

PUBLICADO EM PLACAR

DECRETO Nº. 0864, DE 07 DE JULHO DE 2023.

Em 07 / 07 / 23

Lucélia B. M. Vasconcelos
Arquivo Geral Secad

Regulamenta o inciso I, do art. 19 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, criando no âmbito da Administração Municipal a Central de procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, bem como designando os respectivos servidores;

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI,
ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso I, da Lei Nº. 14.133/2021, onde o consta o dever da Administração Pública de regulamentar o dispositivo em questão;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar e centralizar os procedimentos e rotinas administrativas relativas aos procedimentos licitatórios para aquisições e contratações no âmbito do Município de Gurupi, Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO o fato de que os procedimentos contratação direta se inserem dentre as aquisições e contratações do poder público, devendo também serem inseridas dentre as atribuições da referida central, como vistas a atender aos postulados da economia processual e da eficiência na prestação dos serviços públicos;

DECRETA:

TÍTULO I
DA CRIAÇÃO, DEFINIÇÃO E DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Art. 1º. Fica criada no âmbito da Administração do Município de Gurupi/TO, exceto Fundação Unirg, a Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP), destinada à gestão e operacionalização dos procedimentos licitatórios, bem como dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade, com vistas a racionalizar e centralizar tais procedimentos objetivando maior controle e obediência aos postulados da economicidade e eficiência, sendo composta pelos seguintes agentes:

- a) **Diego Marinho Medeiros de Moura** – Diretor Geral;
- b) **Hugo Leonardo Viana Apoliano** – Diretor Adjunto;
- c) **Denilson Alves Maciel** – Responsável por gerenciar o Controle de Processos (tombamento e acompanhamento);
- d) **Millena Feitoza Leite** – Responsável pela Gerência de Publicações dos atos processuais (avisos, extratos, chamamento, portal da transparência, etc);



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

- e) **Tatiane de Freitas Sousa** – Responsável pela Gerência dos atos preliminares (Termo de referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico, minutas de edital, Contrato e Atas de registro de preços);
- f) **Camilla Ribeiro Lino** – Responsável pela estimativa, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

§1º. A Central de Aquisições e Contratações Públicas se aplicará aos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021, tendo como parâmetro regulamentador o inciso I, do art. 19 do referido diploma legal.

§2º. A CACP funcionará subordinada à estrutura da Secretária de Administração do Município - SECAD, sendo formada por servidores no exercício de cargos já existentes e providos dentro da Administração Municipal, sendo:

- I. efetivos ou comissionados de nível superior para as funções direção, chefia e assessoramento que detenham poder de decisão no uso de suas atribuições;
- II. efetivos ou comissionados de nível médio, para as funções meramente operacionais e burocráticas.

§ 3º. Todos os processos de aquisições, bem como de contratações de serviços, oriundos da Lei nº 14.133/2021, **deverão, obrigatoriamente, serem autuados e instruídos pela CACP**, mediante formalização da demanda, a qual será submetida a aprovação do grupo gestor e demais deliberações que o caso requerer.

§ 4º. Ao passo que serem recepcionadas as demandas para contratações, a CACP promoverá a instrução processual mediante ao acionamento dos departamentos que compõe a base do planejamento, sendo-os subordinados a coordenação de licitação conforme segue:

- a) Termo de Referência (TR), ETP e Contratos;
- b) Estimativa e cotação de preços;
- c) Gestão de Compras;
- d) Departamento de Licitações (Agentes de Contratações e Pregoeiro);
- e) Coordenadoria de Publicações de atos licitatórios e de contratações.

§ 5º. Os processos serão precedidos de autuação em protocolo eletrônico, e constarão, também, o número do protocolo para acompanhamento da execução orçamentária, aberto pelo sistema PRODATA.

§ 6º. O diretor Geral da CACP poderá editar ato normativo, por meio de Portaria, assinado conjuntamente com o Secretário de Administração, para dispor sobre a designação de servidores atualmente lotados em departamentos hierarquicamente subordinados a pasta, para melhor compor a estrutura de funcionamento das contratações.

Art. 2º. Para atendimento do disposto nos arts. 18 e 72 da Lei nº. 14.133/2021, os processos de contratação que forem autuados em uma das modalidades



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

prevista na norma, bem como das contratações diretas, observar-se-ão, sempre que possível, ao seguinte fluxograma definido nos anexos I, II, III, IV e V deste decreto.

Art. 3º. A fase interna, ou fase preparatória do processo licitatório, da(s) contratação(ões) será precedida de amplo planejamento, sendo acompanhada por toda unidade requisitante da demanda (órgão e/ou secretaria solicitante), contendo os elementos necessários para o processamento, sob pena de ter o retorno dos autos a origem para saneamento de falhas em sua elaboração.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º. A Central de Aquisições Contratações Públicas tem por objetivo a implementação dos seguintes diretrizes:

- I. reduzir custos governamentais;
- II. melhorar a qualidade das compras governamentais, visando à eficiência, sustentabilidade e qualidade na realização do gasto público;
- III. priorizar a automatização dos processos de aquisição e contratação governamentais;

Parágrafo Único. Para cumprimento do disposto, o Município utilizará Sistemas Integrados de Gestão de Compras e Contratos, bem como de processamento da execução orçamentária, compreendendo sistemas eletrônicos de gestão de compras, gestão de contratos, gestão de contas públicas, gestão de estoque e patrimônio, cadastro central de fornecedores e demais sistemas informatizados e instrumentos normativos ligados à administração de aquisição, contratos, contas públicas, recebimento de materiais e movimentação de estoques e de publicações de atos necessários ao atendimento da Lei Federal Nº. 14.133/2021.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. À CACP incumbe a condução, impulsionamento e autuação da fase preparatória do processo, bem como o controle e a tramitação externa do processo licitatório, incluindo o acompanhamento processual quanto ao recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos.

§ 1º. No exercício de suas atribuições incumbe, ainda, à CACP as seguintes funções:

- I. Gerir a instrução processual das contratações públicas no âmbito municipal, nutrindo o processo de informações necessárias para o bom andamento das demandas de contratações diretas e demais modalidades previstas na legislação;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

- II. Subsidiar os agentes públicos envolvidos no trâmite das contratações com o suporte técnico, operacional e gerencial;
- III. Catalogar as contratações por meio de ferramentas eletrônicas, a fim de melhor compor a estrutura processual pertinente as contratações oriundas da lei de licitações, em especial a Lei Nº. 14.133/2021, evidenciando de forma clara o objeto a ser demandado;
- IV. Propor a padronização de ritos de processos, bem como das minutas dos documentos relacionados a contratação, tais como: minuta de termo de referência, contrato, editais e de estudo técnico preliminar;
- V. acompanhar e dar suporte na condução da sessão pública;
- VI. orientar quanto ao recebimento, exame, e decisão das impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- VII. organizar, de forma a orientar, como se dará a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII. assistir aos responsáveis para com a coordenação da sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- IX. verificar e auxiliar no julgamento das condições de habilitação;
- X. auxiliar quanto ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- XI. orientar quanto ao recebimento, exame e decisão sobre os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando a comissão, agente ou pregoeiro mantiver sua decisão;
- XII. auxiliar na tramitação dos trabalhos da equipe de apoio; e
- XIII. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, mediante a proposição, por autoridade julgadora, da sua adjudicação e homologação.

§2º. A CACP coordenará os trabalhos de todos os agentes envolvidos nas fases dos processos de contratação, desde a fase preparatório do processo, até a confecção do instrumento contratual, ressalvado os casos em que haverá a substituição do contrato.

§3º. A CACP coordenará os trabalhos da Comissão de Contratação, na condução do Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas na Lei, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§4º. O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, integrantes da Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP), serão designados pela autoridade competente, entre os servidores pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação em vigor, 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.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

§5º. A CACP, sempre que considerarem necessário, contará com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções pertinentes a este regulamento.

TÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO

Art. 6º. Recebida das unidades gestoras, as demandas de contratação, acompanhadas do projeto básico e/ou termos de referência e Estudo Técnico Preliminar, contendo a descrição do objeto a ser licitado ou diretamente contratado, instaura-se junto à CACP o procedimento de acordo com a modalidade e o tipo de licitação adequado.

Art. 7º. O processo eletrônico inicia-se com o envio (tramitação) da requisição, acompanhada da formalização da demanda, descrevendo o objeto, prazo e condições de entrega (execução), forma e prazo de pagamento, requisitos de contratação do objeto e, conforme o caso, exigência para qualificação técnica e econômica-financeira.

§1º. Recebida a demanda, a CACP promoverá a tramitação eletrônica a fim de que sejam cumprida as demais fases do procedimento, sendo elas:

- I- Elaboração e juntada do Termo de Referência;
- II- Elaboração e juntada do Estudo Técnico Preliminar (nos casos em que couber);
- III- Confecção do Projeto Básico (nos casos em que couber);
- IV- Produção e juntada das minutas de edital e contrato (nos casos em que couber).

§2º. Sendo conferido a viabilidade de contratação por meio dos instrumentos de planejamento do parágrafo anterior, a CACP remeterá os autos eletrônico ao setor de orçamento, para fins de levantamento da estimativa da demanda, ressalvados os casos em que os preços já estiverem previstos e devidamente demonstrados no Termo de Referência ou Projeto.

§3º. A remessa dos autos ao Grupo Gestor de Gastos Públicos se dará por meio exclusivo da CACP, e somente será possível após cumprida as fases anteriores de Planejamento.

§4º. A juntada da DPO (Declaração de Previsão Orçamentária) somente será exigida nos casos em que a demanda não for registro de preços.

Art. 8º. Superada a formalidade com a deliberação do Grupo Gestor de Gastos Públicos, a CACP remeterá os autos eletrônicos ao Controle Interno, para emissão de parecer técnico sobre a minuta do edital e anexos, inclusive do contrato e ata de registro de preços, quando for o caso.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo Único. A deliberação do controle interno poderá ser pelo prosseguimento, atendendo as possíveis sugestões, ou ainda, pelo saneamento de possíveis irregularidades passíveis de nulidades.

Art. 9º. Por força normativa, concluída a análise pelo Controle Interno, o processo será submetido a análise, deliberação e emissão de parecer pela Procuradoria Jurídica do Município, por meio do Cartório.

§ 1º. Caberá ao Procurador Geral do Município, a escolha do(s) procurador(es) responsáveis pela análise e emissão de parecer sobre a matéria e/ou processo.

§ 2º. O parecer jurídico sobre as minutas de editais, contratos, atas de registros de preços, é documento obrigatório e deve constar nos autos, o qual terá o condão de emitir opinião, de caráter não vinculativo, para conferir a legalidade dos atos praticados, competindo ainda:

- I- realizar o controle prévio de legalidade do processo licitatório;
- II- elaborar e aprovar o edital, contendo os aspectos técnicos definidos no projeto básico ou termo de referência e na legislação pertinente, obedecida a minuta padrão aprovada pela Procuradoria Geral do Município;
- III- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV- solicitar subsídios formais ao órgão executor demandante da licitação ou ao setor responsável pela instrução do processo licitatório, quando a impugnação ou o pedido de esclarecimento tratar de matéria técnica;
- V- elaborar resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento por meio de Ofício Circular;
- VI- examinar os recursos administrativos interpostos e a motivação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, na hipótese de não ser reconsiderada a decisão proferida, e emitir parecer jurídico a ser submetido à autoridade máxima do CACP;
- VII- examinar os recursos administrativos em razão de processo administrativo de responsabilização, processado por comissões especiais do CACP, e emitir parecer jurídico a ser submetido à autoridade máxima da central de aquisições e contratações.

§ 3º. Nenhum processo de aquisição, ou de contratações de serviços, será válido sem que haja a autuação pela CACP e a juntada do parecer jurídico sob a legalidade do ato.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Fica vedada no âmbito municipal a tramitação de quaisquer procedimentos licitatórios fora da CACP, assim como os procedimentos previstos nos



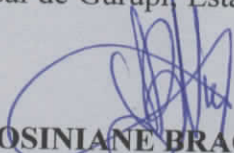
ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

artigos 74, 75, 78, 79, 80 e 81 da Lei nº 14.133/2021, devendo tais procedimentos nela serem centralizados, para atingimentos dos escopos do presente ato normativo.

Art. 11. Servem de parâmetro para utilização nos procedimentos regidos pelo presente decreto as minutas constantes de seus anexos, sob pena de nulidade do ato praticado pelo licitante.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições normativas e regulamentares em contrário, e este decreto municipal entra em vigor na data de sua publicação com aplicação ampla a todos os procedimentos licitatórios, de contratação direta e procedimentos auxiliares de contratações.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de Julho de 2.023.



JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal