

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA EXECUTIVO

Volume: 3 - Número: 558 de 19 de Janeiro de 2024

DATA: 19/01/2024

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 99984519822

E-mail: [diariooficialvnm@vilanovadosmartirios.ma.gov.br](mailto:diariooficialvnm@vilanovadosmartirios.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Rio Branco, S/N, Centro Vila Nova dos Martírios.

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios



Assinado eletronicamente por:

Fernando de Sousa

CPF: \*\*\*.239.163-\*\*

em 01/02/2024 16:26:41

IP com n°: 192.168.1.22

[www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)

**ISSN 2965-4769**



## SUMÁRIO

### DECRETO MUNICIPAL

- ✦ DECRETOS: 080/2024 - REGULAMENTA A ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NO CICLO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.
- ✦ DECRETOS: 081/2024 - REGULAMENTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO



## GABINETE DO PREFEITO - DECRETO MUNICIPAL - DECRETOS: 080/2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 080/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024. REGULAMENTA A ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NO CICLO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, Sr. Jorge Vieira dos Santos Filho, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021;

## DECRETA:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei 14.133/2021, para dispor sobre as regras para a atuação dos agentes públicos que atuarão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução das licitações e contratos administrativos, no âmbito da Administração Pública Direta e Autárquica do Município de Vila Nova dos Martírios, Estado do Maranhão.

**Art. 2º.** Os agentes públicos referidos neste Decreto são, em especial:

I - agente de contratação;

II - servidores que compõem a equipe de apoio;

III - servidores que compõem a comissão de contratação;

IV - gestor de contrato;

V - fiscal de contrato.

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

I - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública Municipal atua;

III - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

IV - agente de contratação: é o agente público designado pela autoridade competente para atuar nas dispensas eletrônicas e licitações nas modalidades concorrência e pregão, entre servidores ou empregados públicos preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes da Administração, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

V - equipe de apoio: agentes públicos designados pela autoridade competente para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do procedimento licitatório;

VI - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

VII - fiscal de contrato: é o agente público designado pela autoridade competente para acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados;

VIII - gestor de contrato: é o agente público designado pela autoridade competente, como representante da Administração junto à empresa contratada, responsável pelo gerenciamento do ajuste, incluindo seu planejamento, coordenação, supervisão e avaliação, zelando pelo alcance dos objetivos da contratação e pela fiscalização da execução contratual;

IX - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, manutenção do histórico contratual e controle dos saldos de execução, dentre outros;

X - fiscalização técnica e administrativa: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir e atestar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores e metas estipulados no contrato ou instrumento equivalente, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e às providências a serem adotadas nos casos de inadimplemento.

**Parágrafo único.** Os agentes públicos referidos nos incisos IV ao VIII do caput deste artigo poderão ser servidores ocupantes de cargo comissionado, nas hipóteses em que não seja possível designar servidor público efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, com a qualificação necessária ao exercício das funções.

CAPÍTULO II  
DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

**Art. 4º.** Compete ao Prefeito Municipal ou Diretor Presidente no caso de autarquias, ou a quem estes delegarem, a designação do agente de contratação, da comissão de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame, observado o disposto nos artigos 8º e 9º da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será denominado pregoeiro.

§ 2º A autoridade referida no caput deste artigo poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre a atuação deles.

§ 3º A critério da autoridade referida no caput deste artigo, o agente de contratação, bem como os membros da equipe de apoio, poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

**Art. 5º.** A designação dos agentes públicos para o exercício das funções regulamentadas por este Decreto deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções conflitantes ou mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, em especial, mas não exclusivamente, nas funções de autorização/aprovação, fiscalização e liquidação.

**Art. 6º.** Somente poderá atuar como agente de contratação e membro de comissão de contratação o servidor que:

I - tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos ou que possua formação compatível a partir de treinamentos e cursos específicos devidamente certificados por empresa e profissionais com expertise; ou

II - possua qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III - não seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A Administração Municipal deverá promover anualmente a realização de cursos fechados em suas dependências ou permitir a participação de servidores em cursos abertos e congressos para que estejam atualizados com as melhores práticas, jurisprudência e legislação.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



**Art. 7º.** Os agentes públicos serão designados preferencialmente dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Municipal.

§ 1º Poderão ser designados servidores efetivos cedidos de qualquer das esferas de governo para atuar como agente de contratação na condução dos processos de licitação.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser designado ocupante de cargo em comissão para integrar a comissão de contratação, desde que a maioria da comissão seja preenchida com servidor efetivo do quadro permanente.

§ 3º A designação poderá ser temporária ou permanente, não havendo impedimento no caso da temporária para possíveis reconduções.

§ 4º A equipe de apoio será composta por, no mínimo, dois servidores, e será integrada por servidores efetivos do quadro permanente da Administração Municipal ou ocupantes de cargos em comissão.

§ 5º Excepcionalmente, a equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observadas as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

**Art. 8º.** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário, ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 9º.** Quando necessário, os agentes públicos poderão solicitar manifestações técnicas da assessoria jurídica, do órgão de controle interno, de outros setores do órgão ou da entidade, ou ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 1º Previamente à tomada de decisão, o solicitante deve avaliar as manifestações de que tratam o caput deste artigo, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada, observado o disposto nos arts. 20, 21, 23 e 24 do Decreto -Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§ 2º No caso de dúvida ou informação solicitada para tomada de decisão acerca do recebimento provisório ou definitivo do objeto, ficam suspensos os prazos até que a manifestação seja emitida pelo órgão ou setor competente.

**Art. 10.** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, na modalidade diálogo competitivo ou no concurso, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade, inclusive com o dever de respeito às regras de conflito de interesses, e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

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

**CAPÍTULO III  
DOS AGENTES PÚBLICOS  
Seção I  
Do Agente de Contratação**

**Art. 11.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

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

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que as contratações sejam efetivadas em prazo suficiente para atender às demandas do órgão ou entidade contratante, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - avaliar os impedimentos objetivos de fornecedores participarem da licitação;

VI - coordenar e conduzir os trabalhos, inclusive os da equipe de apoio;

VII - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VIII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IX - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas a depender do modo de disputa;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas de acordo com o modo de disputa;

XI - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XII - indicar a proposta ou o lance vencedor e a sua aceitabilidade;

XIII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIV - receber e examinar as declarações apresentadas pelos licitantes;

XV - verificar e julgar as condições de habilitação;

XVI - promover diligências necessárias para a adequada instrução processual;

XVII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis mediante despacho fundamentado registrado;

XVIII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIX - indicar o vencedor do certame;

XX - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XXI - elaborar a ata da sessão da licitação, em parceria com a equipe de apoio;

XXII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares de credenciamento, registro de preços e registro cadastral;

XXIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação, homologação e contratação;

XXIV - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



XXV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, nos casos de infrações ocorridas durante a fase externa;

XXVI - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação e do pregoeiro, na fase preparatória, deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se da tarefa de elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 3º Nos processos de contratação direta, caberá ao agente de contratação a análise de conformidade da instrução processual, nos termos dos incisos I a IV do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado, bem como verificar a existência de razões suficientes para a escolha do contratado e de justificativa do preço.

**Art. 12.** Os procedimentos auxiliares de Credenciamento, Registro de Preços e Registro Cadastral serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições do art. 11 deste Decreto.  
**Parágrafo único.** Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação, atendidas as disposições do art. 16 deste Decreto.

## Seção II Da Equipe de Apoio

**Art. 13.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do procedimento licitatório.  
**Parágrafo único.** Os membros da equipe de apoio serão, preferencialmente, servidores ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

## Seção III Da Comissão de Contratação

**Art. 14.** Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 6º e 7º deste Decreto, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação.

§ 1º A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial, será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente, servidores ou empregados públicos dos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação ou da Administração Pública.

§ 2º A licitação na modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão de contratação que será composta conforme previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 15.** A comissão de contratação será presidida por agente público designado pela autoridade competente, preferencialmente, servidor ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 3º, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação dispostas no art. 11 deste Decreto.

**Art. 16.** Além de exercer as competências estabelecidas para o agente de contratação no art. 11 deste Decreto, no que couber, compete à comissão de contratação, em caráter permanente ou especial, a condução dos seguintes procedimentos:

I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade competente, sendo obrigatória quando:

- a) o critério de julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;
- b) o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada; e
- c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da Lei 14.133/2021;

II - licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso; e

III - procedimentos auxiliares de pré-qualificação e procedimento de manifestação de interesse (PMI).

**Parágrafo único.** Poderá ser contratado serviço de empresa ou de profissional especializado para assessoramento técnico e mentoria para a comissão de contratação e demais agentes.

**Art. 17.** No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

**Parágrafo único.** A comissão especial a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea.

**Art. 18.** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio e de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

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

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá afastar o fato impeditivo ou providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**Art. 19.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

## Seção IV Do Gestor e do Fiscal de Contrato

**Art. 20.** Os gestores e os fiscais de contrato, e seus respectivos substitutos, serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente identificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

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

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade do objeto do contrato e de seu acompanhamento e fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A designação para a função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado.

§ 4º A função de gestor ou fiscal não pode ser recusada pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, exceto nos casos de conflito de interesse, previstos no art. 22, e nas vedações previstas no art. 23 deste Decreto.

§ 5º O agente público que entender não possuir condições de executar a gestão e fiscalização em decorrência de incompatibilidade com o previsto no § 2º deste artigo, bem como devido a conflito de interesse, nos termos do art. 22, deverá, tão logo tome conhecimento da designação, justificar e demonstrar formalmente, de modo claro e objetivo, os elementos que justificam a incompatibilidade, ao responsável por sua indicação que irá avaliar a justificativa e decidir sobre a manutenção da respectiva designação ou não.

§ 6º Poderá ser responsabilizado por eventuais prejuízos causados à Administração, o agente público que designar fiscal que não possua condições mínimas - práticas e/ou técnicas - de realizar

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



adequadamente a função, desde que cientificado da incapacidade nos termos do § 5º e, ainda, que não forneça tempestivamente a capacitação necessária para o desempenho da função pelo designado.

§ 7º Deverão ser fornecidos aos gestores e fiscais, logo após a cientificação formal de suas designações, o acesso ao processo administrativo da contratação e de todos os documentos e informações necessárias ao pleno exercício de suas funções.

§ 8º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar e deverão ser sanadas previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 21.** A gestão contratual poderá ser realizada por no mínimo 01 (um) agente público designado ou setor ou área da administração competente e a fiscalização deverá ser realizada por no mínimo 01 (um) agente público designado.

**Art. 22.** São hipóteses de conflito de interesse que geram impedimento na designação para funções de gestor e fiscal de contrato, as situações em que o agente público possua os seguintes vínculos com dirigentes do contratado:

I - seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil;

III - possua amizade íntima ou inimizade notória.

**Parágrafo único.** Caso o agente público não comunique seu impedimento antes da publicação de sua designação, poderá sofrer sanções previstas na legislação vigente, em especial, as contidas no Estatuto do Servidor.

**Art. 23.** É vedada a designação de agente público para o exercício do papel de gestor ou fiscal que tenha participado como pregoeiro, agente de contratação e/ou membro de comissão de contratação do mesmo contrato ou que seja responsável pelo pagamento do contrato.

**Art. 24.** No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, de contratações de tecnologia da informação e nos demais contratos que envolvam conhecimento técnico especializado, deverá haver pelo menos um fiscal técnico que deverá ter formação nas áreas de conhecimento pertinentes.

**Parágrafo único.** Quando o órgão ou entidade não dispuser, em seus quadros, de servidor com formação técnica pertinente para atuar como fiscal de contrato, poderão ser designados servidores de outro órgão ou entidade, em comum acordo com o titular da respectiva Pasta ou dirigente da entidade.

**Art. 25.** O fiscal do contrato poderá ser assistido e subsidiado por terceiros contratados pela Administração.

**Parágrafo único.** Na hipótese de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 26.** Caberá ao gestor do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência de 90 (noventa) dias, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

III - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, inclusive quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Departamento de Compras e Licitações para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

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

VIII - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IX - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;

X - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

XI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a execução de serviços;

XII - controlar as garantias contratuais;

XIII - realizar formalmente as notificações aos contratados;

XIV - sugerir à autoridade competente a aplicação de sanção, prevista em contrato, ao fornecedor por inexecução parcial ou total do objeto baseado nas informações fornecidas pela fiscalização e também de outras fontes, se for o caso, coordenando a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

XV - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado e realizar o recebimento do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

XVI - analisar a documentação obrigatória que antecede a liquidação;

XVII - diligenciar para que seja feito o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XVIII - diligenciar para que haja a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**Art. 27.** O fiscal designado para avaliar a execução do contrato deve atuar especialmente em:

I - avaliar o cumprimento das condições pactuadas, considerando aspectos técnicos e administrativos;

II - apoiar o gestor do contrato no exercício de suas funções;

III - manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução do objeto contratado;

IV - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado dentro de suas competências;

V - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da execução do objeto;

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



VI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; ou que não possuam os requisitos definidos em edital ou em Lei para o exercício da função;

VIII - realizar verificações in loco no caso de execução de serviço ou entrega de bem em unidade descentralizada, onde não haja fiscalização setorial designada;

IX - verificar o correto pagamento dos salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários, no caso de contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

X - verificar a correta execução de obras, serviços e aplicação dos materiais, no que tange à qualidade, quantidade, técnica e demais especificações contidas no edital e conforme exigido em normas técnicas, se for o caso;

XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços e de fornecimento e emprego de materiais exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XII - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XIII - conferir e atestar as faturas e demais documentos necessários relativos às aquisições, serviços ou obras;

XIV - propor ao gestor a abertura de procedimento administrativo para apuração de irregularidades e eventual responsabilidade, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XV - realizar o recebimento provisório do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso ;

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

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

XVIII - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

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

XX - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação temporária ou à prorrogação contratual;

XXI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XX recomenda -se, conforme o caso:

- manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, anotações de responsabilidade técnica (ARTs) e/ou registros de responsabilidade técnica (RRTs) emitidos pelos respectivos Conselhos de Fiscalização e Regulamentação Profissional, referentes a obras, serviços e projetos, orçamentos e fiscalização, edital de licitação e respectivo contrato, cronograma físico -financeiro e os demais elementos instrutores;
- visitar o diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;
- verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- proceder, conforme cronograma físico -financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 28.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir -se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de contratadas cujas relações de trabalho sejam regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- recolhimento da contribuição previdenciária do INSS estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, §3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- fornecimento de vale -transporte e auxílio -alimentação, quando cabível;
- pagamento do 13º salário;
- concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- transmissão eletrônica das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
- cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- cumprimento das demais obrigações dispostas em lei quanto aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- comprovante de distribuição de sobras e produção;
- comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- cumprimento das demais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

**Art. 29.** As atividades relacionadas à atribuição de gestor e fiscal de contratos nos arts. 26 e 27 não são exaustivas, devendo os agentes públicos adotar outras ações necessárias, quando for o caso, que garantam a correta execução contratual, o cumprimento legal e o atendimento ao interesse público.

**Art. 30.** Quando o contrato exigir, em decorrência de sua complexidade, poderão ser designados formalmente os seguintes perfis de fiscais:

I - Fiscal Técnico: responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar aspectos técnicos da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - Fiscal Administrativo: responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, além de outras atividades administrativas eventualmente que possam ser designadas como de sua responsabilidade;

III - Fiscal Setorial: responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

§ 1º Poderão ser adotados de forma complementar, conforme o caso, procedimentos de fiscalização com base em pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 2º A publicação da designação formal dos fiscais deve vincular, respectivamente, a matrícula dos agentes públicos ao perfil que irá desempenhar na fiscalização.

**Art. 31.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 32.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato durante toda a sua vigência, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderá ser organizado em processo administrativo próprio de fiscalização que deverá estar vinculado ao processo administrativo da contratação.

§ 2º O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**Art. 33.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle e relatórios, que compreendem e evidenciam a verificação do cumprimento das obrigações previstas em contrato considerando aspectos quantitativos, qualitativos e de prazo, no que couber, em relação a:

I - resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - satisfação do público usuário.

§ 1º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, fabricante, qualidade e forma de uso.

**Art. 34.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 35.** Os procedimentos de sancionamento do contratado por descumprimento parcial ou total do contrato, deverá ser precedido de abertura de processo administrativo específico, que deve conter a documentação que fundamenta a aplicação da sanção e a documentação relativa ao contraditório e ampla defesa.

**Art. 36.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

§ 1º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 2º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 3º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

**Art. 37.** Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das eventuais sanções aplicáveis, em caso de descumprimento contratual, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O gestor e o fiscal deverão manter comunicação periódica com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

**Art. 38.** As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvado aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser prolatadas em até 01 (um) mês contado da instrução do requerimento pelo contratado.

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

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

**Art. 39.** O recebimento, provisório e definitivo, do objeto do contrato observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, de acordo com a natureza e com a complexidade de seu objeto.

**Art. 40.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41.** Os órgãos e entidades poderão estabelecer normas complementares disciplinando a indicação de gestores e fiscais, bem como procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos, considerando seus processos de trabalho, estrutura organizacional e a natureza de seus contratos.

**Art. 42.** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública com auxílio da Procuradoria -Geral do Município.

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico, informações adicionais.

**Art. 44.** Demais regramentos seguirão de acordo com as disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais decretos municipais.

**Art. 45.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE JANEIRO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO Prefeito Municipal

### GABINETE DO PREFEITO - DECRETO MUNICIPAL - DECRETOS: 081/2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 081/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024. *REGULAMENTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, E ESTADO DO MARANHÃO.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, Sr. Jorge Vieira dos Santos Filho, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)





**CONSIDERANDO** o disposto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

**DECRETA:**

**Capítulo I  
Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Este Decreto dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Vila Nova dos Martírios.

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades da Administração, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras deste Decreto.

**Capítulo II  
Do Sistema de Dispensa Eletrônica**

**Art. 3º.** O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada disponível para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º Poderá ser utilizado o Portal de Compras do Governo Federal ou outro sistema adotado pela Administração, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

§ 2º O endereço eletrônico do sistema a ser utilizado para realização das dispensas eletrônicas será indicado no Aviso de Contratação Direta.

§ 3º Para utilização do sistema pelos fornecedores poderá ser cobrado valor para utilização por meio de planos de assinatura, com a finalidade de manutenção da plataforma; e sistema de atendimento ao cliente - SAC no caso de utilização de sistemas próprios ou aqueles disponíveis no mercado.

**Capítulo III  
Das Hipóteses de Uso**

**Art. 4º.** O órgão ou entidade promotora do procedimento poderá utilizar o procedimento de dispensa, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

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

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

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

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

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

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, que deverá ser avaliada pelo órgão ou entidade, conforme objeto da contratação.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do caput e no § 3º serão atualizados anualmente, nos termos do art. 182, da Lei nº 14.133/2021.

**Capítulo IV  
Do Procedimento  
Seção I  
Da Instrução**

**Art. 5º.** O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, nos termos da norma específica;

III - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - minuta de contrato, se for o caso;

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

VI - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VII - relatório ou ata da dispensa eletrônica;

VIII - justificativa da contratação, compondo a razão de escolha do contratado justificativa de preço, e indicação do dispositivo legal;

IX - autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 4º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta e/ou o instrumento de contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal da Transparência do Município de Vila Nova dos Martírios e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**Seção II  
Do Órgão ou Entidade Promotora do Procedimento**

**Art. 6º.** O órgão ou entidade promotora do procedimento deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 5º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermédios quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com nº: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances será de, no mínimo, 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

### Seção III Da Divulgação

**Art. 7º.** O procedimento será divulgado por meio de aviso de contratação direta no Portal de Compras adotado e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como condição para início da contagem dos prazos para envio de propostas e lances.

### Seção IV Do Orçamento estimado sigiloso

**Art. 8º.** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento sigiloso será tornado público pelo Agente de Contratação no momento da negociação, visando a obtenção de condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 2º O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do aviso de contratação.

### Seção V Do Fornecedor

**Art. 9º.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Licitação e Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Nos preços propostos pelo fornecedor deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor.

§ 2º Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## Capítulo V Da Abertura do Processo do Procedimento e do Envio de Lances

### Seção I Da Abertura

**Art. 10.** A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será aberto para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 06 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

### Seção II Do Envio de Lances

**Art. 11.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**Art. 12.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**Art. 13.** O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

## Capítulo VI Do Julgamento e da Habilitação

### Seção I Do Julgamento

**Art. 14.** Encerrado o procedimento de envio de lances, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**Art. 15.** Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**Art. 16.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 15.

**Art. 17.** Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e documentos de habilitação, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

**Parágrafo único.** No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

### Seção II

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 01/02/2024 16:26:41 - IP com n°: 192.168.1.22  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=588)



**Da Habilitação**

**Art. 18.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada por meio de solicitação formal no sistema, podendo ser solicitada concomitantemente à proposta adequada ao último lance, quando couber.

§ 2º O prazo para envio da documentação, disposto no § 1º, deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no aviso de contratação direta, o envio desses por meio do sistema.

**Art. 19.** No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

**Art. 20.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**Seção III****Do Procedimento Fracassado ou Deserto**

**Art. 21.** No caso do procedimento restar fracassado, a Administração poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; ou

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III do caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

**Capítulo VII****Da Adjudicação e Homologação**

**Art. 22.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado ao ordenador de despesa para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Quando houver interesse de diversos ordenadores de despesa, poderá a autoridade competente adjudicar e homologar o objeto aos demais.

**Capítulo VIII****Das Sanções Administrativas**

**Art. 23.** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**Capítulo IX****Disposições Finais**

**Art. 24.** Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**Art. 25.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**Art. 26.** Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

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

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública poderá expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto.

**Art. 28.** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública com o auxílio da Procuradoria - Geral do Município.

**Art. 29.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE JANEIRO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO** Prefeito Municipal

