

DECRETO Nº 017/2023

De 27 de Dezembro de 2023

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE  
BREJO SANTO, A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE  
2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E  
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO, ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, já se encontra em vigor e que sua aplicabilidade deverá estar em plena utilização no município de Brejo Santo até o dia 01/01/2024;

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ou conforme as Leis Federais hoje vigentes, até o decurso do prazo de 02 (dois) anos da publicação da nova Lei de licitações e contratos administrativos;

**CONSIDERANDO** a edição da Lei Complementar 198/2023, que prorrogou até 30 de dezembro de 2023 a vigência da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002;

**CONSIDERANDO** que, desde sua publicação, não é permitido utilizar a Lei nº 14.133/2021 e demais vigentes que tratam de licitações e contratos de forma combinada;

**CONSIDERANDO** o dever da Administração Pública de garantir a transparência dos atos praticados até a efetiva implementação e integração do Portal Nacional das Contratações Públicas com o Sistema de Aquisições utilizado no município de Brejo Santo/CE;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reconhecimento quanto a responsabilidade atribuída ao agente de contratação, bem como à comissão de contratação e, ainda, a imprescindibilidade de detalhamento de suas atribuições;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal de Brejo Santo/CE, para organizar os órgãos internos, suas competências e atribuições.

**Art. 2º.** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Brejo Santo/CE, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

**Parágrafo único.** Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art. 3º.** Compete aos **Secretários Municipais e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais** aprovar seus respectivos planos de contratações

anual, bem como autorizar licitações, contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações, no âmbito dos respectivos órgãos.

**§ 1º.** Na administração indireta, a competência de que trata o *caput* deste artigo incumbe aos dirigentes das respectivas entidades.

**§ 2º.** Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ainda, às autoridades referidas no *caput* e no § 1º deste artigo:

**I** - homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;

**II** - anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;

**III** - aplicar penalidades a licitantes e a contratados;

**IV** - decidir recursos administrativos na qualidade de autoridade superior ao agente de contratação, ao pregoeiro e a comissão de contratação, nas hipóteses em que estes mantenham suas respectivas decisões em análise inicial de recursos;

**V** - decidir sobre a realização de licitação na forma presencial;

**VI** - assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;

**VII** - autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;

**VIII** - autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;

**IX** - autorizar alterações contratuais;

**X** - autorizar repactuações contratuais.

**§ 3º.** As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas à autoridade ou órgão subordinado, excetuadas as seguintes hipóteses:

**I** - aplicação das penalidades de impedimento para licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**II** - realização de licitação na forma presencial;

**III** - contratação emergencial, caso em que, se a autoridade prevista no “*caput*” deste artigo não autorizar a contratação, deverá ratificá-la em até 5 (cinco) dias;

**IV** - definição das situações excepcionais que justifiquem a contratação de bens considerados de luxo, nos termos do **regulamento municipal sobre referido tema**.

**§ 4º.** Com base na Lei Orgânica do Município e na organização interna de cada Secretaria, o Município poderá criar órgãos auxiliares ao procedimento licitatório, como departamentos e coordenadorias, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**Art. 4º.** Com base na **Lei Municipal nº 865/2015**, cabe ao **Setor de Licitações e Contratos, vinculado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico Planejamento e Gestão**, conduzir o processo licitatório que lhe for distribuído e auxiliar às secretarias do Município na contratação de bens e serviços.

**Parágrafo único.** Fica facultada a contratação de novos servidores conforme a necessidade de cada Secretaria para apoio ao processo licitatório, cabendo a eles, dentre outros.

**I** – A elaboração da pesquisa de preços segundo a normativa feita por este Município;

**II** – A elaboração do termo de referência após o recebimento do estudo técnico preliminar (ETP) pelo demandante;

**III** - Integrar equipe de apoio aos agentes de contratação nos termos do artigo 8.º da Lei 14.133 de 21.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 5º.** Fica a cargo do **Agente de Contratação** ou, conforme o caso, à **Comissão de Contratação**, a condução da **fase externa** do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

**I** - Conduzir a sessão pública;

**II** - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**III** - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**IV** - Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

**V** - Verificar e julgar as condições de habilitação;

**VI** - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**VII** - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**VIII** - Indicar o vencedor do certame;

**IX** – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua **Adjudicação** e homologação, quando não houver recurso;

**X** - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

§ 1º. A **Comissão de Contratação** poderá conduzir os processos licitatórios na modalidade o Diálogo Competitivo, incumbindo-lhe, no que couber, as atribuições listadas neste artigo, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao **Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação**, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a **instrução dos processos de contratação direta** nos termos do art. 72 da citada Lei e da regulamentação municipal sobre o tema.

§ 3º. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas neste artigo.

§ 4º. Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referenciado como “Pregoeiro”.

§ 5º. Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referenciado como “Leiloeiro Administrativo”.

#### **CAPÍTULO IV** **DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art. 6º.** O Município através de cada um de seus órgãos ou entidade contratante, poderá elaborar Plano de Contratações Anual, descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando, para cada um deles:

**I** – a descrição sucinta do objeto;

**II** – a justificativa para a aquisição ou contratação;

**III** – a estimativa preliminar do valor;

**IV** - o grau de prioridade da compra ou contratação;

**V** - a data pretendida para a compra ou contratação; e

**VI** - a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 1º. Compete à **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Planejamento e Gestão**, por intermédio do seu **Departamento de Compras**, coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratação Anuais de cada órgão ou entidade contratante, com o objetivo de consolidar em documento único todos os planos elaborados.

§ 2º. O Plano de Contratações Anual devidamente consolidado, será divulgado no sítio eletrônico oficial **até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte**, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

§ 3º. Após sua consolidação, o plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## **CAPÍTULO V DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Art. 7º.** Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar-ETP, **cabe à respectiva Secretaria ou ente municipal interessado na contratação**, ressalvado o disposto no art. 8º.

§ 1º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

a) Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

b) contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

c) contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

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

e) 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;

f) equipe de planejamento: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

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

§ 3º. O ETP deverá evidenciar o problema e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

§ 4º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

§ 5º. Compõem o ETP, com base no Plano de Contratações Anual, os seguintes elementos:

**a)** descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

**b)** descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

**c)** levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

**d)** descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

**e)** 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 economia de escala;

**f)** estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

**g)** justificativas para o parcelamento ou não da solução;

**h)** contratações correlatas e/ou interdependentes;

**i)** demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

**j)** demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

**k)** providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

**l)** posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**§ 6º.** O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nas alíneas “a”, “e”, “f”, “g” e “m”, do §5º deste artigo.

**§ 7º.** Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11,

da Lei nº 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

**§ 8º.** Cabe aos **Secretários Municipais** e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais, designar pessoa ou equipe técnica responsável pela elaboração do ETP.

**Art. 8º.** Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

**I** - Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

**II** - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**III** - Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**IV** - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

## **CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 9º.** Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 10.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação **Pregão ou Concorrência**.

**§ 1º.** Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, **não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital**, sob pena de desclassificação.

**§ 2º.** O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

**Art. 11.** Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, **divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP**, concedendo o prazo mínimo de **08 (oito) dias úteis** para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

**§ 1º.** O procedimento previsto no *caput* poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º. Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º. Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da **IRP**, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

**Art. 12.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**Parágrafo único.** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 13.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I** - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**II** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III** - Não aceitar reduzir o preço de **contrato decorrente da ata**, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**IV** - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 14.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**I** - Por razão de interesse público; ou

**II** - A pedido do fornecedor.

## **CAPÍTULO VII DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 15.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

**§ 3º.** A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

**§ 4º.** Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

**§ 5º.** O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

**§ 6º.** O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

### **CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 16.** O licitante ou o contratado poderão ser responsabilizados administrativamente em razão do cometimento das seguintes infrações:

**I** - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - Dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**XII** - Praticar ato lesivo previsto no art.5.º da lei 12.846 de 2013.

**Art. 17.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I** - Advertência;
- II** - Multa;
- III** - Impedimento de licitar e contratar;
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo único.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - As peculiaridades do caso concreto;
- III** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### **Vigência**

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO, EM 27 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**MARIA GISLAINE SANTANA SAMPAIO LANDIM**  
**PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO**