DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.554 , DE 22 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS E REGRAS DA EQUIPE DE AGENTES PÚBLICOS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE AGENTES PÚBLICOS

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DA COMPETÊNCIA E REGRAS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art.1º- O presente Decreto tem o objetivo de estabelecer as competências e as regras da Equipe de Agentes Públicos da Comissão de Contratação de Itajobi, em atendimento às previsões contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único- A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no Lei de Licitações, promovendo um ambiente íntegro e confiável, assegurando o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art.2º. Na aplicação da Lei nº 14.133/2021, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art.3º. Para fins deste Decreto, consideram-se:

I- 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;

II- Autoridade: agente público dotado de poder de decisão.

CAPÍTULO I

DOS AGENTE PÚBLICOS

Art,4º. Os Agentes Públicos, designados por Portaria terão a seguinte denominação e atribuições:

§1º- Compete ao Agente de Contratação:

I- a condução da licitação, com poderes 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, podendo conduzir a negociação da proposta;

II- ser auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio composta de técnicos dos Departamentos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

III- ser assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

IV- ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderão solidariamente por todos os atos praticados,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI
Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018
www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.

V- expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§2º- Compete ao Pregoeiro:

I- a responsabilidade pela condução da Licitação na modalidade Pregão, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

II- ser auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio composta de técnicos dos Departamentos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

III- ser assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

IV- ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata;

V- expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§3º- Constituição e Competência da Comissão de Contratação:

I- A Comissão de Contratação resume-se no conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

II- A Comissão de Contratação será formada por 3 (três) membros, que 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;

III- A Comissão de Contratação é a responsável pela análise dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos que ocorrerem durante o trâmite do processo de licitação, podendo conduzir a negociação, divulgando os resultados de sua decisão a todos os licitantes, sendo auxiliada, sempre que necessário, por Equipe de Apoio composta de técnicos das Secretarias, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

IV- Será assessorada, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

V- Poderá substituir o Agente de Contratação, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, sendo a condutora exclusiva da modalidade Diálogo Competitivo, sendo admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico;

VI- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

II- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV- adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§4º- Equipe de Apoio:

Parágrafo Único- Formada por técnicos e experts integrantes dos Departamentos de Administração que podem ser chamados a orientar e assessorar os Agentes da Comissão de Contratação na tomada de decisões.

§5º- Da Competência do Fiscal do Contrato:

I- será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição;

II- anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

IV- será 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.

V- encaminhar a Administração que terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

§6º- São objetivos do processo licitatório:

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

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

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

IV- incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V- instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

VI- criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;

VII- instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

VIII- instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;

IX- promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia;

X- buscar práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação;

XI- instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos

§7º- Das vedações e Assistência Jurídica.

I- é vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

II- estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III- opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

IV- Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da referida Lei, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

a) não se aplica o disposto no caput quando:

1- provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

b) Aplica-se o disposto no caput inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.5º. Por se tratar de procedimento de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas no corpo da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ora recepcionada integralmente.

Art.6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 22 de Junho de 2021.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

ADEMIR ÉTORE OLIANI

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO