



Diário Oficial do Município de Santo André/PB.
Poder Executivo



EXPEDIENTE DO EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Prefeito Municipal

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO

Vice-Prefeita

SELMA PATRÍCIA MESSIAS DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

SILVANA FERNANDES MARINHO

Controladoria Geral do Município

Controlador Geral

ERILEIDE DE OLIVEIRA LIMA

Procuradoria Geral do Município

Procurador Geral

JOÃO JOSÉ MACIEL ALVES

Secretaria Municipal de Administração

Secretário

JONAS MACIEL DA SILVA

Secretaria Municipal de Finanças

Secretário

ROSENILDO ALVES LOPES

Secretaria Municipal de Agricultura

Secretário

ALEX BARBOSA DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes

Secretário

MARIA DO SOCORRO GARCIA DE ARAÚJO DINIZ

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos

Secretária

MARIA DAS GRAÇAS BEZERRA IMPERIANO

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretário

MARCELINO CAVALCANTE SOUTO

Secretaria Municipal de Saúde

Secretário - Interino

ROSENILDO ALVES LOPES

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social

Secretária

ALDENICE LEITE DE FARIAS

Instituído pela Lei Municipal N°. 05 de 05 de fevereiro de 1997

Regulamentado pelo Decreto nº 020 de 15 de junho de 2020

EXTRATO DE ADITIVO

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - TERMO ADITIVO
DE CONTRATO Nº 0019/2023 - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 0001/2023**

TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 00019/2023-CPL. Pregão Eletrônico nº 00001/2023. Objetivo: alteração de valor Contratual, cujo contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTES; DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. Contratado: POSTO DIESEL SAO JOSE LTDA. Valor aditivado: 147.850,00, a partir de 22/12/2023. Fund. Legal: ART. 57, § 1º, Inciso VI da Lei Nº 8.666/93. Assinatura: 20/12/2023.

Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20231228043515 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 16:36:24

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 025/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 - ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27

**Decreto Municipal nº 025/2023, de 28 de dezembro de 2023.**

Estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica, pela Lei Federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e demais disposições aplicáveis a espécie, e ainda:

DECRETA:**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Dos Objeto**

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Das Definições

Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - 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;

II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

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

IV - Requisitante: agente ou núcleo responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - Área técnica: agente ou núcleo 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; e



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



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

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

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

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO Das Diretrizes gerais

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

Art. 4º - O ETP deverá estar alinhado com o Plano Anual de Contratações e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º - O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 2º.

Do Conteúdo

Art. 6º - Com base no Plano Anual de Contratações, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

- I- Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II- 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;
- III- Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
 - a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional,



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
 - c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular.
- IV- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- V Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- VI 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;
- VII Justificativas para o parcelamento ou não da solução;
- VIII Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- IX Demonstrativo da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento do órgão;
- X Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- XI Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XII Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e
- XIII Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do “caput” deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º - Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I- A possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do §2º do art. 25 da lei nº 14.133, de 2021;

II- A necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o §4º do art. 40 da lei nº 14.133, de 2021; e

III- As contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º - Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no §1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 9º - Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Das Exceções à elaboração do ETP

Art. 10 - A elaboração do ETP:

I- É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II- É dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



CAPÍTULO III DAS REGRAS ESPECÍFICAS

Das Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 11 - Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no §3º do art. 18 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Das Orientações gerais

Art. 12 - Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André – PB, 28 de dezembro de 2023.

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com

Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20231228032728 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 15:40:12

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 026/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 - ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Decreto Municipal nº 026/2023, de 28 de dezembro de 2023.

Estabelece procedimentos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica, pela Lei Federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e demais disposições aplicáveis a espécie, e ainda:

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Dos Objeto**

Art. 1º - Este Decreto estabelece os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

**Seção II
Das Definições**

Art. 2º- Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I- Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e
- II- Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO Da Formalização

Art. 3º - A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

- I- Descrição do objeto a ser contratado;
- II- Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III- Caracterização das fontes consultadas;
- IV- Série de preços coletados;
- V- Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI- Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII- - Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII- - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º desta Decreto.

Seção II Dos Critérios

Art. 4º - Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único.

No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar a taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Poder executivo.

Art. 5º - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I- Composição de custos unitários menores ou iguais à média do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços,



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
 - IV- Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos IV e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:

- I- Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II- Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
 - a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
 - b) Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente; c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
 - d) Data de emissão; e e) Nome completo e identificação do responsável.

III- Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º desta Decreto, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

III- Registro, nos autos do processo de contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV deste artigo.

§3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Seção III

Da Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, 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 de que



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



trata o art. 5º desta Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º Com base no tratamento de que trata o “caput”, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

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

§5º Excepcionalmente, será admitida a determinação do preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º desta Decreto, o valor não poderá ser superior à média do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III DAS REGRAS ESPECÍFICAS Seção I Da Contratação direta

Art. 7º - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º desta Decreto.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa do preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§5º O procedimento do §4º deste artigo será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Seção II

Do Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Art. 8º - Os preços de itens constantes no Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, poderão ser utilizados como preço estimado.

Seção III

Da Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º - Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa vigente, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Decreto.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção única Das Orientações gerais

Art. 10 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André – PB, 28 de dezembro de 2023.

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-



Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20231228034030 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 15:41:53

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 - ESTABELECE AS DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Decreto Municipal nº 027/2023, de 28 de dezembro de 2023.

Estabelece as diretrizes para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica, pela Lei Federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e demais disposições aplicáveis a espécie, e ainda:

DECRETA:

**APÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Do Objeto**

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determinando as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Da Designação
Do Agente de contratação**

Art. 2º - O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles

Da Equipe de Apoio



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Art. 3º - A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Da Comissão de Contratação

Art. 4º- Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º - Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Dos Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 7º - Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade competente, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação. §2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I- A compatibilidade com as atribuições do cargo;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



II- A complexidade da fiscalização; III- O quantitativo de contratos por agente público; e IV- A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

Art. 8º - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

Dos Requisitos para a Designação

Art. 9º - O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do “caput”, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do “caput” incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 10 - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Do Princípio da Segregação das Funções

Art. 11- O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I -Será avaliada na situação fática processual; e

II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) Da consolidação das linhas de defesa; e

b) De características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação. Das Vedações

Art. 12 - O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Da Atuação do Agente de Contratação

Art. 13 - Caberá ao agente de contratação, em especial:

I- Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- II- Providenciar a minuta do Edital da licitação a ser analisado pelo corpo jurídico do órgão;
- III- Providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba
- IV-
- V- e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir;
- VI- Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata a Decreto referente ao Plano Anual de Contratações seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
- VII- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) Verificar e julgar as condições de habilitação;

d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) Indicar o vencedor do certame;

h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá priorizar o acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual. 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso IV do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 desta Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e IV do caput, desde que seja devidamente justificado.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14 - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o “caput” se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Sistema de Controle Interno e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Da Atuação da Equipe de Apoio

Art. 15 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Do Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 16 - Caberá à comissão de contratação:

- I- Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º;
- II- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;
- III- Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
- IV- Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do “caput”, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17 - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14.

Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 18 - Para fins do disposto nesta Decreto, considera-se:

- I- Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- II- Fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- III- Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
- IV- Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em departamentos distintos ou em núcleos distintos do órgão.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do “caput”, o órgão poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 19 - Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos na Decreto para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 18.

Do Gestor de Contrato

Art. 20 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;
- II- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
- VI- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



IX- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI-

Do Fiscal Técnico

Art. 21 - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do “caput” do art. 20;

IX- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

X- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Do Fiscal Administrativo



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Art. 22 - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;
- IV- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do “caput” do art. 20;
- VI- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do “caput” do art. 20; e
- VII- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Do Fiscal Setorial

Art. 23 - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22. Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 24 - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021. Do Terceiros Contratados

Art. 25 - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Decreto, será observado o seguinte:

- I- A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



II- A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 26 - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

Das Decisões sobre a Execução dos Contratos

Art. 27 - As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Das Orientações Gerais

Art. 28 - Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 29 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André – PB, 28 de dezembro de 2023.

**EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-**



Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20231228034205 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 15:43:50

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 028/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 - NORMATIZA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Decreto Municipal nº 028/2023, de 28 de dezembro de 2023.

Normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica, pela Lei Federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e demais disposições aplicáveis a espécie, e ainda:

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção única
Do Objeto

Art. 1º - Este Decreto normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Art. 2º - A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá ao Secretário responsável pela solicitação da contratação, cabendo a aprovação da indicação ao Secretário de Administração e Finanças, de acordo com o funcionamento dos processos de trabalho e da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santo André.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Art. 3º - Após indicação de que trata o art. 2 desta Decreto, o Secretário responsável pela solicitação da contratação deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 4º - O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o “caput” deste artigo, observado o § 2º do art. 3º desta Decreto, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS Seção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e Início da Prestação dos Serviços

Art. 5º - O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Art. 6º - Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o Secretário de Administração e Finanças e o Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 2º O Gestor deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 7º - As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme legislação vigente.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 3º desta Decreto.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 8º - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas; III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Seção II Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 9º - Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto nos Anexos I e II desta Decreto.

Seção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 10 - O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 11 - Exceto nos casos previstos no art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

- a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo I deste Decreto ou instrumento substituto, se for o caso.

Seção IV Do Encerramento dos Contratos

Art. 12 - Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

- I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
- II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
- III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e
- IV - outras providências que se apliquem.

Art. 13 - Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André – PB, 28 de dezembro de 2023.

**EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-**



Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA
Código da Matéria: 20231228034423 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 15:45:31

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 029/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 - ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27

**Decreto Municipal nº 029/2023, de 28 de dezembro de 2023.**

Estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica, pela Lei Federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e demais disposições aplicáveis a espécie, e ainda:

DECRETA:**CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Do Objeto**

Art. 1º - Este Decreto estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Das Definições

Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I- Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão;
- II- Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- III- Área Técnica: agente ou núcleo 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;
- IV- Documento de formalização de demanda/Requisição/Solicitação de Compras e Serviços: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- V- Plano Anual de Contratações: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- VI- Setor de contratações: núcleo responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Prefeitura Municipal Santo André.

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do “caput”.

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

CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO

Dos Objetivos

Art. 3º - A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

- I- Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II- Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- III- Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV- Evitar o fracionamento de despesas; e
- V- Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO

Das Diretrizes

Art. 4º - Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os núcleos deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, para que o Departamento de Administração e Gestão de Pessoas possa elaborar o Plano Anual de Contratações, que deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Das Exceções

Art. 5º - Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações:

- I- As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- II- As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- III- As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Dos Procedimentos

Art. 6º - Para elaboração do Plano Anual de Contratações, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

- I- Justificativa da necessidade da contratação;
- II- Descrição sucinta do objeto;
- III- Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV- Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações de Poder executivo;
- V- Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do núcleo;
- VI- Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão;
- VII- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- VIII- Nome do Núcleo requisitante com a identificação do responsável; e
- IX- Nos casos de demanda de projeto de arquitetura/engenharia, incluir o documento de Solicitação de Projeto de Arquitetura/Engenharia elaborado pela Comissão de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Santo André Municipal.

Art. 7º - O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 8º - As informações de que trata o art. 6º serão formalizadas por meio do sistema de tramitação de processos eletrônicos até o dia 1º de abril do ano de elaboração do plano anual de contratações.

Da Consolidação

Art. 9º. Encerrado o prazo previsto no art. 8º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

- I- Agregar, sempre que possível os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- II- Adequar e consolidar o plano anual de contratações, observado o disposto no art. 4º; e
- III- Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§2º O processo de contratação de que trata o §1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerando o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho no órgão.

§3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano anual de contratações do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO

Da Autoridade Competente

Art. 10. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano anual de contratações, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano anual de contratações ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto aos núcleos requisitantes, observando o prazo previsto no caput.

§2º O plano anual de contratações aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo André.

CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

Da Divulgação

Art. 11. O plano anual de contratações será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas e em seu sítio eletrônico.

Parágrafo único. O órgão disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano anual de contratações no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de trinta dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Da Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art. 12. Durante o ano de sua elaboração, o plano anual de contratações poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

- I- No período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano anual de contratações, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão;
- II- Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano anual de contratações ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano anual de contratações serão aprovadas pela autoridade competente.

Art. 13. Durante o ano de sua execução, o plano anual de contratações poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano anual de contratações atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico do órgão.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Da Compatibilização da demanda

Art. 14. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano anual de contratações anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem no plano anual de contratações ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 12.

Art. 15. As demandas constantes do plano anual de contratações serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 7º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no §1º do art. 10.

Do Relatório de riscos

Art. 16. A partir de julho do ano de execução do plano anual de contratações, o setor de contratações elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano anual de contratações até o término daquele exercício.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



§1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§2º O relatório de que trata o §1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§3º Ao final do ano de vigência do plano anual de contratações, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Das Orientações gerais

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André – PB, 28 de dezembro de 2023.

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com

Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20231228034544 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 15:47:25

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 - DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Decreto Municipal nº 030/2023, de 28 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a governança das contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica, pela Lei Federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e demais disposições aplicáveis a espécie, e ainda:

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Do Objeto**

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a governança das contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Administração deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta Decreto.

**Seção II
Das Definições**

Art. 2º - Para efeito desta Decreto, considera-se:

- I- Administração: gestor do órgão, com poderes para estabelecer políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão do órgão;
- II- Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões do órgão;
- III- Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao órgão e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- IV- Metaprocesso de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;
- V- Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do órgão;
- VI- Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS

Seção I Dos Objetivos

Art. 3º - Os objetivos das contratações públicas são:

- 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.

Seção II Da Função

Art. 4º - A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

Seção III Das Diretrizes

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I- Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- II- Promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresas e à empresas de pequeno porte;
- III- Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;
- IV- Alinhamento das contratações públicas ao planejamento estratégico do órgão, bem como às leis orçamentárias;
- V- Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;
- VI- Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- VII- Desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;
- VIII- Transparência processual; e
- IX- Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º - São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I- Plano Anual de Contratações;
- II- Política de Gestão de Estoques;
- III- Gestão por Competências;
- IV- Política de interação com o mercado;
- V- Gestão de Riscos e Controle Preventivo;
- VI- Definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

- I- Do Plano de Contratações Anual;
- II- Dos estudos técnicos preliminares; e
- III- Dos anteprojetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§1º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§2º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santo André.

Art. 7º - O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



Seção I

Do Plano de Contratações Anual

Art. 8. A Prefeitura Municipal de Santo André deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas em Poder executivo.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual, elaborado a partir das diretrizes do PLS, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Seção II

Da Política de Gestão de Estoques

Art. 9. Compete ao órgão, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

- I- Assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;
- II- Garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time;
- III- Considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Seção III

Da Gestão por Competências

Art. 10. Compete ao órgão, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

- I- Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pela União, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;
- II- Garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I do presente artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção IV

Da Política de Interação com o Mercado Fornecedor e com Associações Empresariais

Art. 11. Compete à Prefeitura Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- I- Promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II- Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;
- III- Padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e
- IV- Estabelecer exigências sempre que proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

Seção V Da Gestão de Riscos e Controle Preventivo

Art. 12. Compete ao órgão, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

- I- Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;
- II- Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata deste artigo;
- III- Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e
- IV- Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

§1º A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§2º Poder executivo estabelecerá metodologia para a gestão de riscos do metaprocessos de contratação pública.

Seção VI Das Diretrizes para a Gestão dos Contratos

Art. 13. Compete à Prefeitura Municipal de Santo André, quanto à gestão dos contratos:

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000

pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



- I- Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;
- II- Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;
- III- Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 10, e evitando a sobrecarga de atribuições;
- IV- Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V- Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e
- VI- VI- Constituir, com base no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Seção VII

Das Definição de Estrutura da Área de Contratações

Art. 14 - Compete ao órgão, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

- I- Proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;
- II- Estabelecer em normativos internos:
 - a) Competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;
 - b) Competências, atribuições e responsabilidades do demais agentes que atuam no processo de contratações; e
 - c) Política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.
- III- Avaliar a necessidade de atribuir a uma comissão, integrado por representantes dos diversos Núcleos da Prefeitura Municipal de Santo André Municipal, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;
- III- Zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;
- IV- Proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



V- Observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de gestão à unidade de auditoria interna.

CAPÍTULO IV **DO USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA APOIAR AS** **CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** **Seção única Das Tecnologias Digitais**

Art. 15. A Prefeitura Municipal de Santo André deverá utilizar seu sítio eletrônico para os processos de cotações para os procedimentos de pregão eletrônico.

Os pregões presenciais serão realizados por meio do sistema administrativo contratado para estruturar os processos de compras.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS** **Seção I** **Do Acompanhamento e atuação da alta administração**

Art. 16. A alta administração do órgão deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

- I- Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;
- II- Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e
- III- Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

Seção II **Das Orientações gerais**

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André – PB, 28 de dezembro de 2023.

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-



Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20231228034758 - Data/Hora Publicação: 28/12/2023 15:49:22



Diário Oficial do Município de Santo André/PB.
Poder Legislativo



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Gabinete do Presidente

Presidente

MARIA CRISTIANE ALVES DE MEDEIROS

Vice Presidente

RODRIGO CAMILO DA COSTA

Primeiro Secretário

JOSÉ DENYS CAVALCANTE DE OLIVEIRA

Segundo Secretário

MARIA DO SOCORRO SOUTO MESSIAS

Legislatura 2021/2024

ESMERALDO FIGUEREDO SOBRINHO

FILIPE SILVA MOREIRA

FRANCISCO EDIGLEI CORREIA JUNIOR

JOSE DENYS CAVALCANTE DE OLIVEIRA

JOÃO BATISTA SALES NOBERTO

MARIA CRISTIANE ALVES DE MEDEIROS

MARIA DO SOCORRO SOUTO MESSIAS

RODRIGO CAMILO DA COSTA

ROSENILDO ALVES LOPES

FRANCISCO DE ASSIS BENJAMIM SALUSTRIANO

Instituído pela Lei Municipal N°. 05 de 05 de fevereiro de 1997
Regulamentado pelo Decreto n° 020 de 15 de junho de 2020