PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.384, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Mococa.

EDUARDO RIBEIRO BARISON, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabeleceu normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a alta administração é responsável pela governança das contratações, devendo implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos promovendo um ambiente íntegro e confiável, capaz de assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações;

CONSIDERANDO, a necessidade de transmitir segurança jurídica ao mercado de contratações públicas, evitando a aplicação de distintos regimes jurídicos de forma fragmentada no âmbito de uma mesma estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para tratar de situações específicas de acordo com a realidade populacional e operacional do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a fase preparatória do processo de licitação pública,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Mococa.

Parágrafo único. A alta administração do Poder Executivo Municipal deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto neste Decreto.

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

I – 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 agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

II – Alta administração: Prefeito, Secretários Municipais e gestores que integram o nível executivo, com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão da organização;

III – Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões em uma organização;

IV – Processo de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor, gestão e fiscalização do contrato, e que serve como padrão para que as contratações sejam realizadas;

V – Plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; e

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.

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 preços manifestamente inexequíveis e com superfaturamento na execução dos contratos;

IV – Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V – Fomentar a aquisição de produtos locais, produzidos e comercializados regionalmente, como forma de desenvolvimento sustentável local e regional.

Art. 4º. 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;

II – Promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;

III – Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV – Alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, 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;

IX – Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

Art. 5º. São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I – Plano de contratações anual;

II – Política de gestão de estoques e almoxarifado;

III – Política de compras compartilhadas e integradas;

IV – Gestão por competências;

V – Política de interação com o mercado;

VI – Gestão de riscos e controle preventivo;

VII – Diretrizes para a gestão dos contratos; e

VIII – Definição de estrutura da área de contratações públicas.

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

Art. 6º. O Poder Executivo Municipal deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual alinhado ao Plano Plurianual que subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 7º. Compete à alta administração, 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 no momento certo;

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.

Art. 8º. Compete à alta administração integrar o Município a Consórcios Públicos e demais entes da federação para a realização de contratações de bens e serviços de uso comum, de forma compartilhada.

Art. 9º. Compete à alta administração, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I – Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos, 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, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21; e

III – Elencar ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Art. 10. Compete à alta administração, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

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 14.133/21.

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 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.

Art. 11. Compete à alta administração, 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 dos processos específicos de contratação;

II – Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;

III – Solicitar a inclusão, 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 ou da entidade, 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.

Parágrafo único. A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de

contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

Art. 12. Compete à alta administração, quanto à gestão dos contratos:

I – Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se nos relatórios de fiscalização do contrato e em indicadores objetivamente definidos, sempre que possível;

II – Introduzir rotina, por meio do Sistema de Controle Interno, aos processos de fiscalização, gestão e pagamento dos contratos;

III – Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 9º, evitando a sobrecarga de atribuições; e

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 fundamento no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Art. 13. Compete à alta administração, 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 dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e

c) política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente;

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 ajustes ou 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,

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 cogestão à unidade de auditoria interna.

Art. 14. A alta administração 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.

Art. 15. Preliminarmente, à abertura de processo de compras, as Secretarias requisitantes deverão:

I – Identificar a necessidade da aquisição do bem, serviço ou obra, baseando sua decisão, dentre outros instrumentos, na missão institucional, no programa de metas, no planejamento estratégico do órgão e no Plano de Contratações Anual;

II – Consultar:

a) Os limites mínimo e máximo dos estoques do órgão;

b) Os contratos vigentes no órgão ou entidade; e

c) A existência de atas de registro de preços vigentes na Prefeitura do Município de Mococa.

Art. 16. O processo de compra deverá conter justificativa devidamente fundamentada para a realização da contratação, a qual deverá conter, pelo menos:

I – As intenções e expectativas do órgão relacionado ao bem, serviço ou obra a ser contratada;

II – A quantidade e qualidade do bem, serviço ou obra a ser contratada, quando for o caso; e

III – Os motivos que ensejaram a escolha da contratação pretendida, especialmente frente a alternativas possíveis.

Art. 17. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - A descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - O orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - A elaboração do edital de licitação;

VI - A elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - O regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - A modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - A motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação.

Art. 18. A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar, conforme o caso, as seguintes informações:

I - A indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;

II - A justificativa da necessidade da contratação;

III - A quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos, contendo a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, com base em demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios de almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;

IV – A indicação expressa da rubrica orçamentária que irá suportar a despesa, salvo em se tratando de contratação decorrente de Sistema de registro de preços;

V - A previsão da data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos;

Art. 19. Depois de elaborado o Documento de Formalização da demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e Termo de Referência (TR), o Setor requisitante enviará os documentos ao Setor de Licitações e Compras do órgão ou entidade.

Art. 20. Após a elaboração de todos os artefatos de planejamento descritos no art. 19, será iniciada a elaboração do instrumento convocatório pelo Setor de Licitações e Compras, que, após, finalizado, será encaminhado ao órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Parágrafo único. Em se tratando de minuta de edital padronizado devidamente aprovado pela Procuradoria Geral do Município, a análise jurídica do instrumento convocatório será facultativa.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 16 DE FEVEREIRO DE 2024

EDUARDO RIBEIRO BARISON
Prefeito Municipal