

# DIÁRIO OFICIAL

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

Volume: 3 - Número: 559 de 24 de Janeiro de 2024

DATA: 24/01/2024

### 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 26/01/2024 18:46:50

IP com n°: 192.168.18.11

[www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589)

**ISSN 2965-4769**



## SUMÁRIO

### DECRETO MUNICIPAL

- ✦ DECRETOS: 082/2024 - REGULAMENTA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO.
- ✦ DECRETOS: 083/2023 - REGULAMENTA A FASE PREPARATÓRIA DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO.



## GABINETE DO PREFEITO - DECRETO MUNICIPAL - DECRETOS: 082/2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 082/2024, DE 23 DE JANEIRO DE 2024.

## REGULAMENTA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, 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;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021;

## DECRETA:

Capítulo I  
Disposições Preliminares  
Seção I  
Do Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito da Administração Pública direta, Autárquica e Fundacional do Município de Vila Nova dos Martírios (MA).

Seção II  
Das Definições

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

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133/2021;

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

III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de licitações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e

VII - PGC: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

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

Seção III  
Do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 3º. Os órgãos e entidades referidas no art. 1º deste Decreto poderão utilizar o PGC para elaboração do Plano de Contratações Anual ou outro sistema de informação desde que esteja integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Capítulo II  
Dos Objetivos

Art. 4º. A elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos e entidades tem como objetivos:

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

II - garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico dos órgãos e entidades;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas;

V - subsidiar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, além dos demais documentos que compõem a fase interna dos processos licitatórios; e

VI - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Capítulo III  
Da Elaboração  
Seção I  
Das Diretrizes

Art. 5º. Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os órgãos e as entidades elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas no art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e

II - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que a Administração seja parte.

§ 1º Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 26/01/2024 18:46:50 - IP com nº: 192.168.18.11  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589)



**Seção II  
Das Exceções**

**Art. 6º.** Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

- I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos;
- III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e
- IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

**Seção III  
Dos procedimentos**

**Art. 7º.** Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

**Art. 8º.** O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

**Art. 9º.** As informações de que trata o art. 7º serão formalizadas até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

**Seção IV  
Da Consolidação**

**Art. 10.** Encerrado o prazo previsto no art. 9º, o setor responsável consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

- I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 4º; e
- III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

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

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor responsável concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública.

**Capítulo IV  
Da Aprovação  
Seção I  
Da Autoridade Competente**

**Art. 11.** Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 5º.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo ao setor responsável, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 13.

**Seção II  
Das Unidades de Execução Descentralizada**

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

**Capítulo V  
Da Publicação**

**Art. 13.** O Plano de Contratações Anual será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo Municipal disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratações Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

**Capítulo VI  
Da Revisão e da Alteração**

**Art. 14.** Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

- I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo Municipal; e
- II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.



**Art. 15.** Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.  
Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 13.

**Capítulo VII  
Da Execução  
Seção I  
Da Compatibilização da Demanda**

**Art. 16.** O setor de licitações verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual anteriormente à sua execução.  
Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 15.

**Art. 17.** As demandas constantes do Plano De Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 7º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 10.

**Seção II  
Do Relatório de Riscos**

**Art. 18.** A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o setor de licitações poderá elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

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

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

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

**Capítulo VIII  
Disposições Finais**

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

**Art. 20.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 23 DE JANEIRO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO MUNICIPAL - DECRETOS: 083/2023**

DECRETO MUNICIPAL Nº 083/2024, DE 23 DE JANEIRO DE 2024.

**REGULAMENTA A FASE PREPARATÓRIA DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, 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;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os documentos da fase preparatória das contratações da Administração Pública Municipal relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na legislação de regência;

**DECRETA:**

**Capítulo I  
Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Este Decreto dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e as contratações de serviços, no âmbito do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as fundações e as autarquias.

§ 1º Quando a contratação envolver total ou parcialmente recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão ser observados os procedimentos previstos nas normas do ente federal concedente ou no instrumento de transferência.

**Art. 2º.** Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera -se:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 1º 81 da Lei nº 14.133/2021;

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

III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de licitações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade;

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

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

**Capítulo II  
Da Fase Preparatória da Licitação e Contratação Direta**

**Art. 3º.** A fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações diretas caracteriza-se pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual - PCA, conforme estabelecido em regulamento específico, compreendendo as seguintes etapas:

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 26/01/2024 18:46:50 - IP com nº: 192.168.18.11  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589)



- I - encaminhamento da solicitação de contratação;
- II - elaboração do estudo técnico preliminar - ETP, quando for o caso;
- III - confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço elaborada conforme o regulamento específico;
- IV - elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, quando for o caso;
- V - elaboração do termo de referência - TR;
- VI - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;
- VII - designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação, na forma do regulamento próprio.

§ 1º Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados como parte integrante dos processos administrativos de contratação e serão incluídos nos processos de licitações e contratações diretas.

**Art. 4º.** O estudo técnico preliminar, o termo de referência, o orçamento estimado, o mapa de riscos e a matriz de riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pelos servidores da área requisitante, da área técnica competente ou pela equipe de planejamento, quando for o caso, e aprovados pela autoridade competente.

**Art. 5º.** A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

§ 2º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º O agente de contratação pode integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

§ 4º É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

§ 5º No caso de se tratar de Solução de TIC, deverá ser designado, preferencialmente, servidor da Área de TIC do órgão ou entidade requisitante para compor a equipe de planejamento da contratação ou auxiliar a área técnica competente na confecção dos documentos citados no art. 3º.

### Capítulo III Das Etapas da Fase Preparatória da Contratação Seção I Da Solicitação de Contratação

**Art. 6º.** A solicitação de contratação é o documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencia e detalha a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, obedecido o disposto no inciso I do art. 3º.

- I - descrição do problema a ser resolvido, e, quando for o caso, a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;
- II - o quantitativo do objeto a ser contratado;
- III - a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano de Contratações Anual - PCA; e
- IV - a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens.

§ 1º Comprovada a compatibilidade da demanda com o PCA, conforme o caso, a autoridade competente avaliará e, em caso de aprovação, encaminhará à área técnica competente ou à equipe de planejamento da contratação para prosseguimento dos estudos e demais etapas necessárias à consecução da contratação pretendida.

### Seção II Do Estudo Técnico Preliminar

**Art. 7º.** O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art. 8º.** É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios:

- I - que resultem em Contratos Corporativos do Município;
- II - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;
- III - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no Município ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;
- IV - de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- V - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;
- VI - de aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R\$ 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil de reais), exceto processos de credenciamento;
- VII - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
- VIII - de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IX - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- X - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;
- XI - para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

§ 1º Novas contratações poderão ser incluídas no rol mencionado no caput mediante planejamento e cronograma revisado periodicamente e publicado em portaria da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública.

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimento contínuos, bem como quando houver alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimo de quantitativos.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 26/01/2024 18:46:50 - IP com nº: 192.168.18.11  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589)



§ 5º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades municipais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

**Art. 9º.** O Estudo Técnico Preliminar - ETP conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
  - a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;
  - b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;
  - c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
  - d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;
  - e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;
  - f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;
  - g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta;
- IV - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;
- VI - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;
- VII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- VIII - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;
- IX - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - descrição das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Para fins do disposto no inciso VIII do caput, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 3º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, III, IV, V, VI, VII e XII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.

§ 4º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, o PCA e as intenções de registro de preços, quando houver.

§ 5º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

**Art. 10.** O estudo técnico preliminar poderá ser divulgado como anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso ou se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

**Art. 11.** A Administração poderá valer-se de ferramentas de tecnologia da informação e de inteligência artificial para elaboração do estudo técnico preliminar com vistas a otimizar o trabalho de planejamento.

**Art. 12.** A elaboração do ETP pelo órgão ou entidade promotora da licitação ou contratação direta poderá ser por meio do ETP digital, através dos sistemas eletrônicos disponíveis para a Administração Pública.

§ 1º Os órgãos, entidades, dirigentes e servidores que utilizarem Sistema ETP Digital 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.

§ 2º Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema ETP digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§ 3º As informações e os dados do Sistema ETP digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Art. 13.** O ETP deverá ser assinado por agente público do setor competente ou equipe de planejamento e aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação ou por quem este delegar.

### Seção III Da Matriz de Riscos

**Art. 14.** A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

**Art. 15.** Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto, nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 1º Além do caso previsto no caput, poderá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 2º A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital, quando for o caso.

### Seção IV Do Termo de Referência

**Art. 16.** O termo de referência - TR é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.



**Art. 17.** O TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto;

VII - critérios e prazos de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

X - justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

XI - previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;

XII - especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIII - justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

XIV - classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços;

XV - estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

XVI - quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XVII - parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XVIII - demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§ 1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter a justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra.

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pela secretaria ou unidade requisitante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar e ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente.

**Art. 18.** Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 17, no que couber, os que se seguem:

I - justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III - razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

IV - justificativa do preço a ser contratado; e

V - requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

**Parágrafo único.** Nos casos em que for publicado aviso de contratação direta, os elementos dispostos nos incisos III e IV serão incluídos em documento próprio, devidamente formalizado, contendo ainda o valor unitário e total a ser contratado, devendo ser anexado aos autos antes da conclusão do procedimento para subsidiar o ato de autorização da autoridade competente.

**Art. 19.** A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

I - durante a fase de julgamento das propostas;

II - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

III - no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

I - previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;

II - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

III - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

IV - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;

V - divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

VI - prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

VII - prazo para retirada, após a conclusão do certame, das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: \*\*\*.239.163-\*\* em 26/01/2024 18:46:50 - IP com nº: 192.168.18.11  
Autenticação em: [www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589](http://www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=589)



§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades municipais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art.1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

#### **Seção V Da Previsão dos Recursos Orçamentários**

**Art. 20.** Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

§1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários.

§2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto.

#### **Capítulo IV Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços**

**Art. 21.** As contratações de materiais e serviços que sejam comuns aos órgãos e entidades da Administração Municipal serão processadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública devendo todas as secretarias e unidades requisitantes descrever a sua necessidade no Plano de Contratações Anual, sob pena de não participar do processo licitatório pertinente e não ter a referida demanda atendida, salvo em casos específicos a serem avaliados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública.

#### **Capítulo V Disposições Finais**

**Art. 22.** 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. 23.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

**Art. 24.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 23 DE JANEIRO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO** Prefeito Municipal

