

DECRETO Nº. 31.769, de 07 de março de 2023

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E ESTABELECE MECANISMOS DE GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCAS CENTENARO FORONI, Prefeito Municipal de Rio Brilhante, Estado de Mato Grosso do Sul, empossado em 01 de janeiro de 2021, conforme Ata da Primeira Sessão Solene, linha 275 e seguintes, no uso de suas atribuições legais inerentes ao cargo conferidas através do art. 77, I a XLII da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 1º. Fica estabelecido o Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas no âmbito do Poder Executivo do município de Rio Brilhante/MS, com a finalidade de promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, visando a melhor alocação de recursos públicos na obtenção de suprimentos dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo.

Parágrafo único. No âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 2º. Os objetivos das contratações públicas são:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover o desenvolvimento da economia local.

Art. 3º. A organização e a operação das atividades do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas compreende o seguinte:

I - as Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações, que deverão elaborar as suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, da contratação de bens e serviços, execução de obras públicas, gestão de contratos, bem como a execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

II - a Secretaria Municipal de Administração realizará o processamento dos procedimentos de licitações, dispensas e inexigibilidades, de forma centralizada, para a aquisição de bens, contratação de serviços, inclusive técnico-profissionais especializados, obras e serviços de engenharia e arquitetura, locação, alienação de bens, concessão de direitos reais de uso, concessão e permissão de uso de bens públicos, contratação de tecnologias da informação e de comunicação;

III - a Procuradoria Jurídica realizará o assessoramento jurídico e o controle prévio de legalidade no âmbito das contratações públicas e na execução dos contratos;

IV - a Controladoria Interna, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, será responsável pela avaliação da ação governamental e verificação da gestão dos administradores públicos, especialmente quanto à observância dos princípios que regem a administração pública na realização das receitas e execução da despesa pública.

Art. 4º. A contratação de bens, serviços e obras públicas promovidas pelo Poder Executivo Municipal obedecerá à legislação federal, com base na competência definida pelo inciso XXVII, do artigo 22, da Constituição Federal, e observará as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações e compras diretas, a fim de que todos que se interessem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à

fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

III - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Parágrafo único. As compras e as contratações de serviços deverão ser realizadas nas modalidades previstas em Lei, preferencialmente, na forma eletrônica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 5º. São atribuições das Secretarias, Autarquias e Fundações, especialmente nos processos de licitação e compras diretas:

I - elaborar as solicitações de demanda - SD, que embasarão o Plano de Contratações Anual do ano subsequente;

II - analisar minuta do Plano de Contratações Anual sugerida pela comissão de planejamento, de modo que possam manifestar interesse em participar, incluindo novos objetos, para que, posteriormente seja consolidada com as demais;

III - auxiliar a comissão de planejamento na elaboração do estudo técnico preliminar, caso seja solicitado, bem como do termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

IV - definir as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento;

V - indicar a dotação orçamentária e, quando for o caso, providenciar os remanejamentos necessários e/ou adequar as quantidades a serem adquiridas;

VI - praticar outros atos necessários a instrução do processo na fase preparatória;

VII - promover saneamento de inconformidades apontados na fase preparatória;

VIII - acompanhar a formalização contratual, bem como indicar servidor que possa realizar a gestão e a fiscalização da execução dos contratos;

IX - indicar profissionais para atuar como apoio técnico nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, sempre que solicitado;

X - adotar as medidas necessárias para implementação dos instrumentos de governança descritos no artigo 11 deste decreto.

Art. 6º. São atribuições da Secretaria Municipal de Administração, nos processos de licitações e compras diretas:

I - recepcionar os processos de aquisição e/ou contratação, devidamente instruídos, para o seu regular processamento, visando a execução da licitação, dispensa ou inexigibilidade;

II - avaliar o pedido de contratação e sua conformidade com o Plano de Contratações Anual;

III - avaliar a compatibilidade da contratação com os instrumentos orçamentários, quando for o caso, emitindo a respectiva declaração de compatibilidade;

IV - realizar a reserva orçamentária;

V - providenciar a autorização do Prefeito Municipal para o processamento da licitação ou contratação direta;

VI - realizar o processamento dos procedimentos para licitações e compras diretas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e respectivos regulamentos, devendo:

- a) analisar a fase preparatória da contratação sob os aspectos financeiros e orçamentários, emitindo, quando for o caso, parecer técnico acerca de eventual irregularidade;
- b) definir a modalidade de licitação adequada ao objeto da contratação;
- c) elaborar as minutas de editais e seus anexos, contratos ou atas de registro de preços, encaminhando-as à aprovação prévia pela Procuradoria Jurídica;
- d) efetuar o agendamento das sessões públicas de licitações;
- e) efetuar a publicação do aviso de licitação e promover a divulgação dos editais e seus anexos na íntegra, avisos, minutas de contratos e demais atos na forma, prazos e meios definidos na lei e nos regulamentos;
- f) responder aos esclarecimentos suscitados pelos licitantes, na forma e prazos legais;
- g) receber, analisar e julgar as impugnações ao instrumento convocatório, na forma e prazos legais, podendo requerer auxílio da Procuradoria Jurídica;
- h) realizar os lançamentos de dados e informações, bem como dos editais e seus anexos e resultados dos certames nos sistemas informatizados de gestão administrativa e de transparência municipal, nos termos da regulamentação vigente;
- i) promover a instrução processual e o encaminhamento para a homologação dos processos de licitação pela autoridade competente;
- j) promover a publicação de extratos de contratos de atas de registro de preços, após a coleta das assinaturas dos interessados;

VII - informar, ao titular do órgão ou entidade ou ao Prefeito Municipal, a classificação do bem ou do serviço como de natureza especial, para que seja avaliada a possibilidade e/ou a necessidade de substituição do agente de contratação por comissão de contratação, na forma do regulamento;

VIII - realizar o encaminhamento dos processos de contratação para controle prévio e posterior pelo TCE/MS, quando for o caso;

IX - promover ações voltadas para implementação dos instrumentos de governança descritos no artigo 11 deste decreto.

Art. 7º. São atribuições da Procuradoria Jurídica nos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade e respectivas contratações:

I - realizar o controle prévio de legalidade nos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade, expedindo os respectivos pareceres jurídicos;

II - aprovar, mediante parecer jurídico, minutas de editais e anexos, contratos e atas de registro de preços;

III - analisar e manifestar-se sobre impugnações aos instrumentos convocatórios, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo Prefeito Municipal;

IV - analisar e manifestar-se sobre a formalização de termos aditivos ou apostilamento aos instrumentos de contratos ou atas de registro de preços;

V - encaminhar os processos de contratação para a Controladoria Geral do Município.

Art. 8º. São atribuições da Controladoria Interna nos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade e respectivas contratações:

I - realizar o acompanhamento dos processos de contratações, em todas as suas fases, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades procedimentais e ilegalidades;

II - realizar a fiscalização e o controle da execução orçamentária, financeira e contábil das licitações, contratos e instrumentos similares;

III - realizar o acompanhamento das atividades de fiscalização dos contratos pelos servidores formalmente designados, bem como a execução dos instrumentos contratuais;

IV - acompanhar a elaboração de respostas aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União;

V - dirimir dúvidas e orientar acerca de normas de controle interno, podendo, sempre que entender necessário, emitir instruções normativas sobre assuntos de sua competência.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 9º. A governança no âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas tem por função assegurar o alcance dos princípios elencados no parágrafo único do artigo 1º e dos objetivos de que trata o artigo 2º, ambos deste decreto.

Art. 10. São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

II - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte, na forma legislação vigente;

III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames;

VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;

VIII - transparência processual;

IX - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

Art. 11. São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - plano de contratações anual;

II - política de gestão de estoques;

III - política de compras compartilhadas;

IV - gestão por competências;

V - política de interação com o mercado;

VI - gestão de riscos e controle preventivo;

VII - diretrizes para a gestão dos contratos;

VIII - definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Art. 12. Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas pela Secretaria Municipal de Administração, em regulamento próprio a ser expedido.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, se houver, e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 13. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas, deverão:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento ou prejuízo a prestação dos serviços à população;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques, quando for o caso, como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Art. 14. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal realizarão, sempre que possível, as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma consolidada.

Art. 15. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão por competência de processos de contratações públicas, deverão:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Secretaria Municipal de Administração, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

III - adotar ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Art. 16. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor, deverão:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a serem obtidos insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o artigo 21 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório e ampla defesa quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores;

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de potenciais concorrentes.

Art. 17. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão de riscos e controle preventivo, deverão:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber;

III - incluir nas atividades de controle interno a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Art. 18. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão dos contratos, deverão:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências, evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Controladoria Geral, quanto à definição de estrutura da área de contratações públicas, deverá:

I - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - estabelecer em normativos internos:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações e

c) política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

III - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal deverão, preferencialmente, utilizar sistemas informatizados em todas as etapas e atividades do processo de contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Administração definir quais sistemas de gestão serão implementados.

Art. 21. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, a qual poderá expedir normas complementares.

Art. 22. Deverá ser seguido, no âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas, o fluxograma constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 22. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante/MS, 07 de março de 2023.

Lucas Centenaro Foroni
Prefeito Municipal

Assinantes



Lucas Centenaro Foroni

Assinou em 13/03/2023 às 14:45:02 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Lucas Centenaro Foroni, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

47W

G13

VOR

8Y1

PCA0632023	GÁS DE COZINHA	Pregão	SRP	agosto/2023
PCA0642023	KITS ESCOLARES	Pregão	SRP	agosto/2023
PCA0652023	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE I	Pregão	SRP	agosto/2023
PCA0662023	ÓCULOS DE GRAU	Pregão	SRP	agosto/2023
PCA0672023	CONCRETO ASFÁLTICO USINADO	Pregão	SRP	agosto/2023
PCA0682023	PEDRA GRADUADA	Pregão	SRP	agosto/2023
PCA0692023	MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA	Pregão	SRP	setembro/2023
PCA0702023	ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA	Concorrência	Contrato	setembro/2023
PCA0712023	RECARGA E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES	Pregão	SRP	setembro/2023
PCA0722023	CESTAS BÁSICAS	Pregão	SRP	setembro/2023
PCA0732023	AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO	Pregão	SRP	outubro/2023
PCA0742023	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E PINTURA I	Pregão	SRP	outubro/2023
PCA0752023	MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE II	Pregão	SRP	outubro/2023
PCA0762023	MADEIRA SERRADA	Pregão	SRP	outubro/2023
PCA0772023	REFORMAS DE MATA BURROS E PONTES	Concorrência	Contrato	novembro/2023
PCA0782023	PÃES	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0792023	CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR	Chamamento	SRP	dezembro/2023
PCA0802023	CARNE SUÍNA, BOVINA, FRANGO E PEIXE	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0812023	LEITE E QUEIJO	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0822023	HORTIFRUTIGRANJEIRO	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0832023	MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0842023	FÓRMULAS INFANTIS EM PÓ E DIETAS ENTERAIS	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0852023	TRANSPORTE ESCOLAR	Pregão	SRP	dezembro/2023
PCA0862023	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA MERENDA ESCOLAR	Pregão	SRP	dezembro/2023

Matéria enviada por Rafael Alves Costa

DECRETO Nº. 31.769, de 07 de março de 2023

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E ESTABELECE MECANISMOS DE GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCAS CENTENARO FORONI, Prefeito Municipal de Rio Brilhante, Estado de Mato Grosso do Sul, empossado em 01 de janeiro de 2.021, conforme Ata da Primeira Sessão Solene, linha 275 e seguintes, no uso de suas atribuições legais inerentes ao cargo conferidas através do art. 77, I a XLII da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 1º. Fica estabelecido o Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas no âmbito do Poder Executivo do município de Rio Brilhante/MS, com a finalidade de promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, visando a melhor alocação de recursos públicos na obtenção de suprimentos dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo.

Parágrafo único. No âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 2º. Os objetivos das contratações públicas são:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover o desenvolvimento da economia local.

Art. 3º. A organização e a operação das atividades do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas compreende o seguinte:

I - as Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações, que deverão elaborar as suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, da contratação de bens e serviços, execução de obras públicas, gestão de contratos, bem como a execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

II - a Secretaria Municipal de Administração realizará o processamento dos procedimentos de licitações, dispensas e inexigibilidades, de forma centralizada, para a aquisição de bens, contratação de serviços, inclusive técnico-profissionais especializados, obras e serviços de engenharia e arquitetura, locação, alienação de bens, concessão de direitos reais de uso, concessão e permissão de uso de bens públicos, contratação de tecnologias da informação e de comunicação;

III - a Procuradoria Jurídica realizará o assessoramento jurídico e o controle prévio de legalidade no âmbito das contratações públicas e na execução dos contratos;

IV - a Controladoria Interna, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, será responsável pela avaliação da ação governamental e verificação da gestão dos administradores públicos, especialmente quanto à observância dos princípios que regem a administração pública na realização das receitas e execução da despesa pública.

Art. 4º. A contratação de bens, serviços e obras públicas promovidas pelo Poder Executivo Municipal obedecerá à legislação federal, com base na competência definida pelo inciso XXVII, do artigo 22, da Constituição Federal, e observará as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações e compras diretas, a fim de que todos que se interessem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

III - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Parágrafo único. As compras e as contratações de serviços deverão ser realizadas nas modalidades previstas em Lei, preferencialmente, na forma eletrônica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 5º. São atribuições das Secretarias, Autarquias e Fundações, especialmente nos processos de licitação e compras diretas:

I - elaborar as solicitações de demanda - SD, que embasarão o Plano de Contratações Anual do ano subsequente;

II - analisar minuta do Plano de Contratações Anual sugerida pela comissão de planejamento, de modo que possam manifestar interesse em participar, incluindo novos objetos, para que, posteriormente seja consolidada com as demais;

III - auxiliar a comissão de planejamento na elaboração do estudo técnico preliminar, caso seja solicitado, bem como do termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

IV - definir as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento;

V - indicar a dotação orçamentária e, quando for o caso, providenciar os remanejamentos necessários e/ou adequar as quantidades a serem adquiridas;

VI - praticar outros atos necessários a instrução do processo na fase preparatória;

VII - promover saneamento de inconformidades apontados na fase preparatória;

VIII - acompanhar a formalização contratual, bem como indicar servidor que possa realizar a gestão e a fiscalização da execução dos contratos;

IX - indicar profissionais para atuar como apoio técnico nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, sempre que solicitado;

X - adotar as medidas necessárias para implementação dos instrumentos de governança descritos no artigo 11 deste decreto.

Art. 6º. São atribuições da Secretaria Municipal de Administração, nos processos de licitações e compras diretas:

I - recepcionar os processos de aquisição e/ou contratação, devidamente instruídos, para o seu regular processamento, visando a execução da licitação, dispensa ou inexigibilidade;

II - avaliar o pedido de contratação e sua conformidade com o Plano de Contratações Anual;

III - avaliar a compatibilidade da contratação com os instrumentos orçamentários, quando for o caso, emitindo a respectiva declaração de compatibilidade;

IV - realizar a reserva orçamentária;

V - providenciar a autorização do Prefeito Municipal para o processamento da licitação ou contratação direta;

VI - realizar o processamento dos procedimentos para licitações e compras diretas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e respectivos regulamentos, devendo:

a. analisar a fase preparatória da contratação sob os aspectos financeiros e orçamentários, emitindo, quando for o caso, parecer técnico acerca de eventual irregularidade;

b. definir a modalidade de licitação adequada ao objeto da contratação;

c. elaborar as minutas de editais e seus anexos, contratos ou atas de registro de preços, encaminhando-as à aprovação prévia pela Procuradoria Jurídica;

d. efetuar o agendamento das sessões públicas de licitações;

e. efetuar a publicação do aviso de licitação e promover a divulgação dos editais e seus anexos na íntegra, avisos, minutas de contratos e demais atos na forma, prazos e meios definidos na lei e nos regulamentos;

f. responder aos esclarecimentos suscitados pelos licitantes, na forma e prazos legais;

g. receber, analisar e julgar as impugnações ao instrumento convocatório, na forma e prazos legais, podendo requerer auxílio da Procuradoria Jurídica;

h. realizar os lançamentos de dados e informações, bem como dos editais e seus anexos e resultados dos certames

nos sistemas informatizados de gestão administrativa e de transparência municipal, nos termos da regulamentação vigente;

a. promover a instrução processual e o encaminhamento para a homologação dos processos de licitação pela autoridade competente;

j. promover a publicação de extratos de contratos de atas de registro de preços, após a coleta das assinaturas dos interessados;

VII - informar, ao titular do órgão ou entidade ou ao Prefeito Municipal, a classificação do bem ou do serviço como de natureza especial, para que seja avaliada a possibilidade e/ou a necessidade de substituição do agente de contratação por comissão de contratação, na forma do regulamento;

VIII - realizar o encaminhamento dos processos de contratação para controle prévio e posterior pelo TCE/MS, quando for o caso;

IX - promover ações voltadas para implementação dos instrumentos de governança descritos no artigo 11 deste decreto.

Art. 7º. São atribuições da Procuradoria Jurídica nos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade e respectivas contratações:

I - realizar o controle prévio de legalidade nos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade, expedindo os respectivos pareceres jurídicos;

II - aprovar, mediante parecer jurídico, minutas de editais e anexos, contratos e atas de registro de preços;

III - analisar e manifestar-se sobre impugnações aos instrumentos convocatórios, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo Prefeito Municipal;

IV - analisar e manifestar-se sobre a formalização de termos aditivos ou apostilamento aos instrumentos de contratos ou atas de registro de preços;

V - encaminhar os processos de contratação para a Controladoria Geral do Município.

Art. 8º. São atribuições da Controladoria Interna nos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade e respectivas contratações:

I - realizar o acompanhamento dos processos de contratações, em todas as suas fases, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades procedimentais e ilegalidades;

II - realizar a fiscalização e o controle da execução orçamentária, financeira e contábil das licitações, contratos e instrumentos similares;

III - realizar o acompanhamento das atividades de fiscalização dos contratos pelos servidores formalmente designados, bem como a execução dos instrumentos contratuais;

IV - acompanhar a elaboração de respostas aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e o Tribunal de Contas da União;

V - dirimir dúvidas e orientar acerca de normas de controle interno, podendo, sempre que entender necessário, emitir instruções normativas sobre assuntos de sua competência.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 9º. A governança no âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas tem por função assegurar o alcance dos princípios elencados no parágrafo único do artigo 1º e dos objetivos de que trata o artigo 2º, ambos deste decreto.

Art. 10. São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

II - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte, na forma legislação vigente;

III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames;

VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;

VIII - transparência processual;

IX - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

Art. 11. São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - plano de contratações anual;

II - política de gestão de estoques;

III - política de compras compartilhadas;

IV - gestão por competências;

V - política de interação com o mercado;

VI - gestão de riscos e controle preventivo;

VII - diretrizes para a gestão dos contratos;

VIII - definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Art. 12. Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas pela Secretaria Municipal de Administração, em regulamento próprio a ser expedido.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, se houver, e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 13. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas, deverão:

I - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento ou prejuízo a prestação dos serviços à população;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques, quando for o caso, como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Art. 14. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal realizarão, sempre que possível, as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma consolidada.

Art. 15. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão por competência de processos de contratações públicas, deverão:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Secretaria Municipal de Administração, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

III - adotar ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Art. 16. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor, deverão:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a serem obtidos insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o artigo 21 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório e ampla defesa quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores;

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de potenciais concorrentes.

Art. 17. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão de riscos e controle preventivo, deverão:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber;

III - incluir nas atividades de controle interno a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Art. 18. Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão dos contratos, deverão:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências, evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios

objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Controladoria Geral, quanto à definição de estrutura da área de contratações públicas, deverá:

I - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - estabelecer em normativos internos:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações e

c) política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

III - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal deverão, preferencialmente, utilizar sistemas informatizados em todas as etapas e atividades do processo de contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Administração definir quais sistemas de gestão serão implementados.

Art. 21. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, a qual poderá expedir normas complementares.

Art. 22. Deverá ser seguido, no âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas, o fluxograma constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 22. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante/MS, 07 de março de 2023.

Lucas Centenaro Foroni
Prefeito Municipal

Matéria enviada por Rafael Alves Costa