



## Índice

<b>GABINETE DO PREFEITO - GAP</b> .....	2
<b>EDITAL</b> .....	2
<b>ATOS DE NOMEAÇÃO Edital nº 001/2019</b> .....	2
<b>PORTARIA</b> .....	5
<b>PORTARIA Nº. 13.450 DE 06 DE MAIO DE 2024</b> .....	5
<b>PORTARIA Nº 040/2024-PGM/CGMI</b> .....	5
<b>PORTARIA Nº. 13.521 DE 10 DE MAIO DE 2024</b> .....	5
<b>DECRETO</b> .....	5
<b>DECRETO Nº 45/2024</b> .....	5

**GABINETE DO PREFEITO - GAP****EDITAL****ATOS DE NOMEAÇÃO Edital nº 001/2019**

ATOS DE NOMEAÇÃO Edital nº 001/2019

	NOME	CARGO
1	THAIS SOUSA DOS SANTOS	PSICOLOGA
2	TAMYRES DA COSTA VIEIRA	ENFERMEIRO
3	TATIANA ALENCAR SOUSA MELO	PEDAGOGO
4	THIANE CABRAL DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE PUBLICO
5	TICIANE NASCIMENTO VIANA	NUTRICIONISTA
6	RONE OLIVEIRA DE ARAUJO	FISCAL IMOBILIÁRIO
7	ROSANGELA PEREIRA DE SOUSA	ENFERMEIRO
8	RANNYERE CARNEIRO COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL-PNE





## TERMO DE POSSE Edital nº 001/2019

1	RAFAEL PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR NV III-EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL-ZONA URBANA
2	REMULU MARTINS SILVA	PROFESSOR NV III-EENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS-HISTÓRIA-ZONA RURAL
3	RAQUEL GONZAGA DA FONSECA SILVA	MERENDEIRO-ZONA RURAL
4	REGINALDO NASCIMENTO BATISTA	MEDICO GENERALISTA
5	RICARDO MAGNO SILVA ALVES	AGENTE DE DEFESA CIVIL
6	RODRIGO CARVALHO DE SOUSA	EDUCADOR FÍSICO
7	ROBERTA BONFANTE	ADMISNITRADOR HOSPITALAR
8	ROSALIA BUENO DE CARVALHO	MERENDEIRO-ZONA RURAL
9	ROSANA DE MORAIS SANTOS	ODONTÓLOGO-CLINICO GERAL
10	RONILDO DE LIMA LOURA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO



11	ROMILTON VASCONCELOS DA SILVA	AGENTE DE TRANSITO
12	RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO ARAUJO	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA- ZONA RURAL
13	RUI ALBERTO MARECHAL SARAIVA	ARQUITETO URBANISTA
14	RISIA MARTINS DUARTE LIRA	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
15	ROSENY ALVES MACEDO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
16	ROSETE CARVALHO PONTES	PROFESSOR NV III-ENSINO FUN ANOS FINAIS- HISTORIA-ZR
17	ROSIRAN ALMEIDA LIMA	MERENDEIRO-ZONA RURAL
18	TALITA SOUSA BATISTA	ENFERMEIRO
19	TAYMARA DOS SANTOS DE RIBAMAR	PEDAGOGO
20	RIVALDO ALVES LOPES	MAGAREFE
21	ROBERIO ALVES DA ROCHA SANTOS	AUX DE MAGISTERIO-ZONA RURAL



22	TATIANA DA SILVA FERREIRA DA CONCEIÇÃO	MERENDEIRO-ZONA RURAL
23	TATIANA ALMEIDA DE MIRANDA	ENFERMEIRO

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO  
Código identificador: tc4vnnk0xxh20240512210522

## PORTARIA

### PORTARIA Nº. 13.450 DE 06 DE MAIO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 111, I da Lei Orgânica do Município, RESOLVE: DEMITIR SORAYA RODRIGUES DE ALENCAR, AUX. DE MAGISTÉRIO, matrícula nº 35.779-1, pela prática da infração prevista no artigo 111, II, c/c art. 12 da lei municipal nº 1.593/2015, conforme decisão constante no Processo Administrativo Disciplinar nº. 11.04.018/2022-PGM.GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, EM 06 DE MAIO DE 2024, 171º ANO DA FUNDAÇÃO ED IMPERATRIZ. Francisco de Assis Andrade Ramos Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO  
Código identificador: f75j1y9rp120240513200520

### PORTARIA Nº 040/2024-PGM/CGMI

Imperatriz/MA, 10/05/2024 CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA, Dr. Jordano Silva Malta, Procurador Municipal, matrícula nº 47.469-0, no exercício de suas atribuições funcionais definidas pelos artigos 11 e 13, inciso II, da Lei Ordinária Municipal nº 1.694/2017 c/c com artigo 9º, inciso I; 23 e 24, inciso II, alínea “b” do Decreto Executivo Municipal nº 031/2018; art. 18, inciso II e 19, inciso II, do Decreto Executivo Municipal n.º 064/2019, RESOLVE DETERMINAR: 1 – INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PRELIMINAR, previsto no artigo 19, inciso II, do Decreto Executivo Municipal n.º 064/2019, para apurar preliminarmente possível infração criminal. 2 –

DETERMINAR: Autuação do feito, expedição de ofícios e requerimentos de praxe; com encarte deste despacho, da portaria de instauração mencionada no item acima, e a respectiva publicação, convocação de testemunhas e oficialização ao Comandante da Guarda Municipal de Imperatriz. 3 – Publique-se; JORDANO SILVA MALTA Corregedor da Guarda Municipal de Imperatriz/MA

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO  
Código identificador: 5zsiqatnmdq20240513200539

### PORTARIA Nº. 13.521 DE 10 DE MAIO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 111, XII da Lei Orgânica do Município, RESOLVE: DEMITIR WANDERSON NASCIMENTO GOMES, matrícula nº 48.191-2, pela prática da infração prevista no artigo 111, II da lei municipal nº 1.593/2015, conforme decisão constante no Processo Administrativo Disciplinar nº. 11.04.010/2022-PGM. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, EM 10 DE MAIO DE 2024. Francisco de Assis Andrade Ramos Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO  
Código identificador: zfhxfeuojuv20240513200513

## DECRETO

### DECRETO Nº 45/2024

Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Executivo Municipal de Imperatriz, e dá outras





providências. O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 51, V, da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal, especialmente nos termos dos art. 11, parágrafo único; art. 19, incisos; art.169, I; da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos; CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária Municipal nº 2.021/2024 que alterou o art. 38 da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007 para instituir e regulamentar a Central de Compras do Executivo de Imperatriz-MA, e dá outras providências; CONSIDERANDO o teor da Lei Ordinária Municipal nº 2.022/2024 que dispõe sobre a regulamentação da função de agente de contratação e sua atuação, e a da equipe de apoio e o funcionamento da comissão de contratação, no âmbito do Executivo Municipal; DECRETA:

**CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 1º. Este Decreto estabelece normas gerais que regulamentam a aplicabilidade da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e abrange todas as suas unidades administrativas (secretarias, órgãos, fundações, fundos municipais, etc.) a respeito dos procedimentos de compras, licitações; em especial da atuação da Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO), especialmente através da Central de Compras; incluindo também a atuação da Comissão Permanente de Licitação (CPL) através dos agentes de contratação, pregoeiro, comissão de contratação e equipe de apoio; da fiscalização e da gestão dos contratos administrativos; além das atuações da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) e assessorias jurídicas, quando pertinentes. Art. 2º. Na aplicação deste Decreto serão observados o conjunto dos princípios descritos no caput do art. 5º; da Lei 14.133/2021, assim como as disposições da LINDB. Parágrafo Único. O planejamento das compras e licitações é responsabilidade da gestão de cada unidade administrativa integrante da estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo, competindo à Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO), através da Central de Compras, em conformidade com o art. 4º, II, da Lei Ordinária Municipal nº 2.021/2024, a consolidação destes

planejamentos em Plano de Contratações Anual (PCA). Art. 3º. No âmbito deste Executivo Municipal, se consideram autoaplicáveis, no que couber, o conteúdo normativo da Lei nº 14.133/2021, considerando ainda como boas práticas administrativas os posicionamento dos órgãos de controle externo a respeito deste tema. Art. 4º. O objetivo desta norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações, além de procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura administrativa do Executivo Municipal. **CAPÍTULO II DA ÉTICA E DO COMBATE AOS ATOS DE CORRUPÇÃO** Art. 4º. O Executivo Municipal, por intermédio da atuação dos seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, serviços, planejamento, fiscalização, licitações e contratações diretas e atos correlacionados, deverá observar e fazer observar nos seus atos administrativos, elevado padrão de ética e integridade durante a consecução de todos os processos administrativos, conforme as normas pertinentes. I – Os agentes públicos que atuam em nome do Executivo Municipal combaterão e não promoverão atos ilegais, 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. II – 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. 5º. Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores e prestadores de serviço, ao aderirem aos atos convocatórios ou contratos administrativos, se obrigam a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, elevado padrão de ética, evitando a prática de atos irregulares e antiéticos, previstos na Legislação Anticorrupção. I – Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Executivo Municipal, o proponente fornecedor/prestador de serviço, toma ciência, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores internos e externos, a inspecionar a execução dos atos administrativos, ofertando informações para efeitos de auditoria e fiscalização 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, dando ciência aos responsáveis das partes. II – Qualquer violação por parte dos contratados/fornecedores à Legislação Anticorrupção será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo ao Executivo Municipal 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 III DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES** Art. 6º. Os procedimentos de compras e licitações na fase preparatória, serão formalizados inicialmente pelas unidades administrativas requisitantes, acompanhado de todas as informações que se fizerem necessárias ao cumprimento da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 18, no que couber, devendo conter: I – numeração própria do processo administrativo e seu termo de abertura com informações sucintas e pertinentes à pretensão de contratação e licitação; II – definição preliminar do objeto da contratação, que deverá ser fundamentado em: disposição no Plano Anual de Contratação; demanda formulada pelos setores/órgãos internos das unidades administrativas requisitantes, dirigidas a autoridade competente; determinação motivada da autoridade competente da unidade administrativa, fundada em necessidade premente do Executivo Municipal; III – elaboração do despacho destinado autoridade competente com a solicitação de autorização de abertura do procedimento administrativo de contratação pública; IV – Documento de Formalização de Demanda (DFD); V – Conformidade e/ou adequação da pretensão de contratação ao Plano de Contratação Anual (PCA); VI – elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que contenha a descrição da necessidade de contratação, caracterizando o interesse público envolvido; VII – elaboração do Termo de Referência (TR), do Projeto Básico (PB), do Projeto Executivo (PE) ou Anteprojeto, conforme o caso; VIII – elaboração do orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação, informando a definição da metodologia adotada, incluindo as pesquisas de preços de mercado ou proposta de preço do pretenso objeto a ser contratado, em consonância com o inteiro teor do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e deste regulamento; IX – solicitação de pareceres técnicos ou estudos, quando for necessário; X – comprovação ou solicitação de nota de

reserva orçamentária, quando não se tratar de procedimento de registro de preços; XI – definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; XII – a elaboração do edital de licitação, dos atos convocatórios, quando for o caso; XIII – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; XIV – o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; XV – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o Executivo Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto; XVI – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; XVII – a análise e mapeamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; XVIII – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei nº 14.133/2021; XIX – demais documentos e atos administrativos pertinentes ao processo administrativo; XX – autorização de abertura do processo de licitação ou da contratação direta; **CAPÍTULO IV AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO DE LICITAÇÃO OU DA CONTRATAÇÃO DIRETA** Art. 7º. A autorização de abertura do processo administrativo consiste na manifestação pela aprovação/ciência dos atos administrativos acima descritos no art. 6º deste Decreto, e será realizado pela autoridade superior competente, para consolidação e validação do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. **Parágrafo Único** Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, aos procedimentos auxiliares, conforme previsão dos artigos 78 ao 88 da Lei nº 14.133/2021; Art. 8º. Na autorização de abertura do processo administrativo, a



autoridade competente deverá fazer em documento próprio, manifestação expressa para os seguintes agentes públicos, conforme seja o caso: I – designação ou ratificação dos agentes públicos da unidade administrativa requisitante que farão ou fizeram atuação na fase preparatória do processo de licitação ou contratação direta; II – ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) para providências de designação dos agentes públicos para atuar no procedimento de licitação e compras, entre as pessoas nomeadas e lotadas naquele órgão de licitação, de acordo com a art. 1º e 8º da Lei Ordinária Municipal nº 2.2022/2024: a - nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6, LX, do servidor para funcionar no processo como agente de contratação ou comissão de contratação, conforme for o caso; ou b - nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 8º, §5º, do servidor para funcionar no processo como pregoeiro, conforme for o caso; c - nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º, dos agentes públicos para funcionar no processo como equipe de apoio aos agentes de contratação ou aos pregoeiros; III – à assessoria jurídica e ao controle interno, para prestar apoio e orientação àqueles que atuaram/atuarão no processo de licitação e compras; V - os profissionais especializados descritos no art. 20, §2º, I ao VII deste Decreto, quando for necessário, para prestar auxílio aos agentes de contratação, pregoeiros e demais agentes públicos, na condução do processo de licitação ou contratação, em qualquer fase. §1º. A designação dos servidores e agentes públicos mencionados no inciso II; a, b e c deste artigo, poderá ser regulamentada por ato do Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL). § 2º. Ao final da fase de preparatória, o processo de licitação seguirá para a Procuradoria Geral do Município ( ou assessoria jurídica, conforme o caso) que realizará o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53, caput, da Lei nº 14.133/2021, e art. 78, I, deste Decreto. **CAPITULO V DA ATUAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO** Art. 9º. No intuito do cumprimento da previsão contida no inteiro teor do art. 19, da Lei nº 14.133/2021 e considerando os arts. 36 e 37, e incisos; da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, a respeito das incumbências e competências da Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO), fica esta incumbida da realização e coordenação das atividades necessárias a consecução de: I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a

centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços; II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, sendo admitido a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal; III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo; IV - instituir, com auxílio da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, sendo admitida, conforme o caso, adoção das minutas do Poder Executivo Federal; V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia. Art. 10. Em função das disposições contidas no art. 84, III, IV, VI e VII, da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, deverão todas as Secretarias e Órgãos do Executivo, de acordo com sua área de atuação, competências e experiência no tema das licitações e contratos, colaborar para a implementação do disposto no artigo anterior, especialmente no cumprimento do inciso IV. **CAPÍTULO VI DA CENTRAL DE COMPRAS** Art. 11. A Central de Compras, vinculado à Secretaria Municipal de Modernização e Administração (SEAMO) possui sua criação, finalidade, competências, atuação e quadro funcional bem definido Lei Ordinária Municipal nº 2021/2024, que alterou o art. 38 da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, sobre fundamento contido na Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 19, I; e 181. **Parágrafo Único. Regulamentação complementar sobre o tema deste Capítulo podera ser editada pelo Executivo Municipal, subsidiado pelo Secretaria Municipal de Administração e Modernização (SEAMO).** **CAPITULO VII DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA** Art. 12. Nos termos do art. 12, VII; e art. 72, I; da Lei nº 14.133, bem como o art. 4º, II; da Lei Ordinária Municipal nº 2021/2024, o Documento de Formalização de Demanda (DFD), de produção da unidade administrativa requisitante do procedimento administrativo de compras e licitação, é o documento que fundamenta o Plano de Contratação Anual (PAC) e evidencia e detalha a necessidade da pretensa contratação Art. 13. A unidade administrativa requisitante preencherá o DFD de acordo com o modelo a ser padronizado e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Executivo Municipal, contendo as seguintes informações: I – a descrição sucinta do objeto; II – a classificação do



objeto; III – a justificativa sucinta da necessidade da contratação; IV – conformidade e adequação com o PCA; V – estimativa preliminar do valor da contratação; VI – indicação dos recursos orçamentários; VII – indicação de previsão de a data para a conclusão da contratação, no intuito de não proporcionar descontinuidade ou prejuízos das atividades da unidade requisitante; VIII – indicação de vinculação/ dependência com um objeto de outro DFD para a sua execução, no intuito de determinar a sequência em que as contratações devem ser realizadas; IX – indicação de gestor e fiscal do contrato; X – discriminação da unidade administrativa requisitante; XI – a assinatura do responsável pela elaboração do DFD e da autoridade competente da unidade administrativa requisitante. § 1º. O DFD poderá ser remetido pela unidade administrativa requisitante para área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização, conforme necessidade identificada. § 2º. Para o preenchimento da estimativa preliminar de contratação (inciso V deste art. 13), os procedimentos previstos no art. 22 da Lei nº 14.133/2021 são dispensados, bem como a previsão do CAPÍULO XIII – DA PESQUISA DE PREÇO deste Decreto, bastando apenas, seguir as seguintes fontes, de forma combina ou não: I – histórico dos últimos 02 (dois) anos dos preços praticados em contratações similares do Executivo Municipal; II – preços de contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública no período do inciso anterior; III – preços de mercado vigentes, considerando período de até 06 meses; CAPÍULO VIII PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL Art. 14. Em conformidade com o art. 4º, II; da Lei Ordinária Municipal nº 2.021/2024, o Executivo Municipal, através da Central de Compras, vinculada a SEAMO, deverá elaborar Plano de Contratações Anual (PCA), a partir do que seja veiculado pelas unidades administrativas nos documentos de formalização de demanda, com auxílio do Setor de Compras e Almoxarifado, com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. Art. 15. A aprovação do PCA compete ao Chefe do Executivo Municipal, subsidiado pelo trabalho de planejamento dos Secretários e Gestores das Unidades Administrativas, incluindo os ordenadores da despesas, bem como da designação dos agentes públicos das unidades administrativas que irão

elaborá-lo. Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração e Modernização é a unidade administrativa responsável para consolidar, coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do PCA, atestar os itens que se 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. 16. São objetivos do PCA, entre outros: I – obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021; II – promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a duas ou mais 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. 17. O PCA deverá conter no mínimo as seguintes informações: I – ano e mês estimado para realização do procedimento de contratação (realização do processo); II – unidade(s) administrativa(s) requisitante(s); 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 retomo econômico), conforme o caso; 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 – vinculação de dependência de outro item (especificação técnica); XI – objetivos estratégicos e justificativas para a contratação; XII – outras informações pertinentes; XIII – estágio do procedimento. Parágrafo único. O PCA será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do Executivo Municipal e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos. CAPÍULO IX CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS (CEPCSO) Art. 18. O Executivo Municipal, através da Central de Compras, vinculada a SEAMO, fará o desenvolvimento e a gestão do elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras (CEPCSO) ou realiza a adoção de algum catálogo já existente, desde que especificado, 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 informações, documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos a serem adquiridos. 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 do Poder Executivo Federal, desde que pertinentes, ou o que vier a substituí-los.

#### CAPÍTULO X DO ENQUADRAMENTO DOS ITENS DE

#### CONSUMO Art. 19. Os itens de consumo adquiridos para

suprir as demandas do Executivo Municipal 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, o Executivo Municipal 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 do Executivo Municipal. § 3º. O Executivo Municipal poderá elaborar normativo complementar a respeito do tema deste

Capítulo

#### CAPÍTULO XI ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Art. 20. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) será obrigatória 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, só poderá ser dispensado mediante justificativa oriunda da autoridade competente da unidade requisitante. § 1º. O ETP deverá evidenciar a necessidade do Executivo Municipal e o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como, a melhor solução dentre as possíveis disponíveis no mercado, servindo de base para a elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos definidos no art. 18, §1º; incisos; da Lei nº 14.133/2021. §2º. É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do ETP e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, de acordo com o objeto da licitação ou contratação, tais como: I - engenheiros e arquitetos; II - farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros correlacionados; III - odontólogos,

nutricionistas e 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 de acordo com o objeto da pretensa contratação, ou para a descrição dos produtos, serviços e apoio técnico. Art. 21. A obrigatoriedade da elaboração do ETP será dispensada 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 e 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. Art. 22. O ETP conterá os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no PAC, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano; III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, descrevendo: a) requisitos do negócio para a contratação; b) requisito de capacitação de agentes públicos para licitar ou fiscalizar o cumprimento do objeto do futuro contrato; c) requisitos legais, observando a legislação aplicável ao objeto; d) requisitos de manutenção, destacando a forma e equipe técnica; e) requisitos temporais, destacando o prazo máximo que objeto deverá ser entregue ou concluído; f) requisitos de segurança, destacando as responsabilidades da contratada; g) requisitos sociais, ambientais e culturais, quando as contratações devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com as contratações sustentáveis; h) requisitos de segurança do trabalho, obediência às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis; IV - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com

nutricionistas e 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 de acordo com o objeto da pretensa contratação, ou para a descrição dos produtos, serviços e apoio técnico. Art. 21. A obrigatoriedade da elaboração do ETP será dispensada 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 e 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. Art. 22. O ETP conterá os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no PAC, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano; III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, descrevendo: a) requisitos do negócio para a contratação; b) requisito de capacitação de agentes públicos para licitar ou fiscalizar o cumprimento do objeto do futuro contrato; c) requisitos legais, observando a legislação aplicável ao objeto; d) requisitos de manutenção, destacando a forma e equipe técnica; e) requisitos temporais, destacando o prazo máximo que objeto deverá ser entregue ou concluído; f) requisitos de segurança, destacando as responsabilidades da contratada; g) requisitos sociais, ambientais e culturais, quando as contratações devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com as contratações sustentáveis; h) requisitos de segurança do trabalho, obediência às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis; IV - 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 a otimização dos gastos públicos; V - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso; b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal; c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Executivo Municipal; d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso; e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições; f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa; g) serem consideradas outras opções menos onerosas para o Executivo Municipal, tais como chamamentos públicos para doação e permuta; VI - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se o Executivo Municipal optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; VII - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução; VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; IX - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável; X - descrição das providências a serem adotadas pelo Executivo Municipal, previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização; XI -

apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas; XII - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. § 1º. Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso V, 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. § 2º. Para fins do disposto no inciso XI deste artigo, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes daquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações do Executivo Municipal. § 3º. O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos, apresentar as devidas justificativas no próprio documento, destacar como não aplicável. § 4º. Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras e as intenções de registro de preços, quando houver. § 5º. Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no estudo. Art. 23. O ETP poderá ser divulgado como anexo do Termo de Referência. § 1º. No que for aplicável, o ETP elaborado pelo Executivo Municipal, poderão observar subsidiariamente as instruções normativas do Ministério da Economia, através da Secretaria de Gestão, a respeito da elaboração dos estudos técnicos preliminares, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras. § 2º. Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas. CAPÍTULO XII TERMO DE REFERÊNCIA Art. 24. O Termo de Referência (TR) é o



documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar as regras a serem observadas para aquisição o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços. § 1º. O TR, se elaborados a partir dos ETP, definirá o objeto para atendimento da necessidade, e será enviado para a Comissão Permanente de Licitação no prazo definido no PCA. § 3º. Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, serão instruídos com o TR, sendo utilizado como quesito para a análise e avaliação da conformidade da proposta ofertada pelo vendedor. § 4º. O TR deverá possuir adequado alinhamento com o PCA, bem como com os demais instrumentos de planejamento do Executivo Municipal, elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, ou por profissionais particulares contratados que demonstrarem notoriedade sobre o objeto. § 5º. Na hipótese de o processo de contratação não dispor de ETP, a fundamentação da contratação consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado, destacado no TR e deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no PCA, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do Executivo Municipal. § 6º. Nas adesões a atas de registro de preços, o TR deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço. § 7º. O TR será divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como anexo, sem necessidade de registro/identificação de terceiros interessados, para acesso aos documentos ali dispostos. Art. 25. O Termo de Referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários: I - número do TR; II - ter como anexo o ETP correspondente, quando pertinente; III - identificação da unidade administrativa de origem, bem como seu responsável; IV - descrição sucinta do objeto de forma precisa, suficiente e clara, observando as informações do ETP, quando pertinente; V - objetivo da aquisição, incluído a identificação do programa no âmbito do PPA, demonstrando a adequação orçamentária; VI -

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; VII - justificativa da aquisição ou contratação, informando indicadores para apuração dos resultados pretendidos; VIII - fundamento legal, fazendo juntada de atos de comprovação, quando forem necessários; IX - modalidade de licitação escolhida conforme a lei e sua justificativa; X - 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; XI - tipo de licitação pretendida; XII - tipo de contratação pretendida; XIII - modelo de gestão do contrato, indicação dos objetivos, das responsabilidades das partes, dos agentes públicos responsáveis e dos benefícios projetados que justificaram a contratação e a forma que será fiscalizado pelo Executivo Municipal; XIV - condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte; XV - condições e restrições de participação; XVI - formação de preços e as justificativas; XVII - preços unitários, valores máximos aceitos do valor da contratação e referenciais quando forem necessários, balizamento de preços e dos documentos que lhe dão suporte; XVIII - metodologia e critério de aceitação do objeto de forma provisória e definitiva; XIX - 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; XX - prazo de entrega do objeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade, considerando a logística e localização geográfica; XXI - garantias e prazo de validade do produto definidos em padrões aceitáveis pelo setor privado; XXII - assistência técnica, definindo as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, dando preferência para garantia e reparos on-site; XXIII - se a escolha foi pelo procedimento de registro de preços, especificando prazos de vigência da ata e as possibilidades de ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; XXIV - responsável pela emissão da nota de autorização de fornecimento ou serviço, via unidade administrativa requisitante; XXV - condições de pagamento, critérios de medição e prazo de pagamento após a liquidação da despesa, obedecendo os prazos praticados no mercado privado; XXVI - indicação sobre a fiscalização e a gestão do contrato que advir do procedimento de contratação;





XXVII - sanções para o caso de inadimplemento; XXVIII - recursos orçamentários, quando for necessário; XXIX - indicação da fonte de recursos, quando for necessário; XXX - classificação dos bens permanentes ou de consumo; XXXI - documentação de habilitação e propostas; XXXII - habilitação jurídica; XXXIII - qualificação técnica; XXXIV - qualificação econômica e financeira; XXXV - documentação complementar; XXXVI - proposta de preços; XXXVII - credenciamento de licitantes interessados; XXXVIII - forma e critérios de escolha do fornecedor/prestador de serviço, e meios de diferenciar entre as propostas apresentadas a escolha da proposta mais vantajosa para o Executivo Municipal e que melhor atenda às suas necessidades; XXXIX - local e condições para a entrega dos produtos; XL - formalização e publicação da ata de registro de preços e contrato; XLI - condições gerais que nortearão a licitação e considerações finais; XLII - quaisquer outras informações ou documentos que possam auxiliar na condução da contratação. Art. 26. Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar ETP, TR, projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto (conforme for o caso), deverá justificar a sua dispensa através documento exarado pela autoridade competente daquela unidade administrativa, cabendo posteriormente ao gestor da comissão permanente de licitação, agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro, a aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração do documento de 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 ETP, TR, projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto (conforme for o caso), deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo constar a assinatura do responsável pela unidade administrativa requisitante e demais interessados participantes no procedimento. § 2º. Na modalidade pregão, a existência do Termo de Referência é obrigatória, sendo condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação. **CAPÍTULO XIII DA PESQUISA DE PREÇOS** Art. 27. Visando a obtenção do valor previamente estimado da contratação, o procedimento de pesquisa de preços realizado no âmbito do Executivo Municipal, são autoaplicáveis os parâmetros

previstos no inteiro teor do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, no que couber. Art. 28. Para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, adotar-se-á, para a obtenção do valor estimado, um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, resultando em cálculo que incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, 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 Executivo Municipal, 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 agente público responsável pelo procedimento 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. 29. 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 e suas alterações. Art. 30. Na elaboração valor estimado de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, observar-se-á os parâmetros descritos no § 2º; do art. 23; da Lei nº 14.133/2021, Parágrafo Único. De maneira subsidiária, no que couber, observar-se-á ainda o parâmetro normativo do Decreto Federal nº 7.983, de 01 de abril de 2013, 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. Art. 31. O agente público formalmente designado e responsável pela elaboração do valor estimado e das respectivas pesquisas de preços de mercado a ser utilizados nos procedimentos de compras e licitações, deve prezar por boas práticas administrativas, com acatamento e esmero, realizando juízo crítico acerca dos preços coletados,



visando o resultado que melhor represente o panorama dos preços de mercado, evitando assim que pesquisa de preço apresente valores com potenciais de frustrar ou prejudicar o procedimento de compra e licitação. **CAPITULO XIV OS EDITAIS OU INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS** Art. 32. O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: I - o objeto da licitação de forma clara e objetiva; II - a modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial; III - o modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances; IV - os requisitos de conformidade das propostas; V - os critérios de desempate e os critérios de julgamento; VI - os requisitos de habilitação; VII - o prazo de validade da proposta; VIII- os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos; IX - a possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios; X - a exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de: indicação de marca referencial ou modelo compatível; apresentação de amostra a ser examinada por agentes de conhecimento específico; realização de prova de conceito ou de outros testes; apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e de carta de solidariedade emitida pelo fabricante. XI - os prazos e condições para a entrega do objeto; XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato; XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso; XIV - as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso; XV - as sanções administrativas aplicáveis; XVI - outras indicações específicas da licitação e demais aspectos, de acordo com o objeto a ser licitado; Art. 33. Integram o instrumento convocatório, como anexos: I - o Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo ou Anteprojeto, conforme o caso, e seus anexos; II - a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços,

quando houver; III- o orçamento estimado, se não for sigiloso; IV - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; V - o modelo de apresentação da proposta, ou forma que deverá ser observado; VI - os modelos de declarações exigidas no certame, podendo ser disponibilizado em link ou ambiente virtual; VII- análise de e o mapeamento de riscos da contratação, quando for o caso; VIII – demais documentos pertinentes, de acordo com o objeto da licitação **CAPITULO XV DO MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO** Art. 34. A elaboração do mapeamento de riscos da contratação, consiste nas seguintes etapas, exemplificadamente: I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; III - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência. IV – demais situações identificáveis, de acordo com a situação fática e o objeto da licitação ou contratação. Art. 35. A responsabilidade pela elaboração do mapeamento de riscos compete à unidade administrativa requisitante, devendo abranger as etapas previstas no artigo anterior: §1º Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o mapeamento de riscos deverá incluir a probabilidade de inadimplemento de verbas correlacionadas com a regularidade fiscal, trabalhistas, previdenciárias, e comerciais; § 2º Para o tratamento dos riscos de inadimplemento de §2º, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser adotada, no mínimo, uma das medidas previstas no § 3º, art. 121, da Lei nº 14.133/2021. **CAPÍTULO XVI DA ATUAÇÃO DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, VINCULADOS A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** Art. 36. As atuações dos Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiros e equipe de apoio, no âmbito do Executivo Municipal e lotados na Comissão Permanente de Licitação (CPL) estão dispostas e regulamentadas na Lei Ordinária Municipal nº 2022/2024, fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, L e LX; e 8º e incisos. Parágrafo Único. Regulamentações complementares sobre o tema deste Capítulo poderão ser editadas pelo Executivo Municipal, subsidiado pelo Presidente da Comissão Permanente de





Licitação, especialmente o delineamento contido no parágrafo único; art. 8º; da Lei Ordinária Municipal nº 2022/2024. CAPITULO XVII DA ATUAÇÃO DOS FISCALIS E GESTORES DE CONTRATOS Art. 37. As regras de atuação do fiscais e gestores de contratos previstas na Lei nº 14.133/2021 são autoaplicáveis aos contratos no âmbito do Executivo Municipal, especial os arts. 8º, § 3º; e 117 e incisos. Parágrafo Único. Os fiscais e gestores de contratos serão formalmente designados, em documento expedido pela autoridade competente, podendo a designação dar-se, preferencialmente, por portaria ou documento similar, ou ainda como cláusula do contrato ou avença. Art. 38. Na designação de agentes públicos para atuarem como fiscais ou gestores de contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente 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 situações mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente público 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. CAPITULO XVIII DA IMPOSSIBILIDADE DO AGENTE PÚBLICO RECUSAR PARA ATUAR NAS FUNÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021 Art. 39. Aos agentes públicos designados pela autoridade competente para os cargos ou funções de agente de contratação, pregoeiro, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de fiscal ou gestor de contratos, é vedada a recusa para tal. §1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público designado deverá comunicar o fato, através de documento, ao seu superior hierárquico. § 2º Na hipótese prevista no §1º acima, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do agente público para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida. Art. 40. Regulamentação complementar poderá ser editada, visando maiores

detalhamento das previsões contidas nos CAPÍTULOS XVI, XVII e neste XVII, no intuito de melhor desempenho das funções designadas ao agentes públicos. CAPÍTULO XIX HABILITAÇÃO Art. 41. Consideram-se autoaplicáveis, a respeito do tema tratado neste Capítulo, o conteúdo dos arts. 62 ao 70, da Lei nº 14.144/2021, no que couber. Art. 42. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação dos propensos licitantes, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância (ainda que se trate de procedimento de licitação realizado presencialmente nos termos do § 2º 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. 43. 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, exemplificadamente, 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. 44. 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 XX PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS Art. 45. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, o teor da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2021 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e alterações supervenientes. CAPÍTULO XXI PROGRAMA DE INTEGRIDADE Art. 46. 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, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento. Parágrafo único. Decorrido o prazo indicado no caput, sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pelo Executivo Municipal, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

#### CAPÍTULO XXII POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Art. 47.

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 competente 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. 48. Nas licitações promovidas pelo Executivo Municipal 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 XXIII JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO Art. 49.

Considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Executivo Municipal, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica. Parágrafo Único. Para o julgamento por técnica e preço, eventual desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública, deverá ser considerado na pontuação técnica.

#### CAPÍTULO XXIV CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE

Art.50. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Executivo Municipal 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 Executivo Municipal com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados. Parágrafo Único. A programação

estratégica de contratações de software de uso disseminado no âmbito do Executivo Municipal 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.51. Nos procedimentos de contratação públicas para uso de software de registros contábeis e/ou correlacionados, caberá àquela unidade administrativa a qual a Contabilidade Geral está vinculada, definir os critérios para tal, observados o § 6º, do art. 48 da LC nº 101/2000. 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 XXV CRITÉRIOS DE DESEMPATE Art. 52.

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 XXVI NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS Art. 53.

Na negociação de preços mais vantajosos para o Executivo Municipal, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação deverá oferecer contraproposta.

Art. 54. Deverá ser definido pelo Pregoeiro em pregões, 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 o agente de contratação deverão estar atentos 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 encaminhar para adjudicação pela autoridade competente, as propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter à autoridade



competente, com o devido pronunciamento e providências adotadas. **CAPÍTULO XXVII LEILÃO** Art. 55. 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 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. 56. Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia. Art. 57. Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitido atribuir ao licitante a responsabilidade em regularizar bens alienados. **CAPÍTULO XXVIII CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO** Art. 58. Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para o Executivo Municipal. § 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para o Executivo Municipal, 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, do termo de referência ou documento equivalente. § 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. 59. Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º, do art. 15, da Lei nº

4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002 (e alterações que vierem), 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. Material permanente é 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. 60. Poderá ser expedido regulamento a respeito da gestão e cadastro de bens públicos do Executivo Municipal, atendendo inclusive às Normas Técnicas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **CAPÍTULO XXIX SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** Art. 61. O Executivo Municipal adotará o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 82, §5º, da Lei nº 14.133/2021. Art. 62. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste 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 uma unidade administrativa do Executivo 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 administrativa 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. 63. 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 o direito subjetivo à contratação. Art. 64. Nos casos de licitação para registro de preços, o unidade administrativa competente 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 outras unidades administrativas registrem eventual interesse em participar do processo licitatório. § 1º. O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa. § 2º. Cabe a unidade administrativa competente 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. 65. 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 comprovada vantajosidade em processo administrativo próprio. Parágrafo Único. Os preços registrados na ata de registro de preços, poderão ser atualizados conforme critérios específicos definidos e aprovados pelo Executivo Municipal em regulamento, considerando o teor do art. 82, VI; e § 5º, IV; da Lei nº 14.133/2021. Art. 66. 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 Executivo Municipal, 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 no art. 156, III ou IV, da Lei nº 14.133/2021. Parágrafo único. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas neste artigo, formalizado por despacho fundamentado. Art. 67. 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 XXX CREDENCIAMENTO Art. 68. O credenciamento poderá ser utilizado quando o Executivo Municipal 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 no art. 79, Parágrafo Único, 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. O Executivo Municipal fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições pertinentes, inclusive de reajustamento. § 3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço, conforme orientações normativa a ser expedida pelo Executivo Municipal, conforme o caso. § 4º. Quando a escolha do prestador for feita pelo Executivo Municipal, 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 XXXI PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Art. 69. Adotar-se-á, com relação ao Procedimento de Manifestação de Interesse, previsto no inteiro teor do art. 81, parágrafos e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021, o parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015. CAPÍTULO XXXII REGISTRO CADASTRAL Art. 70. Observada a implementação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87, da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Executivo Municipal será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 e alterações, 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 Executivo Municipal 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 XXXIII CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA Art. 71. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Executivo Municipal 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 XXXIV SUBCONTRATAÇÃO Art. 72. 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 e 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. CAPÍTULO XXXV RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO Art. 73. 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 ao Executivo Municipal. § 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. CAPITULO XXXVI DA ATUAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO E DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO Art. 74. Para atender os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, a respeito da definição dos órgãos de assessoria jurídica e de controle interno, na estrutura administrativa do Executivo Municipal, temos que: I – Assessoria Jurídica: representada pela Procuradoria Geral do Município (PGM), nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, arts. 21 e 22; II – Controle Interno: representado pela Controladoria Geral do Município (CGM), nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, arts. 27 e 28. Parágrafo Único. No intuito do cumprimento do inteiro teor do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, especialmente em função do §2º, temos que: I – caberá a gestão da PGM e da CGM, expedir manifestação no intuito de promover a gestão por competências e designar agentes públicos lotados em seus respectivos órgãos, para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021; II – em função do conjunto das atribuições intrínsecas das assessorias jurídicas instituídas legalmente nas unidades administrativas através da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, bem como da assessoria jurídica instituída na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS) através da Lei Ordinária Municipal nº 1.465/20212, especialmente pelos seus arts. 1º e 2º; visando as demandas correlacionadas a análise jurídica a respeito dos procedimentos de licitação e contratação; caberá a gestão de cada unidade administrativa, subsidiada pela PGM, promover a gestão por competências e designar os seus agentes públicos lotados em seus respectivos órgãos, para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021. Art. 75. Fica estabelecido que, de acordo com o art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que a PGM e a CGM prestarão apoio a atuação do agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação, a



atuação de fiscais e gestores de contratos, para o desempenho das funções essenciais a execução da Lei nº 14.133/2021, que poderá se dar por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas de cada órgão quanto ao fluxo procedimental. Art. 76. A PGM e a CGM deverão auxiliar a SEAMO, bem como as demais Secretarias e Órgãos do Executivo Municipal, na elaboração de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos correlatos, em conformidade com a previsão do Art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021. Parágrafo Único. Considerando a praxe e a experiência laboral dos trabalhos habituais da Comissão Permanente de Licitação (CPL), poderá este órgão prestar auxílio e informações na consecução dos documentos, modelos e minutas trazidos no caput desse artigo. Art. 77. A PGM e a CGM prestarão auxílio as atividades dos fiscais e gestores de contratos, devendo dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, em conformidade com a previsão do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Parágrafo Único. A prestação do auxílio previsto no caput deste artigo, poderá se dar por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de auxílio das atividades dos fiscais e gestores de contratos, hipótese em que serão observadas as normas internas de cada órgão quanto ao fluxo procedimental. Art. 78. A atuação da PGM dar-se-á, ainda: I – ao final da fase preparatória do processo de licitação, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, conforme art. 53, caput; da Lei nº 14.133/2021; Parágrafo Único. Na elaboração do parecer jurídico, a PGM deverá: apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, conforme art. 53, §1º, I da Lei nº 14.133/2021; redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis para a contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica, conforme 53, §1º, II da Lei nº 14.133/2021; II – A PGM também realizará controle prévio de legalidade das contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos, conforme 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021. III – é dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente

devidas em manifestação exarada pelo Procurador Geral do Município, devendo, para tal, considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contratos, convenio e outros ajustes previamente padronizados pela própria PGM, conforme 53, §5º, da Lei nº 14.133/2021. IV – obrigatoriamente no procedimento de desconsideração da personalidade jurídica, conforme art. 160 da Lei nº 14.133/2021; V – na admissão de reabilitação de licitante ou contratando, perante a própria autoridade competente que aplicou a penalidade, mediante análise jurídica previa, de acordo com art. 163, V, da Lei nº 14.133/2021; VI – no auxílio prestado para a decisão de autoridade competente, dirimindo dúvidas e subsidiá-la com informações necessárias, a respeito de recurso ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 168, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021; Art. 79. A atuação da CGM dar-se-á, ainda: I – avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11, incisos de I ao IV; da Lei nº 14.133/2021, promovendo um ambiente íntegro e confiável, assegurando o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promovendo eficiência, efetividade e eficácia nas contratações, sem prejuízos aos trabalhos realizados neste intuito, pelas próprias unidades administrativas requisitantes dos processos de licitação, compras e contratos. II – na ciência de eventual orçamento sigiloso de procedimento de licitação e compras, nos termos do art. 24, I; da Lei nº 14.133/2021, tornando-se corresponsável pela guarda do sigilo do referido orçamento. III – expedir orientações aos licitante e contratados a respeito do desenvolvimento de programa de integridade, a ser utilizado como critério de desempate entre duas ou mais propostas, nos termos do art. 60, IV; combinado com o art. 156, §1º, V; da Lei nº 14.133/2021. IV – receber da comunicação motivada sobre a alteração na ordem cronológica de pagamentos e proceder, na ausência desta, apuração de responsabilidade do agente responsável e fiscalização, nos termos do art. 141, § 1º e 2º; da Lei nº 14.133/2021. Art. 80. Considerando as incumbências e competências da Controladoria Geral do Município discriminadas nos arts. 27 e 28 da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007, o teor do Decreto Municipal nº 009/2024, bem como as determinações constitucionais e legais a respeito da atuação do controle interno, temos que a CGM



deverá atuar, através dos seus procedimentos de fiscalização e auditoria, em quaisquer fases, etapas e procedimentos correlacionados contratação pública, licitação e contratos, preventivamente, concomitantemente ou posterior ao ato administrativo, podendo essa atuação se dar de acordo com hipóteses abaixo listadas, e mediante manifestação exarada pelo Controlador Geral do Município: I – em cumprimento de normativo estabelecido em Plano Anual de Auditoria; II – através da expedição de regulamentos, pareceres e manifestações correlatas; III – em virtude de recebimento de denúncia ou ciência de fato; IV – por solicitação motivada pelos agentes públicos gestores e membros das unidades administrativas do Executivo Municipal; CAPÍTULO XXXVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS Art. 81. Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos em infrações previstas no inteiro teor do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, após apuração em devido processo legal e de acordo com a previsão contida dos art. 156 ao 163, da Lei nº 14.133/2021, quando concluído pela aplicação de sanções previstas, serão deferidas por ato do Chefe do Executivo, subsidiado pela autoridade máxima da respectiva unidade administrativa. Parágrafo Único. O Executivo Municipal poderá dispor, no que couber, em regulamento complementar, outras disposições pertinentes ao tema deste Capítulo. CAPÍTULO XXXIX CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES Art. 82. No âmbito do Executivo Municipal, o controle das contratações ocorrerá de acordo com a parametrização dos inteiros teores dos artigos 169, 170 e 171 da Lei nº 14.133/2021, no que couber. Parágrafo Único. O Executivo Municipal poderá editar regulamento complementar para aplicabilidade dos teores dos artigos acima citados Art. 83. Nos termos do caput do art. 169 da Lei nº 14.133/2021, considerando a estrutura administrativa do Executivo municipal, as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa estabelecidas no Executivo Municipal: I - primeira linha de defesa, integrada por agentes públicos, servidores, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança das unidades administrativas do Executivo Municipal; II - segunda linha de defesa, integrada pela Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município; III -

terceira linha de defesa, integrada pela Controladoria Geral do Município; CAPÍTULO XL ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS PROCESSUAIS Art. 84. O arquivamento de documentos que fazem provas processuais de novos processos administrativos de licitatórios e de contratação pública, deverão ser arquivados digitalmente por meio de sistema eletrônico seguro. § 1º. O Executivo Municipal devesse, conforme regulamento e/ou determinação da autoridade competente, realizar o a digitalização e o arquivamento digital dos processos administrativos de licitação e de contratação pública anteriores a edição deste Decreto, ressalvando-se aqueles que estejam sujeitos a legislações específicas. § 2º. Os documentos submetidos à digitalização, observará as regras da Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. § 3º. Os documentos administrativos que já nascem no meio digital "nato-digitais" é dispensada não há a necessidade de arquivamento e guarda de cópias em suporte físico. § 4º. O Executivo Municipal adotará gradativamente o Sistema de Gestão e Administração de Processos Administrativos, que deverá garantir que os documentos digitais gerados pelo sistema ou plataforma que adotar, guardem equivalência ou possam ser convertidos em documentos aceitos como provas jurídicas. Art. 85. A eliminação de documentos físicos que tenham sido digitalizados, observará a existência de legislação própria e procedimentos necessários para a destinação, guarda e eliminação de documentos e observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARO), no que couber, quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos, observadas as restrições do § 1º do art. 2º da Lei nº 12.682/2012 para todos os documentos que se enquadrem na definição de documentos permanentes, gênero do qual aqueles de valor histórico são espécie. Art. 86. Os documentos dos processos licitatórios e de contratação pública possuem valor primário na medida em que cumprem as finalidades para as quais foram criados, e valor secundário, dado seu valor probatório perante os órgãos de controle externo e interno, e o Poder Judiciário. Parágrafo único. Nos termos do caput deste artigo, os processos licitatórios e de contratação pública, quando produzidos em meio físico, devem ter seus originais preservados ainda que tenham seus autos digitais, por possuírem caráter permanente, devendo ser mantidos arquivados, no sentido de que: I - para os documentos nato-



digitais, não há a necessidade de arquivamento e guarda de cópias em suporte físico; II - para os documentos físicos de valor permanente com cópias digitais deve ser observada a tabela de temporalidade, definida em legislação específica; III - na digitalização de processos e documentos antigos de preservação permanente caberá a análise de custo/benefício, dado que o arquivo físico será mantido, servindo a digitalização como instrumento de produção e viabilização da tramitação de seus autos digitais, o que será exigido nas hipóteses em que sejam objeto de ações de controle externo ou de ações judiciais. **CAPÍTULO XLI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** Art. 87. A Controladoria Geral do Município proporá a instituição de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (MGFC), que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos celebrados pelo Executivo Municipal, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras. Art. 88. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo o atendimento da normativa da Lei nº 14.133/2021, em que toda execução de contrato será fiscalizada por agentes públicos especialmente designados. § 1º. Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou ato específico, os agentes públicos 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 do Executivo Municipal, designado 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 responsáveis pela realização de atos administrativos de controle interno de cada unidade administrativa, bem como pela Controladoria Geral do Município, não isentando o gestor de contrato das responsabilidades solidárias. Art. 89. 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 Eletrônico do Executivo Municipal e no Diário Oficial da União (quando pertinente), sem prejuízo de sua tempestiva

disponibilização no sítio eletrônico oficial e Portal da Transparência do Executivo Municipal, de acordo com o caso; 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, eis que o Executivo Municipal 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 Executivo Municipal, 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 e sempre visando a ampla transparência dos atos do Executivo Municipal. Art. 90. A Secretaria Municipal de Administração e Modernização, a Comissão Permanente de Licitação, a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município poderão editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários aos atos administrativos dos processos de licitação e contratação pública. Art. 91. Este Decreto será aplicado aos processos licitatórios e de contratações públicas realizados com base na Lei nº 14.133/2021. Art. 92. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Executivo Municipal de Imperatriz-MA. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE MAIO DE 2024, 171º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS** Prefeito de Imperatriz

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO



Código identificador: 87uj93vee120240513220531





**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

MUNICIPIO DE IMPERATRIZ:06158455000116  
Controladoria Geral do Município  
Rua Rui Barbosa, 201, Centro  
Cep: 65900-440  
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

**FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS**  
Prefeito Municipal

**DAVI ANTONIO CARDOSO**  
Controlador Geral do Município.

**Informações: atendimento@imperatriz.ma.gov.br**

MUNICIPIO DE IMPERA  
TRIZ:06158455000116

/C=BR/O=ICP-  
Brasil/ST=MA/L=Imperatriz/OU=AC SOLUTI  
Multipla  
v5/OU=14483179000190/OU=Certificado  
Digital/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO  
DE IMPERATRIZ:06158455000116  
Data:13.05.2024 23:00

