



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUM

Código 3862024704

SEXTA, 23 DE FEVEREIRO DE 2024

ANO I

EDIÇÃO N° 386

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E  
CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
DE PIUM, ESTADO DO TOCANTINS  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Dr. Valdemir Oliveira Barros**  
**Prefeito Municipal**

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
DECRETO Nº 03/2024 .....	2

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **N 014/2021 DE 16 DE MARÇO DE 2021**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço <https://diario.pium.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

**3862024704**

**DECRETO Nº 03/2024, de 19 de janeiro de 2024**

Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Pium/TO, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIUM, ESTADO DO TOCANTINS/TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento do processo de aquisições;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC, que revoga a Lei nº 8.666/1993 e instituiu um novo regime para contratações de compras, obras e serviços no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos e os princípios da transparência na gestão pública;

DECRETA:

**Art. 1º.** As contratações e procedimentos de compras e serviços no âmbito do Município de Pium/TO, serão realizadas imediatamente através da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual será regulamentada através deste Decreto.

Parágrafo Único: Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

**Art. 2º.** São modalidades de licitação:

- I - Pregão;
- II - Concorrência;
- III - Concurso;
- IV - Leilão;
- V - Diálogo competitivo.

**Art. 3º.** Compete aos Secretários Municipais e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais aprovar o plano 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 - Aprovar minutas de editais;
- III - Designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;
- IV - Designar equipe de apoio;
- V - Anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou

prejudicadas;

VI - Aplicar penalidades a licitantes e a contratados;

VII - Decidir recursos administrativos;

VIII - Decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IX - Assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;

X - Autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;

XI - Autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;

XII - Autorizar alterações contratuais;

XIII - Autorizar repactuações contratuais.

§ 3º As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas a 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 e a antecipação da fase de habilitação;

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;

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração poderá estabelecer, por portaria, a centralização de compras e contratações de serviços comuns aos órgãos municipais, sem prejuízo da alocação do objeto no plano de contratação anual da unidade.

§ 5º No caso do § 4º deste artigo, os demais órgãos municipais não poderão promover licitações para o mesmo objeto com características semelhantes, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. Competem ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação os seguintes atos:

- I - Analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- II - Promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente;
- III - Responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- IV - Determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;
- V - Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- VI - Promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- VII - Processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- VIII - Promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- IX - Negociar o valor do menor preço obtido ou condições

mais vantajosas para a Administração;

X - Decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

XI - Promover a habilitação;

XII - Recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XIII - Elaborar ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) Dos participantes do procedimento licitatório;

b) Das propostas classificadas e desclassificadas;

c) Das propostas e lances e da classificação final das propostas;

d) Do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

e) Da negociação do preço;

f) Da aceitabilidade do menor preço;

g) Da análise dos documentos de habilitação;

h) Do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

i) Dos recursos apresentados e respectiva decisão;

XIV - propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

§ 1º Poderá ser constituída equipe de apoio permanente no âmbito de cada órgão ou entidade.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

§ 3º O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão selecionados preferencialmente dentre servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente.

**Art. 5º.** As Secretarias Municipais e os órgãos autônomos a elas hierarquicamente equiparados poderão compartilhar estruturas para o processamento de licitações e contratações voltadas ao atendimento das suas necessidades.

**Art. 6º.** Cada órgão 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 Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão

observadas as seguintes diretrizes:

I - Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;

II - Concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do “caput” deste artigo;

III - Adequação financeira e orçamentária.

§ 2º Para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, o Plano de Contratações Anual observará o Plano Diretor Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos do Decreto nº 57.653, de 7 de abril de 2017.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Administração, coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratação Anuais e regulamentar sua realização.

**Art. 6º.** O Plano de Contratações Anual 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.

**Art. 7º.** A Administração Pública Municipal, no âmbito de cada um de seus órgãos ou entidades, observará as diretrizes de integridade existentes estabelecidas na forma deste Decreto e implementará os processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança das contratações, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Observada a segregação de funções, cabe aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal distribuir entre suas unidades internas a competência para a prática dos atos necessários para licitar e contratar, correspondentes à fase preparatória do certame ou do contrato, tais como pesquisa de preços, reserva de recursos, elaboração de termo de referência e do orçamento, definição das condições de contratação e análise de riscos, dentre outros.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Administração expedir regulamento geral sobre governança e, em conjunto com a Controladoria do Município, sobre integridade.

**Art. 8º.** Todas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitante, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo § 1º deste artigo e desde que previsto no edital, a sessão pública poderá ser transmitida ao vivo em canal do órgão na internet.

§ 3º Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração disciplinará os sistemas eletrônicos a serem utilizados para processamento das licitações.

**Art. 9º.** A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral consistirá na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à

mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

III - Bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

IV - Contratações similares de entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; ou

V - Múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

**Art. 10.** Excepcionalmente, mediante justificativa, nas hipóteses de consultas a contratações públicas similares ou diretamente ao mercado, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

Parágrafo único. As consultas poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

**Art. 11.** As avaliações dos bens imóveis para fins de leilão serão efetuadas pelo avaliador municipal ou por pessoa física ou jurídica contratada para tal finalidade.

§ 1º Na hipótese de contratação de pessoa física ou jurídica para avaliação, o termo de referência será avaliado por avaliador da prefeitura.

§ 2º A avaliação do imóvel poderá ser baseada no Valor Venal de Referência - VVR, quando houver.

**Art. 12.** A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Administração poderá estabelecer diretrizes e procedimentos voltados à orientação das unidades contratantes acerca da formação dos valores de referência.

**Art. 14.** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - Quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - Quando for conveniente a aquisição e locação de bens

ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 15.** Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

I - A irregularidade perante o Cadastro Informativo Municipal

II - A pena de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pium - TO;

III - A pena de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV - A proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos III e IV do "caput" deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

**Art. 16.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração fixar e implementar a política, as diretrizes e as prioridades pertinentes às atividades administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, inclusive mediante a expedição de normas e a implantação e gestão de sistemas informatizados aplicáveis ao conjunto da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

**Art. 17.** Os casos omissos deste Decreto, se necessário, poderão ser regulamentados via Instrução Normativa no âmbito do município de Pium/TO.

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos procedimentos já realizados através da nova Lei 14.133/2021, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pium, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de janeiro de 2024.

**DR. VALDEMIR OLIVEIRA BARROS**

Prefeito Municipal