



Estado de Mato Grosso do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE  
DOURADOS**

Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

DECRETO Nº 021, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E ESTABELECE MECANISMOS DE GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

<b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b> Certifico para os devidos fins de fé pública que o presente ato foi publicado no Diário Oficial Eletrônico de Glória de Dourados DOEGD: Data: <u>24/03/2023</u> Edição: <u>1484/2023</u> Ano: <u>VI</u>  <b>Medéia Apª de Souza</b> Agente Administrativa Matricula 291
---

O **PREFEITO DE GLÓRIA DE DOURADOS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no inciso III do artigo 68 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de edição de regulamentação de vários dispositivos da Lei Federal n. 14.133/2021, pelo Município de Glória de Dourados, no âmbito de sua competência, tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração Municipal;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E**  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Art. 1º.** Fica estabelecido o Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas no âmbito do Poder Executivo do município de Glória de Dourados/MS, com a finalidade de promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, visando a melhor alocação de recursos públicos na obtenção de suprimentos dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** No âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

**Art. 2º.** 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 sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover o desenvolvimento da economia local.

**Art. 3º.** A organização e a operação das atividades do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas compreende o seguinte:

I - as Secretarias Municipais e Coordenarias, que deverão elaborar as suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, da contratação de bens e serviços, execução de obras públicas, gestão de contratos, bem como a execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

II - a Secretaria Municipal de Gestão Pública realizará o processamento dos procedimentos de licitações, dispensas e inexigibilidades, de forma centralizada, para a aquisição de bens, contratação de serviços, inclusive técnico-profissionais especializados, obras e serviços de engenharia e arquitetura, locação, alienação de bens, concessão de direitos reais de uso, concessão e permissão de uso de bens públicos, contratação de tecnologias da informação e de comunicação;

III - a Procuradoria Jurídica realizará o assessoramento jurídico e o controle prévio de legalidade no âmbito das contratações públicas e na execução dos contratos;

IV - a Controladoria Interna, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, será responsável pela avaliação da ação governamental e verificação da gestão dos administradores públicos, especialmente quanto à observância dos princípios que regem a administração pública na realização das receitas e execução da despesa pública.

**Art. 4º.** A contratação de bens, serviços e obras públicas promovidas pelo Poder Executivo Municipal obedecerá à legislação federal, com base na competência definida pelo inciso XXVII, do artigo 22, da Constituição Federal, e observará as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

**II** - será dada publicidade aos atos referentes às licitações e compras diretas, a fim de que todos que se interessem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

**III** - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

**Parágrafo único.** As licitações e contratações diretas serão realizadas nas modalidades previstas em Lei, na forma presencial, até que haja o decurso do prazo previsto no art. 176, observadas as regras do § 2º, do art. 17, ambos da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO LICITAÇÕES E**  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Art. 5º.** São atribuições das Secretarias Municipais e Coordenadorias no âmbito do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas:

**I** - elaborar o Plano Setorial de Contratações Anual, o qual será consolidado posteriormente com os demais pela Secretaria Municipal de Gestão Pública;

**II** - realizar a instrução dos processos de licitação e de contratação direta, elaborando o documento de formalização da demanda, o estudo técnico preliminar, o termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, e a Pesquisa de Preços, bem como os demais documentos que instruem a fase preparatória da contratação;

**III** - definir as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas, as condições de recebimento e demais condições contratuais;

**IV** - indicar a dotação orçamentária e, quando for o caso, solicitar à Secretaria Municipal de Gestão Pública providências para os remanejamentos orçamentários necessários e/ou adequar as quantidades a serem adquiridas ao previsto na LOA;

**V** - encaminhar o processo de licitação e de contratação direta, devidamente instruído, para a Secretaria Municipal de Gestão Pública, para o seu regular processamento;

**VI** - acompanhar a formalização, realizar a gestão e a fiscalização da execução dos contratos;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

**VII** – indicar profissionais para atuar como apoio técnico nos processos de contratação direta ou de licitação, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

**VIII** – adotar as medidas necessárias para implementação dos instrumentos de governança, no âmbito de sua estrutura organização, descritos no art. 11, deste Decreto.

**Art. 6º.** São atribuições da Secretaria Municipal de Gestão Pública, no âmbito do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas:

**I** – consolidar os planos de contratação setoriais no Plano Municipal de Contratação Anual, conforme regulamento;

**II** - receber os processos de contratação direta e de licitações, autorizados pelo Prefeito Municipal, cabendo-lhe, sob o aspecto orçamentário e financeiro:

**a)** avaliar o pedido de contratação e sua conformidade com o Plano de Municipal de Contratação Anual e diretrizes definidas nos instrumentos de gestão orçamentária;

**b)** avaliar a compatibilidade da contratação com os instrumentos orçamentários, quando for o caso, emitindo a respectiva declaração de compatibilidade;

**c)** realizar a reserva orçamentária;

**III** – realizar o processamento da contratação direta ou da licitação, cabendo-lhe:

**a)** realizar a análise preliminar da fase preparatória do processo de contratação direta e de licitação, devolvendo ao órgão de origem em caso necessidade de correção de eventual inconformidade;

**b)** definir a modalidade de licitação adequada ao objeto da contratação;

**c)** elaborar as minutas do edital e seus anexos;

**d)** encaminhar as minutas de editais, contratos ou ata de registro de preços a aprovação prévia pela Procuradoria Jurídica, salvo se houver minuta previamente padronizada e aprovada pelo órgão jurídico;

**e)** realizar o agendamento das sessões públicas de licitações;

**f)** realizar a publicação do aviso de licitação e promover a divulgação dos editais e seus anexos na íntegra, minutas de contratos e demais atos na forma, prazos e meios definidos na lei e nos regulamentos;

**g)** responder os questionamentos apresentados pelos licitantes, na forma e prazos legais;

**h)** receber, analisar e julgar as impugnações ao instrumento convocatório, na forma e prazos legais;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**  
**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

i) realizar, por meio do agente de contratação ou pregoeiro, o processamento dos procedimentos de licitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e respectivos regulamentos;

j) realizar o processamento dos procedimentos de contratação direta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e respectivos regulamentos;

k) realizar os lançamentos de dados e informações, bem como dos editais e seus anexos e resultados dos certames nos sistemas informatizados de gestão administrativa e de transparência municipal, nos termos da regulamentação vigente;

l) promover a instrução processual e o encaminhamento para a homologação dos processos de licitação pela autoridade competente;

IV - realizar o encaminhamento dos processos de licitação para controle prévio pelo TCE/MS, quando for o caso, e elaborar respostas às eventuais intimações;

V - informar, ao titular do órgão ou entidade interessada ou ao Prefeito Municipal, sobre a classificação do objeto da licitação como bem ou do serviço de natureza especial, e solicitar a substituição do agente de contratação por comissão de contratação, se for o caso;

VI - realizar o encaminhamento dos processos de contratação para controle posterior pelo TCE/MS, quando for o caso, e providenciar as repostas às eventuais intimações;

VIII - promover ações voltadas para implementação dos instrumentos de governança descritos no art. 11 deste Decreto;

IX - promover a capacitação dos servidores públicos que atuam nos processos de contratação direta e de licitação, inclusive referente a fase preparatória;

X - elaborar minutas, manuais e modelos padronizados referentes aos processos de contratação direta e de licitações, que deverão ser observados pelos demais entes que integram o Poder Executivo Municipal.

**Art. 7º.** São atribuições da Procuradoria Jurídica no âmbito do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas:

I - realizar o controle prévio de legalidade nos processos de licitações e contratações diretas, expedindo os respectivos pareceres jurídicos;

II - aprovar, mediante parecer jurídico, minutas de editais e anexos, contratos e atas de registro de preços;

III - analisar e manifestar-se sobre impugnações aos instrumentos convocatórios, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo Prefeito Municipal;

IV - analisar e manifestar-se sobre a formalização de termos aditivos ou apostilamento aos instrumentos de contratos ou atas de registro de preços.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

**Art. 8º.** São atribuições da Controladoria Interna no âmbito do Sistema Municipal de Gestão de Licitações e Contratações Públicas:

**I** - realizar o acompanhamento dos processos de contratações, em todas as suas fases, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades procedimentais e ilegalidades;

**II** - realizar a fiscalização e o controle da execução orçamentária, financeira e contábil das licitações, contratos e instrumentos similares;

**III** - realizar o acompanhamento das atividades de fiscalização dos contratos pelos servidores formalmente designados, bem como a execução dos instrumentos contratuais;

**IV** - dirimir dúvidas e orientar acerca de normas de controle interno, podendo, sempre que entender necessário, emitir instruções normativas sobre assuntos de sua competência.

**CAPÍTULO III**

**DA GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Art. 9º.** A governança no âmbito do Sistema Municipal de Gestão Licitações e Contratações Públicas tem por função assegurar o alcance dos princípios elencados no parágrafo único do artigo 1º e dos objetivos de que trata o artigo 2º, ambos deste decreto.

**Art. 10.** São diretrizes da governança nas contratações públicas:

**I** - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

**II** - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte, na forma legislação vigente;

**III** - promoção de ambiente comercial 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;

**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.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

**Art. 11.** São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I - Plano municipal de contratações anual;
- II - Política de gestão de estoques;
- III - Política de compras compartilhadas;
- 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;
- 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. 12.** As Secretarias Municipais e as Coordenadorias deverão elaborar seu plano setorial de contratações anual de acordo com as regras definidas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, observado o regulamento específico.

**Parágrafo único.** O plano setorial de contratações anual deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, se houver, e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

**Art. 13.** As Secretarias Municipais e as Coordenadorias, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas, deverão:

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 ou prejuízo a prestação dos serviços à população;

III - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques, quando for o caso, como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

**Art. 14.** As Secretarias Municipais e as Coordenadorias realizarão, sempre que possível, as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada.

**Art. 15.** As Secretarias Municipais e as Coordenadorias, quanto à gestão por competência de processos de contratações públicas, deverão:

I - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo Secretaria Municipal de Gestão Pública, quanto às



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

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, e, se possível, os requisitos definidos no artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021;

**III** - adotar 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. 16.** As Secretarias Municipais e as Coordenadorias, quanto à interação com o mercado fornecedor, deverão:

**I** - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a serem obtidos 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 artigo 21 da Lei nº 14.133, 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 e ampla defesa quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores;

**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 potenciais concorrentes.

**Art. 17.** As Secretarias Municipais e as Coordenadorias, quanto à gestão de riscos e controle preventivo, deverão:

**I** - estabelecer e aplicar diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do meta processo de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber;

**II** - incluir nas atividades de controle interno a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

**III** - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis da gestão municipal, 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.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

**Art. 18.** Os órgãos ou entidades da Administração Municipal, quanto à gestão dos contratos, deverão:

**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, 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 artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

**V** - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Gestão Pública, em conjunto com a Controladoria Interna, quanto à definição de estrutura da área de contratações públicas, deverá:

**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.

**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Os órgãos administração pública municipal deverão, preferencialmente, utilizar sistemas informatizados em todas as etapas e



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE**  
**DOURADOS**

**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

atividades do processo de contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Gestão Pública definir quais sistemas de gestão serão implementados.

**Art. 21.** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, a qual poderá expedir normas complementares.

**Art. 22.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de abril de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS, 20 de março de 2023.

**ARISTEU PEREIRA NANTES**  
Prefeito de Glória de Dourados