar a possibilidade de mergulho, definirá valor de lance que exigirá a comprovação de exequibilidade de oferta, sendo aplicáveis as penalidades previstas no edital.

§ 3º. O pregoeiro e os agentes de contratação não deverão adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade competente, para pronunciamento.

CAPÍTULO XX

Habilitação

Art. 76. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 77. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico- profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o agente de contratação ou a comissão de contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 78. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XXI

Participação de Empresas Estrangeiras

Art. 79. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

CAPÍTULO XXII

Sistema de Registro de Preços

Art. 80. O Município adotará o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção o registro de preços para contratação de obras de engenharia.

Art. 81. O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade municipal.

§ 1º. Na utilização da dispensa e inexigibilidade de licitação, será processada dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posterior.

§ 2º. O Registro de Preço por meio de dispensa de licitação será para material e serviços comuns, que a unidade gestora não possua estimativa de quantitativo que no seu montante final não podendo exceder o limite para dispensa, conforme a lei nº 14.133/2021.

Art. 82. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também nas modalidades de licitação pregão ou concorrência.

§ 1º. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 83. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP), concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades

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

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

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

Art. 84. Nos termos do art. 84 da lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 85. A ata de registro de preços não será objeto de “reajuste”, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os preços registrados na ata de registro de preços, poderão ser “atualizados” conforme critérios - definidos e aprovados pela administração.

Art. 86. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

Art. 87. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XXIII

Credenciamento

Art. 88. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas, observado as regras definidas no parágrafo único e caput do art. 79 da lei nº 14.133/2021.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º. Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º. O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º. O credenciamento deverá ser aberto sempre que houver interessado e atualizado no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses.

CAPÍTULO XXIV

Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 89. Adotar-se-á, o procedimento de manifestação de interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado, a serem utilizados pela administração pública.

CAPÍTULO XXV

Registro Cadastral

Art. 90. Observada e implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XXVI

Contrato na Forma Eletrônica**CAPÍTULO XXVIII****Recebimento Provisório e Definitivo**

Art. 91. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica, permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas na forma eletrônica apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do § 2º do art. 5º, da Lei nº 14.063/2020.

CAPÍTULO XXVII**Subcontratação**

Art. 92. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

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

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

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

Art. 93. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

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

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

II - em se tratando de compras:

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

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

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

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133/ 2021.

CAPÍTULO XXIX**Responsabilização dos Agentes Públicos**

Art. 94. O Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º. Não prestar esclarecimentos ou não apresentar provas que venham a sanar as ocorrências, o Controlador Geral do Município, dará ciência a autoridade máxima do órgão, mantendo o silêncio ou não regularização das ocorrências, fará comunicado formal ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no parágrafo anterior informará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 95. Quando em autos verificadas alguma inconsistência, o órgão de controle interno, notificará os responsáveis, e determinará providências e medidas para o seu saneamento e adotará meios para evitar nova ocorrência, determinando a capacitação dos agentes públicos responsáveis.

§ 1º. Quando não atendidas as determinações do órgão fiscalizador interno, após esgotadas todas as possibilidades de regularização das ocorrências apontadas em autos, o Controlador Geral do Município, fará prova em processo formal, das providências adotadas para a apuração das infrações administrativas.

§ 2º. Os autos demonstrarão a individualização das condutas dos agentes públicos, com provas que tiveram assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. Quando não dada por regularizadas as ocorrências, o Controlador Geral do Município, remeterá os autos à Procuradoria Geral do Município, para providências cabíveis.

CAPÍTULO XXX

Sanções

Art. 96. Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos no processo, quando concluído pela aplicação de sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/2021, serão deferidas por ato do Prefeito e nas autarquias pela autoridade máxima da respectiva entidade.

CAPÍTULO XXXI

Controle das Contratações

Art. 97. A Controladoria Geral do Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da lei nº 14.133/2021, quanto a gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXXII

Padronização dos Editais e Contratos

Art. 98. Nos termos do art. 19 da lei nº 14.133/2021, a padronização dos modelos (minutas) de editais, termo de referência, contratos, atas de registros de preços, termos aditivos e outros atos que integram o processo de contratação, compras e licitações, serão elaborados e regulamentados pela Procuradoria Geral e pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Quando possível e viável, poderão ser adotados meios eletrônicos para formalização de procedimentos e utilização de modelos padronizados, através de sistema integrado ou plataforma online para licitações eletrônicas.

CAPÍTULO XXXIII

Disposições Finais

Art. 99. Nos termos do art. 174. da Lei nº 14.133/ 2021, a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei será no Portal Nacional de Contratação Pública (PNCP) e ainda:

I - no que referir-se ao aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no portal oficial do Município;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela lei nº 14.133/2021, no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Prefeitura;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do § 2º do art. 5º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela lei nº 14.133/2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, poderá, desde já, utilizar-se de plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II deste artigo ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.

Art. 100. A Secretaria Municipal de Administração, a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral do Município, poderão editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 101. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 102. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO TOCANTINS, aos 12 (doze) dias do mês de março de 2024.

ARMANDO ALENCAR DA SILVA
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 515, DE 12 DE MARÇO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 515, de 12 de março de 2024

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, E SOBRE O ETP, DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINA - TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARMANDO

ALENCAR DA SILVA, Prefeito do Município de Esperantina, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

DECRETA:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Esperantina- TO.

Art. 2º. As unidades administrativas da administração pública municipal de Esperantina - TO, direta, autárquica, fundacional e/ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes

de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto e quando couber o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

Definições

Art. 3º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Estudo Técnico

Preliminar - ETP: 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;

II - ETP: Estudo

Técnico Preliminar (ETP) é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - Contratações

Correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

IV - Contratações

Interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

V - Requisitante:

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

VI - 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; e

VII - Equipe de

Planejamento da Contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, 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, observado o disposto no inciso VI do **caput**.

§ 2º - A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais

dos órgãos e das entidades.

Sistema ETP Digital

Art. 4º. Os ETP do Município de Esperantina, deverão ser elaborados pela Equipe de Planejamento, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§ 1º - Em caso de não utilização do Sistema ETP Digital da União pelos órgãos e entidades administrativas do Município de Esperantina, a elaboração do ETP deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria.

§ 2º. O Sistema ETP do Município de Esperantina disporá de indicadores de *performance*, salientando-se os estudos cujas contratações culminaram nas maiores avaliações do desempenho do contratado, nos termos do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º. Conforme disposto na Portaria nº. 355, de 9 de agosto de 2019 da A Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, quando couber o Município poderá ter acesso ao ETP Digital da União, nos termos da referida portaria.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

Art. 6º. 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. 7º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º. O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Conteúdo

Art. 9º. Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP próprio do Município e/ou quando couber no ETP Digital da União 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, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem

como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

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 públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas 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 - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

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, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, 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; e

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, V, VI, VII 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. Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 10. Durante a elaboração do ETP 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, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei 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 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 alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11. Quando o

ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12. Na elaboração do ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração do Município de Esperantina- TO.

Art. 13. 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.

Exceções à Elaboração do ETP

Art. 14. A elaboração do ETP:

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

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de Obras e Serviços Comuns de Engenharia

Art. 15. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 16. Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do setor de TI e setor de Compras do Município de Esperantina - TO.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 17. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o Sistema ETP municipal e/ou quando ocorrer de usar o ETP

Digital da União, 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.

§ 1º. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema ETP digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§ 2º. As informações e os dados do Sistema ETP municipal e/ou ETP digital da União quando utilizado por esta municipalidade, não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Administração, que poderá expedir normas complementares por meio da autoridade competente para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização do Sistema ETP do Município de Esperantina - TO.

Vigência

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e quaisquer disposições em contratária.

Parágrafo único. Permanecem regidos com base na Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do governo federal, todos os procedimentos administrativos que forem autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Prefeitura do
Município de Esperantina, Estado do Tocantins, 12 de março
de 2024

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 516, DE 12 DE MARÇO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 516, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE QUE TRATA A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE ESPERANTINA – TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARMANDO ALENCAR

DA SILVA, Prefeito do Município de Esperantina, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Esperantina;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos";

DECRETA:**CAPITULO I
DISPOSIÇÕES****PRELIMINARES****Seção I
Objeto e Âmbito de****Aplicação**

Art. 1º. Este Decreto estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Esperantina – TO.

Art. 2º. Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração Pública, oferece proposta.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou norma posterior que vier a substituí-la, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

**Seção II
Abertura a Pessoas****Físicas**

Art. 4º. Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o artigo 2º deste Decreto, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se

aplica o disposto no caput deste artigo quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

**CAPÍTULO II
DO EDITAL****Seção I
Regras Específicas**

Art. 5º. O edital ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - Exigência de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - Apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

f) declaração de antecedentes criminais, e;

g) declaração de quitação eleitoral.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pelo Setor de Licitações e Compras do Município de Esperantina - TO.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se toda e qualquer disposição em contrário.

Prefeitura do Município de Esperantina, Estado do Tocantins, 12 de Março de 2024.

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 517, DE 12 DE MARÇO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 517, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

REGULAMENTA O INCISO VII DO ART. 12 DA LEI 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021 PARA DISPOR SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E INSTITUIR O SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARMANDO

ALENCAR DA SILVA, Prefeito do Município de Esperantina – TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto no art. 12, *caput*, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Considerando a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº. 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Considerando que o *caput* I do Título II da referida lei, composto pelos arts. 11 ao 17, dispõe no inciso VII do art. 12 que a partir de documento de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Considerando que a União regulamentou o assunto para o âmbito da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional por meio do Decreto nº. 10.947 de 25 de janeiro de 2022.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Este Decreto Regulamenta o inciso VII do *caput* do art. 12, da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratação Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º. As unidades administrativas e fundo municipais da administração pública, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto subsidiado pelo Decreto Federal nº. 10.947/2022, no que couber.

Das Definições

Art. 3º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – Autoridade

Competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações; os contratos ou a ordenação de despesas realizadas no âmbito do órgão ou da entidade, e ainda, por encaminhar os processos de contratação para a setor de compras.

II – Requisitante:

agente ou unidade administrativa responsável por indicar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e require-las;

III – Área Técnica:

agente ou unidade administrativa com conhecimento técnico-operacional, sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento formalizado de demanda e promover a agregação de valor e a compilação de necessidade de mesma natureza;

IV – Documento

de Formalização de Demanda: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratações;

V – Plano de

Contratação Anual: documento que consolida as demandas que o órgão e ou unidade administrativa planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Equipe de

Planejamento da Contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, 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, observado o disposto no inciso VI do *caput*.

§ 2º. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPITULO II DA ABRAGENCIA

Do Alcance

Art. 4º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal de Esperantina, autarquias, fundações e fundos municipais e as demais entidades contratadas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Parágrafo único:

Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016.

CAPITULO III Dos Princípios

Art. 5º. Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº. 4.657 de 4 de setembro de 1942.

CAPITULO IV DO FUNDAMENTO Dos Objetivos

Art. 6º. A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o potencial diálogo com o mercado e incrementar a competitividade

Das Diretrizes

Art. 7º. Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, as unidades administrativas elaborarão os seus planos de contratações

anual, os quais conterão as estimativas de contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I. As contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 (inexigibilidade) e art. 75 (dispensa) da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

II. As contratações que envolvam recursos proveniente de empréstimo ou de doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte;

III. As contratações mediante processo licitatório;

Das Exceções

Art. 8º. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I. Informações classificadas como sigilosa, nos termos do disposto na Lei Federal nº. 12.527/2011 ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II. As contratações realizadas por meio de concessões de suprimentos de fundos, nas hipóteses previsto no art. 45 do Decreto Federal nº. 93.872/1986;

III. As hipóteses previstas nos incisos, VI, VII e VIII do caput do art. 75, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

IV. As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo único.

Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do *caput*, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber

Dos Procedimentos

Art. 9º. Para a elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá 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, a partir de informações de preços constantes em bancos de dados do município e/ou banco de dados públicos;

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;

VI. Grau de

prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;

VII. Indicação de vinculação ou de dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII. Nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 10º. Recebido o documento de formalização de demanda de todas as unidades administrativas até 1º de abril, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I. Agregar sempre que possível, os documentos de formalização de demandas com objetos da mesma natureza com vistas a racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II. Adequar e consolidar o plano de contratação anual, observado o disposto no art. 3; e

III. Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerada as datas estimadas para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º. O prazo para tramitação do processo da contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso II do *caput*.

§ 2º. O setor de contratações concluirá e consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e encaminhará para aprovação da autoridade competente.

§ 3º. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput do art. 6º, do Decreto Federal nº. 10.818/2021, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPITULO V DA APROVAÇÃO

Da Autoridade Competente

Art. 11. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado disposto no art. 6º.

§ 1º. A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-los ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto as áreas requisitantes e/ou técnicas, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º. O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 12.

Da Unidade de Execução Descentralizada

Art. 12. A aprovação do plano de contratações anual de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o disposto no art. 11.

CAPITULO VI DA PUBLICAÇÃO

Da Divulgação

Art. 13. O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado permanentemente no (sítio) da Prefeitura municipal de Esperantina - órgão oficial de publicação da Prefeitura e quando couber no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, sendo sempre observado na realização e na execução dos contratos.

CAPITULO VII DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Da Inclusão, Exclusão e Redimensionamento

Art. 14. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I. No período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo;

II. Na quinzena posterior a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), para adequações do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício;

Parágrafo único:
Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual, serão aprovados pela autoridade competente nos prazos previstos incisos I e II do caput, sendo as alterações disponibilizadas, publicadas e seguidas da mesma forma que o plano original.

Art. 15. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único:
As alterações do plano serão, disponibilizadas, publicadas e

seguidas da mesma forma que o plano original.

CAPITULO VIII DA EXECUÇÃO

Da Compatibilização da

Demanda

Art. 16. O setor de contratações, verificará se as demandas encaminhadas, constam do plano de contratações anual anteriormente a sua execução.

Parágrafo único:

As demandas que não constarem do plano de contratações anual, deverão ser justificadas e poderão sujeitar sua revisão conforme art. 10 ou serão anotadas para fins de planejamento para o exercício subsequente.

Art. 17. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do *caput* do art. 6º.

Do Relatório de Risco

Art. 18. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o setor de Controle Interno elaborará e apresentará relatório de riscos referentes à provável não observação do plano de contratações anual até o término daquele exercício, sugerindo a adoção das medidas de correção pertinentes para o exercício subsequente.

§ 1º. O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º. O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º. Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPITULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Das Orientações Gerais

Art. 19. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o Portal de Transparências Públicas (sítio) do Município de Esperantina, para publicação e divulgação do PCA, e/ou quando couber no PGC do governo federal, 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 órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do Portal de Transparências Públicas (sítio) do Município de Esperantina e quando couber do PGC, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 20. A Central de Compras do Município de Esperantina poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 21. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto neste Decreto.

Art. 22. A autoridade competente poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Da Vigência

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e revoga toda e qualquer disposição contrária.

Prefeitura do
Município de Esperantina, Estado do Tocantins, 12 de Março
de 2024

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 518, DE 12 DE MARÇO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 518, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

REGULAMENTA O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE QUE TRATA A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, E INSTITUI O SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL. DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINA – TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARMANDO

ALENCAR DA SILVA, Prefeito do Município de Esperantina, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação;

Considerando a necessidade de aprimorar as normas e procedimentos para realização de compras diretas, em especial em sua forma eletrônica, no âmbito da administração municipal;

Considerando a Instrução Normativa SEGES nº. 67/2021, que “dispõe sobre a dispensa de licitação na forma eletrônica de que trata a Lei nº. 14.133 de 2021;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES

PRELIMINARES

Seção I Do Objeto e Âmbito

de Aplicação

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre contratação direta, por inexigibilidade e da dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Esperantina - TO;

Art. 2º. Para os fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I – contratação direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser dispensável ou inexigível;

II – dispensa de licitação: contratação de obras, bens e serviços sem prévia licitação, conforme as hipóteses previstas no art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

III – inexigibilidade de licitação: contratação de bens e serviços quando inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

IV – sistema LicitarDigital: ferramenta informatizada para a realização dos procedimentos de contratações públicas;

V – sistema de dispensa eletrônica: ferramenta informatizada integrante do sistema LicitarDigital, disponibilizada para a realização da contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia; e

VI – Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): site oficial, disponibilizado pelo Governo Federal, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pela Lei federal nº 14.133, de 2021.

Seção II Da Competência

Art. 3º. São

competentes para autorizar a inexigibilidade e a dispensa de licitação as autoridades máximas dos órgãos e das entidades públicas, admitida a delegação, observado o disposto na legislação municipal.

Seção III Do Processo de

Contratação Direta

Art. 4º. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

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, que deverá ser calculada na forma estabelecida neste Decreto;

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

IV – declaração de disponibilidade orçamentaria-financeira demonstrando a 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 da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - requisição de compra;

XIV - autorização da autoridade competente.

§ 1º. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – dispensa de licitação em razão de valor; e

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

§ 2º. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplicam-se, no que couber, as cláusulas necessárias dispostas no art. 92 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º. As autoridades competentes mencionadas no art. 3º deste Decreto deverão certificar que a contratação por dispensa de licitação em razão do valor não representa fracionamento do objeto.

Art. 5º. A instrução do

processo de contratação direta deverá ser realizada por meio do Sistema de dispensa eletrônica do município, de modo que os atos e os documentos de que trata o art. 4º deste Decreto, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. A operacionalização do processo de contratação direta deverá ser realizada por intermédio do sistema **LICITAR DIGITAL**.

Art. 6º. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Art. 7º. Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato da Assessoria Jurídica do Município, nos termos do § 5º do art. 53 da Lei federal nº 14.133, de 2021

Art. 8º. No caso de contratação direta, a divulgação do contrato ou instrumento congênere no sítio oficial do Município e ou quando couber no PNCP, no Portal de Compras Públicas da União deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

Parágrafo único. Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no caput deste artigo, sob pena de nulidade.

CAPÍTULO II

Da Inexigibilidade de

Licitação

Art. 9º. Fica inexigível a licitação quando for inviável a competição, especialmente nos casos exemplificativos estabelecidos no art. 74 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Se a inviabilidade de competição decorrer de processo de padronização, deverá ser demonstrado nos autos que o processo observou o disposto no art. 43 da Lei federal nº 14.133, de 2021

CAPÍTULO III

Licitação

Da Dispensa de

Seção I

Das Disposições

Gerais

Art. 10. É dispensável a licitação nas hipóteses previstas, taxativamente, no art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 11. Cabe ao interessado em participar da contratação por dispensa de licitação o pleno conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas neste Decreto, e das condições gerais da contratação.

Seção

Do Sistema de

Dispensa Eletrônica

Art. 12. O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada, disponibilizada por plataforma pública ou privada, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Parágrafo único. Sendo utilizada plataforma privada de licitações, esta deverá estar integrada com a Plataforma + Brasil, nos termos do Decreto Federal nº 10.035, de 1º de outubro de 2019.

Art. 13. Os órgãos e as entidades adotarão o sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:

I – contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

II – contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e

III – contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto nos incisos III ao XVI do caput do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021, quando couber.

§ 1º. Será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente mencionada no art. 3º deste Decreto, a não utilização da dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

§ 2º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites mencionados nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados

I – o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

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

§ 3º. Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado

identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

§ 4º. O disposto no § 2º deste artigo não se aplica às contratações de até o valor atualizado definido no § 7º do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º. Os valores mencionados nos incisos I e II do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 6º. Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei federal nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei federal nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Art. 14. A contratação por dispensa de licitação observará o seguinte procedimento:

I – divulgação da realização da contratação por dispensa de licitação, mediante a publicação do aviso de contratação direta no sítio oficial do Município de Esperantina e quando couber no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) do Governo Federal, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados;

II – envio das propostas pelos fornecedores interessados;

III – seleção da proposta mais vantajosa, consideradas a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação à estimativa de preço da contratação; e

IV – o processo de aquisição e contratação deverá observar a instrução prevista nos incisos do art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. Na hipótese de dispensa de licitação na forma eletrônica, a estimativa de preço de que trata o inciso V do art. 4º deste Decreto poderá ser realizada concomitantemente com a fase de envio das propostas prevista no inciso II do caput deste artigo.

Art. 15. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou a entidade poderá:

I – republicar o procedimento;

II – fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar suas propostas ou sua situação 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 os menores preços, sempre que possível, desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

§ 1º. O disposto nos incisos I e III do caput deste artigo poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

§ 2º. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para contratação, o órgão ou a entidade promotor da contratação por dispensa de licitação poderá negociar diretamente com o fornecedor classificado com a melhor oferta, a fim de que seja obtido menor preço, vedada a negociação de condições diferentes daquelas previstas no aviso de contratação direta.

§ 3º. O órgão ou a entidade promotora da contratação por dispensa de licitação poderá utilizar propostas adquiridas por outros meios, como as obtidas na pesquisa de preços que instruem o procedimento, desde que sejam mais vantajosas e atendam as mesmas condições estabelecidas na convocação.

§ 4º. A ausência da apresentação de propostas de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPPs) nas condições previstas no inciso II do art. 49 da Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pressupõe a inexistência de empresas para contratação em tais condições.

§ 5º. A ausência da apresentação de propostas de ME e EPPs na cotação eletrônica pressupõe ofertada a preferência imposta pelo inciso IV do art. 49 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES

FINAIS

Art. 16. 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. 17. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 18. 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. 19. A divulgação dos avisos de contratação direta, dos contratos e seus aditamentos no PNCP (quando couber) ocorrerá automaticamente, por meio de integração entre sistemas, sendo o envio dos dados disponíveis no Portal do Compras de Município de Esperantina - TO ao PNCP de

responsabilidade da Departamento de Compras.

Parágrafo único. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Art. 20. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica ou Fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal.

Art. 21. Fica a autoridade competente autorizado a expedir normas complementares para a execução deste Decreto, desde que não impliquem aumento de despesa.

Art. 22. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Consultoria de Licitações e Compras.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se toda e qualquer disposição em contrário.

Prefeitura do
Município de Esperantina, Estado do Tocantins, 12 de Março
de 2024.

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 519, DE 12 DE MARÇO DE
2024

**DECRETO MUNICIPAL Nº 519, DE 12 DE MARÇO DE
2024.**

**REGULAMENTA O §3º DO Art. 8º, DA LEI Nº. 14.133, DE 1º
DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E
DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE
CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO
DE CONTRATAÇÃO E DO GESTOR E FISCAL DE
CONTRATOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
ESPERANTINA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ARMANDO

ALENCAR DA SILVA, Prefeito do Município de Esperantina – TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto no Parágrafo 3º do art. 8º, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:

Considerando a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº. 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Considerando que o caput IV e Parágrafo 3º do art. 8º, da referida lei, que a partir de regras e diretrizes na forma de regulamento, poderá o ente federativo designar e estabelecer a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e do gestor e fiscal de contratos no âmbito de sua competência;

Considerando que a União regulamentou o assunto para o âmbito da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional por meio do Decreto nº. 11.246 de 31 de outubro de 2022.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Este decreto regulamenta o §3º do art. 8º, da lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e do gestor e fiscal de contratos, no âmbito do município de Esperantina, e dá outras providências.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública no âmbito do Município de Esperantina – TO, que utilizem recursos da união oriundo de transferências voluntárias, deverão observar deste Decreto, no que couber.

Art. 2º. Para fins desse decreto, considera-se:

I – autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico;

II – conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse

coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Agente de

contratação

Art. 3º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único.

Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no artigo 4º e 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 4º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no artigo 10 deste Decreto.

Parágrafo único.

A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no artigo 13 deste Decreto.

Seção III

Comissão de

contratação ou de Licitação

Art. 5º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no artigo 10 deste Decreto.

§ 1º. A comissão de que trata o caput deste artigo será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º. A comissão de que trata o caput deste artigo será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração Pública Municipal, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput deste artigo 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade dos membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV

Gestores e

Fiscais de Contratos

Art. 8º. O gestor (es) e o fiscal (is) de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração Pública Municipal designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas nos artigos 20 ao 21, observados os requisitos estabelecidos no artigo 11 deste Decreto.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor (es) e o fiscal (is) de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. Na designação de que trata o caput deste artigo, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

de contratos por agente público;

III - o quantitativo trabalhista e civil.

para o desempenho das atividades.

IV - a capacidade

§ 1º. Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput deste artigo.

§ 5º. Na hipótese prevista no § 4º deste artigo, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor (es) ou do fiscal (is) do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º. O fiscal (is) de contrato (os) poderá (ão) ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no artigo 23 deste Decreto.

Seção V

Requisitos Para a

Designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

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

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração, nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,

§ 2º. A vedação de que trata o inciso III do caput deste artigo incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º. A Comissão de Licitação poderá ser formada por servidores não integrantes do quadro de servidores efetivo, desde que a Administração Pública Municipal não disponha de servidores do quadro efetivos capacitados para tanto.

Art. 11. O cargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do artigo 8º deste Decreto.

Seção VI

Princípio da

Segregação das Funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput deste artigo:

I - será avaliada na situação fática processual;

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação

das linhas de defesa;

- b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VII

Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Atuação do

Agente de Contratação

Art. 14. Caberá ao

agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a

substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o artigo 4º deste Decreto, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º. As diligências de que trata o § 4º deste artigo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o caput deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de

consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do artigo 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Regula o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal).

Seção II

Atuação da

Equipe de Apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único.

A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no artigo 15 deste Decreto.

Seção III

Funcionamento

da Comissão de Contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no artigo 13 deste Decreto, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único dos artigos 2º e 9º deste Decreto;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no artigo 13 deste Decreto;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único.

Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que

expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18.

A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no artigo 14 deste Decreto.

Seção IV

Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo, no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

IV - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira, sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º. A distinção das atividades de que trata o § 1º deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Seção V

Gestor de contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 18 deste Decreto;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do artigo 18 deste Decreto;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no artigo 23 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção VI

Fiscal Técnico e

Administrativo do Contrato

Art. 21. Caberá ao Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, além da realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VII - informar ao

gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do artigo 19 deste Decreto;

IX - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do artigo 19 deste Decreto;

XI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 23 deste Decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

XII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Seção VII

Recebimento

Provisório e Definitivo

Art. 22. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Seção X Terceiros contratados.

Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de

confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Seção XI Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 24. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no artigo 14 deste Decreto.

Seção VIII

Decisões Sobre a

Execução dos Contratos

Art. 25. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º. As decisões de que trata o caput deste artigo serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES

FINAIS

Art. 26. A autoridade competente poderá ou a quem por ela for designado poderá:

I - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto;

II - solucionar casos omissos.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se toda e qualquer disposição em contrário.

Prefeitura do

Município de Esperantina, Estado do Tocantins, 12 de Março de 2024.

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 520, DE 12 DE MARÇO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 520, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para conduzir os Atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas Atribuições Legais e Constitucionais, que lhe Conferem a Constituição Federal da República e a Lei Orgânica do Município de Esperantina, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o DECRETO MUNICIPAL Nº 514, DE 12 DE MARÇO DE 2024;

CONSIDERANDO o DECRETO MUNICIPAL Nº 519, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

DECRETA:

Art. 1º Nomeia-se a servidora Sra. JOÃO MARCOS COSTA PIMENTEL para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO do Município de Esperantina - TO, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Nomeia-se os servidores abaixo para exercerem a função de EQUIPE DE APOIO das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) SUELENE DE SOUSA
ASSIS;

b) OSVALDO GOMES DE
ARAÚJO;

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro, o disposto no Decreto Municipal nº 519 de 12 de março de 2024, publicado na edição nº 175 do Diário Oficial do município de Esperantina - TO, para a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos,

para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos a partir de 12 de março de 2024.

**GABINETE DO
PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO
TOCANTINS**, 12 de Março de 2024.

ARMANDO ALENCAR DA SILVA
Prefeito Municipal



Diário Oficial do Município

R. Araguaia, Vila do Gato, Nº 1
Esperantina-TO . CEP: 77993-000
Fone: (00) 9999-9999
dom@esperantina.to.gov.br
www.esperantina.to.gov.br

ARMANDO ALENCAR DA SILVA
Prefeito

GILBERTO ALVES DE ALMEIDA
Vice Prefeito

ADOLFO BISPO ARAÚJO
Secretário de administração