

## DECRETO Nº. 1.447, de 27 de Fevereiro de 2014.

*Dispõe sobre a execução dos procedimentos licitatórios e as decisões sobre homologação e adjudicação de resultados de licitação, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no arts. 33 e 38, incisos VI e VII da Lei nº 1.089, de 30 de novembro de 2012,

*CONSIDERANDO* a necessidade de explicitar as responsabilidades pelos procedimentos de homologação e adjudicação dos resultados dos trabalhos das comissões de licitação e do pregoeiro, executados em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Serão precedidas de licitação na modalidade concorrência, tomada de preços, convite ou pregão as aquisições de bens de consumo ou permanente e as contratações de obras e serviço, ressalvados os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art. 2º** São adotados os seguintes conceitos, para fins de aplicação deste Decreto:

I - *licitação* - procedimento pelo qual a Administração Municipal seleciona a proposta mais vantajosa para adquirir ou contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no artigo 22 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002;

II - *concorrência* - modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de

qualificação exigidos no edital para execução de objeto licitado;

**III - tomada de preços** - modalidade de licitação realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, atendida a qualificação exigida no edital;

**IV - convite** – modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de três licitantes, e por outros fornecedores, não convidadas, mas cadastradas no registro de fornecedores da Prefeitura Municipal no correspondente ramo ou especialidade objeto da licitação;

**V - pregão** - modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo objeto é feita em sessão pública, por meio de lances oferecidos através de propostas presenciais ou apresentadas por meio eletrônico;

**VI - bens e serviços comuns** - são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definida no ato convocatório, por meio de especificações usuais no mercado, geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão da aquisição com base no menor preço;

**VII - edital** – instrumento convocatório da licitação na modalidade de concorrência, tomada de preços ou pregão que determina o objeto e estabelece as condições de realização do processo licitatório;

**VIII – homologação** – ato de controle, praticado por ordenador de despesa, que atribui eficácia à classificação das propostas pela comissão de licitação ou à adjudicação do pregoeiro, declarando que foram observados os procedimentos legais e foram cumpridas, adequadamente, as regras determinadas na legislação;

**IX – adjudicação** – ato de competência do pregoeiro e, no caso das licitações por concorrência, tomada de preços ou convite, que sucede à homologação, praticado por ordenador de despesa para atribuir o objeto da licitação ao licitante que apresentou a melhor proposta e, em consequência, pode ser concretizada a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

**Art. 3º** São competentes para a tomada de decisões nos procedimentos licitatórios:

I – os Secretários Municipais e os Diretores-Presidentes de entidades da Administração Indireta, a autorização de abertura e realização de licitação, bem como a autorização de dispensa e declaração de inexigibilidade de licitação;

II – o Secretário Municipal de Finanças e Gestão, a homologação da classificação das propostas nas licitações por convite, tomada de preços e concorrência;

III – o pregoeiro, a adjudicação da proposta mais vantajosa nas licitações por pregão;

IV – os ordenadores de despesa, nos processos de interesse da respectiva unidade orçamentária:

a) a homologação dos resultados da licitação por pregão, cujo objeto tenha sido adjudicado pelo pregoeiro;

b) a adjudicação da melhor proposta nas licitações por convite, tomada de preços e concorrência.

**§1º** Quando o pregão interessar a mais de uma secretaria municipal, a homologação do resultado será realizada pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão.

**§2º** Os ordenadores de despesa poderão delegar competência para outro agente público para autorizar a abertura, a dispensa e/ou a declaração de inexigibilidade de licitação.

**Art. 4º** As minutas dos editais de abertura de licitação por concorrência, tomada de preço ou pregão, bem como dos instrumentos de contrato e seus aditivos serão examinadas e aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município.

**Parágrafo único.** Preferencialmente, para acelerar a tramitação dos processos de licitação, poderão ser aprovadas minutas-padrão de editais e contratos, em conjunto, pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão e pelo Procurador-Geral do Município, dispensando-se, nesse caso, a audiência da Procuradoria-Geral do

Município.

**Art. 5º** Deverão ser divulgados na imprensa oficial os avisos de abertura de licitação, com a antecedência fixada no art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993, e disponibilizados na internet os editais para consulta aberta.

**§1º** Os atos de autorização da realização de despesa e de adjudicação, dispensa e inexigibilidade de licitação deverão ser publicados, em extrato, na imprensa oficial do Município, no prazo de cinco dias úteis da sua decisão.

**§2º** Os extratos dos instrumentos convocatórios da licitação por convite devem ser divulgados, na imprensa oficial do Município, no prazo estabelecido no inciso IV do § 2º do art. 21 da Lei nº 8.666/1993, para conhecimento dos fornecedores cadastrados no ramo objeto da licitação.

**Art. 6º** Quando a licitação atender a mais de um órgão e/ou entidade da Administração Municipal, compete à Subsecretaria de Suprimento e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão:

I - efetuar o grupamento das solicitações de compra;

II - eleger a modalidade de licitação mais adequada;

III - definir lotes e/ou itens para julgamento da licitação;

IV - realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades de direito público do Poder Executivo.

**§1º** A escolha da modalidade de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços de uso comum deverá recair, preferencialmente, na modalidade de pregão, devendo ser justificada no respectivo processo quando esta medida não for adotada.

**§2º** As compras de materiais e bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

**§3º** As compras e as contratações de serviços comuns deverão ser realizadas, preferencialmente, para efetivação de registro de preços, nos termos de regulamentação aprovada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Finanças e Gestão poderá estabelecer calendário de compras, com a finalidade de agrupar bens e serviços de uso comum visando utilizar a modalidade de licitação mais adequada às compras em maior quantidade e melhor preço.

**Art. 8º** A obrigatoriedade e a faculdade de formalização ou substituição do contrato por instrumento equivalente, na hipótese do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, não se aplica às despesas de valor igual ou superior aos definidos nas alíneas 'a' e 'b' do inciso II do art. 206 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**§1º** Cabe ao órgão ou entidade contratante a responsabilidade pela publicação do extrato do instrumento do contrato e remessa de sua cópia e documentos relativos à sua execução ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**§2º** A remessa ao Tribunal de Contas do Estado dos contratos e dos documentos que se referem ao mesmo e das despesas que lhe são vinculadas serão comunicadas à Auditoria-Geral do Município pelo órgão remetente.

**§3º** Os contratos serão assinados pelo ordenador de despesa que adjudicar o objeto da licitação ou homologar o resultado do pregão que deu origem à formalização desse instrumento.

**Art. 9º** Todo contrato de entrega parcelada ou de prestação de serviços ou obras deverá ter um servidor designado como gestor para acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do seu objeto, além de outras atribuições que o ordenador de despesa julgar importante e necessária relativamente a esta responsabilidade.

**§1º** Nos casos de obras ou serviços de engenharia, o designado deverá ser um profissional de engenharia ou arquitetura, com registro no órgão de classe ou por uma comissão de acompanhamento e fiscalização, com profissionais dessas áreas.

**§2º** Cabe ao gestor do contrato encaminhar e elaborar relatório circunstanciado sobre sua execução, quando for constatado descumprimento do

cronograma físico ou de condições pactuadas.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de fevereiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 27 de fevereiro de 2014.

**ROBERTO HASHIOKA SOLER**  
PREFEITO MUNICIPAL