PREFEITURA DE TURIAÇU
TEMPO DE RECONSTRUÇÃO

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE TURIAÇU - MA

Turiaçu - MA :: Diário Oficial - Edição 065 :: Quinta, 06 de Maio de 2021 :: Página 1 de 6

SUMÁRIO

Descrição	Página
DECRETO N° 17/2021, DE 04 DE ABRIL DE 2021.	1

DECRETO N° 17/2021, DE 04 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre procedimentos e rotinas para as licitações e contratos administrativos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TURIAÇU/MA, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal instituindo normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios,

CONSIDERANDO que a dinâmica dos processos das contratações públicas requer constantes aperfeiçoamentos na busca de maior eficiência e eficácia dos procedimentos licitatórios,

CONSIDERANDO a necessidade da Prefeitura Municipal de Turiaçu do Estado do Maranhão de expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, dispensas e inexibilidades, no âmbito de sua competência, consoante dispõem os artigos 115 e 118 da Lei nº 8.666/93

RESOLVE:

TÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

Art. 1º - As contratações pertinentes a obras e serviços de engenharia, serviços, compras, alienações e locações no âmbito do Poder Executivo Municipal de Turiaçu do Estado do Maranhão serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade previstas na Lei 8.666/93, e obedecerão ao disposto neste Decreto, sem prejuízo da observância dos demais diplomas legais aplicados à matéria.

Art. 2º - O procedimento para a contratação terá início com o Documento de Formalização da Demanda, pela Secretaria Requisitante, que ensejará a abertura de Processo Administrativo contendo o Termo de Referência ou Projeto Básico devidamente aprovado pelo Secretário do Órgão requisitante.

Art. 3º - O Termo de Referência de que trata o art. 2º será elaborado pela Secretaria requisitante e conterá as informações e elementos seguintes:

I - Descrição completa do objeto, com elementos indispensáveis à sua adequada caracterização, de forma clara e objetiva, obedecidas as especificações praticadas no mercado, inclusive quanto ao similar vedada a indicação de marca, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável e indispensável para melhor atendimento do interesse público, conforme previsto no § 5º do art. 7º da Lei 8.666/93, observando-se:

a) Quando for compra:

a.1) Definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas, em função do consumo e utilização prováveis cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

a.2) Definição dos métodos, estratégias de suprimento, condições de armazenamento, segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia na execução, adoção de normas técnicas, quando for o caso, de forma que garanta a qualidade, consoante determina o art. 12 da Lei nº 8.666/93.

Página 1 de 6
Carimbo de Tempo : 06/05/2021 17:00:20

b) Quando for serviço:

b.1) Descrição das especificações dos serviços que garantam segurança, funcionalidade, qualidade, rendimento, compatibilidade, e durabilidade, consoante enuncia o art. 12 da Lei nº 8.666/93, a definição das unidades de medida para fins de remuneração;

b.2) No caso de serviços de natureza continuada, as características do pessoal, a qualificação, a descrição dos bens, equipamentos e instalações que a Administração disponibilizará para a execução dos serviços, as planilhas de custo e formação de preços, baseadas no valor das remunerações das diferentes categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços, nos encargos sociais e trabalhistas incidentes, nos custos dos insumos, tributos, produtividade em vista da unidade de medida adotada, periodicidade dos serviços, horários de atividade, parâmetros para medição e/ou verificação dos resultados em termos de qualidade e quantidade, procedimentos a serem seguidos, gestão da qualidade, informações e serem prestadas e controles a serem adotados, no que couber.

II - Justificativa da necessidade da contratação;

III - Indicação expressa das condições essenciais para a execução do fornecimento do bem ou a prestação do serviço em relação a:

a) Critério de aceitação da Proposta;

b) Exigências de Habilitação Técnica do objeto e do proponente, quando for o caso;

c) Condições de Garantia e Assistência Técnica;

d) Condições de vistoria no local do serviço, pelo futuro contratado, quando for o caso;

e) Condições de apresentação de amostras do produto, quando for o caso;

f) Fixação de Prazos: execução, entrega, pagamento, etc.

g) Condições de Entrega e Recebimento do Objeto, com indicação do local de entrega, setor, endereço, telefone e responsável pelo recebimento, etc.

h) Obrigações da Contratante;

i) Obrigações da Contratada;

j) Condições de apresentação da Garantia contratual, quando for o caso;

k) Outras informações acerca do objeto da licitação;

l) Assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência;

m) Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente;

§1º Nos casos de contratação de obras e serviços de engenharia, a solicitação será instruída com o Projeto Básico aprovado pela Autoridade Competente e a Planilha Orçamentária referente à composição dos preços unitários e total, podendo a Assembleia adotar como base preços da Tabela Oficial do Governo do Estado, utilizada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e o SINAPI - Sistema de Preços, Custos e Índices, bem como outros sistemas/tabelas oficiais.

§2º O Projeto Básico deve conter o cronograma físico-financeiro, o BDI (Demonstrativo de Benefícios e Despesas Indiretas) e os encargos sociais relativos à execução da obra ou serviço de engenharia.

§3º Quando não for possível aferir a compatibilidade do objeto ofertado com as condições expressas no Edital por meio de documentos, poderá ser exigida amostra do objeto da licitação, devendo o instrumento convocatório definir as condições de apresentação, tais como prazo, local de recebimento, laudo técnico, critérios de avaliação e aceitação, custo da amostra para o proponente e aprovação do laudo técnico pela Autoridade Competente.

§4º A amostra poderá ser exigida do licitante classificado em primeiro lugar como condição para adjudicação do objeto licitado.

§5º A Secretaria requisitante poderá consultar a Comissão Permanente de Licitação quando da elaboração do Termo de Referência.

Art. 4º - Após a instrução da solicitação para contratação, esta será remetida à Secretaria Municipal de Administração para avaliação e autorização da abertura do processo administrativo.

Parágrafo único. A à Secretaria Municipal de Administração, caso julgue conveniente, poderá retornar o processo à Secretaria Requisitante para complementação de informações e adoção de medidas complementares necessárias.

Art. 5º Autorizado a abertura do Processo, este será encaminhado para o setor de compras para avaliação do custo da contratação mediante pesquisa de preços.

Carimbo de Tempo : 06/05/2021 17:00:20 Página 2 de 6

Art. 6º - O Setor de Compras, ao proceder à pesquisa de preços, utilizará os parâmetros abaixo indicados, observando ainda o disposto no art. 15, inciso V e art. 43, inciso IV da Lei 8.666/93:

I - Pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br e/ou em outros portais oficiais.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 7º - A pesquisa de preços será formalizada em Planilha de Preços, assinada pelo servidor responsável pela pesquisa, devendo dela constar:

I - Especificação detalhada do bem, serviço ou obra;

II - Denominação das unidades e quantitativos;

III - Indicação dos preços unitário e total;

IV - Indicação expressa do menor preço do fornecedor ou prestador de serviço, apurado em pesquisa de mercado, nas condições definidas no art. 5º deste Decreto, quando for o caso de contratação direta pela Dispensa de Licitação;

V - Indicação do preço de referência, apurado em pesquisa de mercado, nas condições do art. 6º deste decreto, quando for o caso de licitação.

§1º O preço de referência indicado para a Licitação nos termos do art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93, servirá de critério objetivo para a aceitabilidade dos preços unitários e totais ofertados nos certames licitatórios e parâmetro definitivo para o julgamento das propostas, consoante determinam o inciso IV do art. 43 e o inciso II do art. 48 da mencionada lei licitatória.

Art. 8º - Após a pesquisa de preços, o processo será encaminhado pela Secretaria de Administração ao Setor de Contabilidade do município para as informações quanto à classificação da despesa e a disponibilidade orçamentária, observando-se, no procedimento, as seguintes condições:

§1º Havendo disponibilidade orçamentária, o processo será remetido ao respectivo ordenador de despesa para conhecimento e autorização do processo licitatório.

§2º Como condição prévia para a Licitação, o Ordenador de Despesa deverá declarar nos autos do processo que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante determina o artigo 16, inciso II, da Lei Complementar 101/2000.

§3º Nos casos de Dispensa de Licitação previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, o processo será encaminhado à Comissão Permanente de Licitação para controle dos valores já utilizados no exercício em curso, devendo, em seguida, ser encaminhado à Secretaria de Administração para solicitar autorização da contratação, se for o caso.

Art. 9º - Autorizada a Licitação, o processo será encaminhado à Comissão Permanente de Licitação para elaboração da Minuta do Edital, Minuta do Contrato e demais anexos, de acordo com as regras definidas nos artigos 40 e 55 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais normas aplicadas ao procedimento.

§1º Caberá a comissão permanente de licitação do município elaborar as minutas dos editais e minutas dos contratos.

Art. 10º - As minutas dos editais de licitação, bem como as

Página 3 de 6
Carimbo de Tempo : 06/05/2021 17:00:20

dos contratos, serão previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Geral do Município, conforme preceitua o parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93, retornando o processo à Comissão Permanente de Licitação para continuidade do procedimento licitatório.

Art. 11 - Para habilitação dos interessados nas licitações serão exigidos os documentos necessários à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista enunciados nos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93 e nos incisos XIII e XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme a modalidade.

Parágrafo único. Nas licitações com valores estimados até o limite previsto no art. 23, II, 'a', da Lei 8.666/93 e quando o objeto for o fornecimento de bens para pronta entrega, independentemente do valor, a documentação para habilitação poderá ser dispensada, no todo ou em parte, consoante faculta o artigo 32, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Art. 12º - Na fase de julgamento da Licitação, a Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessária melhor aferição técnica das propostas e da documentação de habilitação, poderá solicitar à Secretaria Requisitante análise das ofertas e apresentação de fundamentado Parecer.

§1º Concluído o julgamento da Licitação na modalidade Pregão, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, mediante Termo de Adjudicação, em seguida, encaminhará o processo a Procuradoria Geral do Município, para parecer jurídico referente a legalidade do certame, com posterior envio a Secretaria requisitante para Homologação.

§2º Em se tratando de licitação nas modalidades Tomada de Preços e Concorrência a autoridade competente realizará a adjudicação, mediante Termo de Adjudicação, em seguida, encaminhará o processo a Procuradoria Geral do Município, para parecer jurídico referente a legalidade do certame, com posterior envio a Secretaria requisitante para Homologação.

Art. 13º - Homologada a Licitação, o processo deverá retornar à Comissão Permanente de Licitação, que deve informar o Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Licitação Pública (SACOP) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão acerca da licitação, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da homologação.

Art. 14º - Informado o SACOP, o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade para que seja efetuado o empenho da despesa. Em seguida, o processo será enviado à Procuradoria Geral para elaboração do Contrato e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

§3º A Procuradoria Geral deve informar o Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Licitação Pública (SACOP) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão acerca do Contrato, no mesmo prazo estabelecido no Art. 13º.

Art. 15º - Nos casos em que for utilizado o Sistema de Registro de Preços - SRP, a Comissão Permanente de Licitação formalizará a Ata de Registro de Preços - ARP, que será assinada pelo Secretário Municipal de Administração ou outro ordenador de despesa e pelo fornecedor, devendo ser em seguida publicada no Diário Oficial do Município.

TÍTULO II

DO EMPENHO E DA CONTRATAÇÃO

Art. 16 - Finalizado o envio das informações obrigatórias ao SACOP, o processo será encaminhado ao setor de contabilidade para que seja efetuado o empenho da despesa.

Art. 17 - A Nota de Empenho será emitida em quatro vias pelo Setor de Contabilidade e com a seguinte destinação:

I - Duas vias emitidas à Secretaria Solicitante, que serão destinadas ao Fiscal do Contrato, ficando uma para seu controle e outra para ser entregue ao contratado;

II - Uma via remetida à Secretaria de Administração, para fins de monitoramento da contratação;

III - Uma via para ser juntada ao processo que originou a contratação.

Art. 18 - Após a emissão e assinatura da Nota de Empenho nas condições definidas no artigo anterior, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral para elaboração do Contrato ou outro instrumento substituto.

§1º Em caso de Contrato, a Procuradoria Geral fará sua elaboração, colherá suas assinaturas, publicará seu resumo no prazo e condições definidos no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, e providenciará o envio das informações necessárias à Secretaria de Administração, para fins de monitoramento, assim como ao Portal da Transparência e SACOP, no prazo e na forma da legislação.

§2º Em caso de Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço, quando estas substituírem o Contrato, a Procuradoria Geral fará sua elaboração, colherá as assinaturas do Fiscal, da Contratada e do Ordenador de despesa, publicará seu resumo no prazo e condições definidos no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, e providenciará o envio das informações necessárias à

Página 4 de 6
Carimbo de Tempo : 06/05/2021 17:00:20

Secretaria de Administração, para fins de monitoramento, assim como ao Portal da Transparência e SACOP, no prazo e na forma da legislação.

§3º O instrumento contratual será assinado pelo Ordenador de despesa da secretaria Solicitante da contratação.

§4º A Procuradoria Geral, após o cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo, entregará os autos originais do processo ao Fiscal do Contrato, que deverá mantê-los sob sua guarda até que esteja encerrada a execução do ajuste contratual, ressalvados os processos de Ata de Registro de Preços, cujos autos originais serão mantidos sob guarda da Comissão Permanente de Licitação para gerenciamento.

§5º Encerrada a execução do Contrato ou o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, os autos devem ser encaminhados ao arquivo geral do município.

TÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 19 - Após a celebração da contratação, o Ordenador de despesa designará o Fiscal do Contrato e seu substituto, mediante Portaria ou outro documento equivalente, lavrado em 04 (quatro) vias, as quais terão a seguinte distribuição:

a) uma via será autuada no respectivo processo da contratação;

b) uma via será entregue ao Fiscal do Contrato;

c) uma via será entregue à contratada, através do Fiscal do Contrato;

d) uma via será remetida à Secretaria de Administração, visando o monitoramento da contratação;

§1º - A designação para exercer a função de Fiscal do Contrato deverá recair, preferencialmente, sobre servidor que tenha atribuições relacionadas à natureza do objeto da contratação.

§2º - Não pode ser designado Fiscal do Contrato o servidor que:

a) possua, durante a vigência contratual, qualquer relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista com a contratada;

b) tenha parentesco de até 3º grau com dirigentes ou sócios da contratada;

c) participe da condução do processo licitatório ou da elaboração do Edital ou do Contrato;

§3º - O servidor não pode se recusar a cumprir a atribuição de Fiscal de Contrato.

§4º - O servidor designado como Fiscal de Contrato deverá ser capacitado periodicamente para o desempenho dessa atribuição.

§5º - O servidor designado substituto assumirá as funções do Fiscal do Contrato em caso de impedimentos, ausências, faltas, férias, licença médica etc.

Parágrafo único - O fiscal deverá reportar formalmente ao Secretário da Secretaria requisitante todas as ocorrências verificadas e ações de fiscalização praticadas no âmbito da execução do contrato.

TÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 20 - A contratação direta por Dispensa de Licitação prevista no artigo 24, incisos III e seguintes, bem como as Inexigibilidades constantes no artigo 25 da Lei nº 8.666/93, obedecerão ao disposto neste Decreto, sem prejuízo da observância dos demais diplomas legais aplicados à matéria.

Art. 21 - O processo para a dispensa e inexigibilidade de Licitação terá início com a solicitação da secretaria requisitante, obedecidos os trâmites definidos nesta Resolução e os constantes do art. 26 da Lei nº 8.666/93, devendo, ainda, constar dos autos as informações e documentos seguintes:

a) Demonstração da hipótese da contratação direta incidente;

b) Documentos de habilitação do futuro contratado;

c) Razões da escolha do futuro contratado;

d) Justificativa do preço;

e) Parecer Jurídico acerca da legalidade da contratação;

f) Parecer Técnico, se for o caso;

g) Atos de reconhecimento e Ratificação da dispensa ou da inexigibilidade;

h) Comprovantes das publicações dos autos na imprensa oficial;

Carimbo de Tempo : 06/05/2021 17:00:20 Página 5 de 6

i) Nota de Empenho;

j) Instrumento contratual;

k) Demais documentos atinentes à contratação direta.

Art. 22 - Nos casos de dispensa previstos nos incisos III e seguintes do art. 24 e nas situações de inexigibilidade referidas no artigo 25 da Lei nº 8.666/93, a Procuradoria Geral do Município, formulará os Atos de Dispensa ou Inexigibilidade, emitirá Parecer Jurídico e formalizará Minuta do Contrato, encaminhando, na sequência, os autos do processo à Controladoria Geral do Município

Art. 23 - A Controladoria Geral realizará análise e manifestar-se-á sobre a regularidade processual, encaminhando os autos, em seguida, à secretaria solicitante da demanda, para autorização da contratação direta e empenho da despesa.

Art. 24 - Autorizada a contratação direta e o empenho, o processo será encaminhado ao setor de contabilidade para que seja efetuado o empenho da despesa.

Art. 25 - As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e nos incisos III e seguintes do art. 24, bem como as situações de inexigibilidade referidas no art. 25 da Lei 8.666/93, necessariamente justificadas, deverão ser comunicadas, dentro de 03 (três) dias, ao Ordenador de despesa, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, como condição para a eficácia dos atos.

Art. 26 - Ratificada a dispensa ou inexigibilidade, o processo deverá retornar à Comissão Permanente de Licitação, que deve informar à Secretaria de Administração, para fins de monitoramento da contratação, e ao Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Licitação Pública (SACOP) do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão acerca da dispensa ou inexigibilidade, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ratificação, bem como promover a publicação do ato de ratificação no Diário Oficial.

Art. 27 - Cumprido o disposto no artigo anterior, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral para elaboração do Contrato ou outro instrumento substituto, na forma do art. 18 desta Resolução.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - A utilização do Sistema de Registro de Preços no âmbito da prefeitura municipal Turiaçu do Estado do Maranhão segue o disposto em legislação própria.

Art. 28º - A aplicação das sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002 seguirá o disposto em legislação própria.

Art. 29º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Turiaçu/MA, 04 de abril de 2021.

EDÉSIO JOÃO CAVALCANTI

Prefeito

Página 6 de 6

Carimbo de Tempo : 06/05/2021 17:00:20