

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 441/2023, DE 17 DE JANEIRO DE

Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Município de Felipe Guerra – RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FELIPE GUERRA, Salomão Gomes de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, VIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a governança das contratações, de que trata a Lei nº 14.133/21, art. 12, parágrafo único;
DECRETA:

Capítulo I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Felipe Guerra/RN.
Parágrafo único. A alta administração do município de que trata o caput deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta Portaria.

Capítulo II
Definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I - valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;
- II - alta administração: prefeito e secretários municipais;
- III - estrutura organizacional: conjunto de órgãos e setores que atuam no metaprocessos de contratação;
- VI - 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 negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;
- V - metaprocessos de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato;
- VI - artefato: documentos que integram o metaprocessos de contratação e que são objetos de padronização;
- VII - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, 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 ente federativo.
- VIII - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural; e
- IX - 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.

X - gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Capítulo III Diretrizes e Objetivos da Governança

Art. 3º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I - promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com as vertentes ambiental, social e econômica;
- 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 ao plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
- V - alinhamento das contratações públicas ao plano setoriais estabelecidos pelo municípios, especialmente plano municipal de saúde, plano municipal de educação, plano municipal pela primeira infância e plano pela primeira infância;
- VI - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;
- VII - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se
- VIII promover a inovação e de se prospectar soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- IX - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;
- X - transparência processual;

Art. 4º 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;
- V - incentivar o desenvolvimento sustentável.

Capítulo IV Instrumentos de Governança

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

- I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;
 - II - Plano de Contratações Anual;
 - III - Plano de Capacitação Anual;
 - IV - Gestão de recursos humanos por competências;
 - V - Definição de estrutura organizacional adequada e eficiente na área de contratações públicas.
 - VI - Mapeamento do processo e subprocesso de trabalho;
 - VII - Normatização do fluxo do processo de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato;
 - VIII - Padronização dos artefatos de contratação;
 - IX - Criação e gestão do catálogo de materiais e serviços;
 - X - Gestão de Riscos do Metaprocesso de contratação.
 - XI - Adoção de ferramentas de tecnologia da informação que auxiliem
- § 1º Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.
- § 2º Os instrumentos de governança devem ser implementados de forma gradativa, atendendo à curva de aprendizado e à maturidade da organização.

Capítulo V Política de contratações sustentáveis

Art. 6º A Secretaria de Administração deverá elaborar e implementar o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, abordando a sustentabilidade ambiental, social e econômica.

§ 1º O Plano de Logística Sustentável deverá ser divulgado no Portal da Transparência do Município.

§ 2º Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I - da especificação do objeto a ser contratado;

II - das obrigações da contratada;

III – atribuição de pontuação quando o critério de julgamento for técnica ou técnica e preço;

IV - de requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º Os PLS devem conter, no mínimo:

I - diretrizes para sustentabilidade das contratações e da logística pública no âmbito do Município;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;

c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

d) fomento à inovação no mercado;

e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e

f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV - responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e

V - metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º O PLS deverá nortear a elaboração:

I - do Plano de Contratações Anual;

II - dos estudos técnicos preliminares; e

III - dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§ 3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade.

Art. 8º Como forma de promover a sustentabilidade econômica, as secretarias municipais devem promover práticas que visem reduzir as despesas públicas, especialmente por meio de:

I - reutilizar bens por outros órgãos ou entidades, dando nova utilidade aos bens inservíveis;

II - reduzir o consumo por novos bens;

III - reduzir a acumulação de resíduos;

IV - utilizar racionalmente os recursos naturais, especialmente o uso da energia elétrica, água e consumo de material de expediente;

V - utilizar espaços em imóveis que anteriormente abrigavam bens inservíveis;

Art. 9. O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, sempre que elaborado, e ao plano plurianual.

Capítulo VI

Plano de Contratações Anual

Art. 10. A Secretaria de Administração deverá elaborar e gerir Plano de Contratações Anual, nos termos de regulamento, que contemple as demandas de todas as secretarias e órgãos municipais.

Parágrafo único. O Plano de Contratação Anual deverá ser divulgado no Portal da Transparência do Município.

Capítulo VII

Política de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Art. 11. Compete à Alta Administração 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.

Art. 12. A Secretaria de Administração deverá elaborar e gerir o Plano de Capacitação Anual dos envolvidos na área das contratações públicas e na gestão e fiscalização de contratos.

Parágrafo único. O Plano de Capacitação Anual deverá ser divulgado no Portal da Transparência do Município.

Capítulo VIII

Direcionamento para a Secretaria de Administração

Art. 13. Compete à Secretaria de Administração quanto ao metaproceto de contratação:

I - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa da estrutura organizacional, de forma a delimitar as necessidades e propor a criação de órgãos e setores, bem como atribuições de competências adequadas ao fluxo do metaproceto de contratação;

II - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

III - proceder ao mapeamento do fluxo do metaproceto de contratação, estabelecendo procedimentos operacionais padronizados – POPs;

IV - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção de catálogos de outros órgãos;

V - gerir os instrumentos auxiliares às contratações, especialmente o catálogo de fornecedores do Município;

VI - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, a padronização de documento de formalização de demanda, minutas de edital, de estudo técnico preliminar, de termo de referência, de contratos e de outros documentos ligados ao metaproceto de contratação;

VII - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

VIII - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

XI - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

X - adotar ferramentas de tecnologia da informação que agreguem valor ao metaproceto de contratação, especialmente promovendo eficiência, eficácia e aderência às normas;

XI – dar preferência ao modelo digital dos atos vinculados ao processo de contratação, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

XII - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos, considerando, no mínimo, que:

a) o Agente de Contratações e o Pregoeiro não poderão elaborar documento de formalização da demanda, estudos técnicos preliminares, termo de referência e orçamento estimativo;

b) o Agente de Contratações e o Pregoeiro podem elaborar edital apenas quando a estratégia de seleção do fornecedor, os requisitos de habilitação e da proposta tenham sido definidos na fase de planejamento, devendo utilizar os modelos padronizados;

c) o responsável pelo ateste (recebimento do objeto) não pode participar do processo de pagamento.

Capítulo IX

Política de interação com o mercado fornecedor

Art. 14. Compete à Secretaria de Administração quanto à interação com o mercado fornecedor:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos e da modelagem de seleção do fornecedor de forma que se

encontre melhores parâmetros de mercado, evitando-se direcionamento e buscando-se soluções mais atuais e mais eficientes;

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, devendo a consulta ao mercado ser realizada por chamamento público e as reuniões preferencialmente gravadas ou registradas em ata;

III - 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.

Parágrafo único. Consultas públicas realizadas com o mercado fornecedor serão realizadas preferencialmente por meios eletrônicos e divulgadas no Portal da Transparência do Município.

Capítulo X

Política de gestão contratual

Art. 15. Compete à Secretaria de Administração quanto à gestão dos contratos:

- I - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos, especialmente de capacitação para gestores e fiscais de contratos;
- II – coordenar o trabalho dos gestores e fiscais na avaliação e atuação dos contratados no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;
- III - 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;
- IV - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências;
- V - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas;
- VI - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Capítulo XI

Política de Gestão de Riscos

Art. 16. A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo de todo o metaprocessos de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§ 1º A gestão de riscos do metaprocessos de contratação pública deverá ser regulada pela Comissão de Governança e liderada pela Controladoria-Geral.

§ 2º A Controladoria-Geral consolidará o Mapa de Riscos do metaprocessos de contratação.

§ 3º O Mapa de Riscos de metaprocessos de contratação será divulgado no Portal da Transparência do Município.

Art. 17. Compete à Controladoria-Geral 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;
 - 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 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.
- § 1º A Controladoria-Geral fará a gestão e consolidação do Mapa de riscos do metaprocessos de contratação.

§ 2º O Mapa de Riscos será publicado no Portal da Transparência do Município.

Capítulo XI Agentes da Governança das Contratações

Seção I Prefeito Municipal

Art. 18. O Prefeito Municipal será o responsável pela governança das contratações no nível estratégico, devendo, com o auxílio do Comitê de Governança, avaliar, direcionar e monitorar as ações realizadas pela gestão das contratações públicas.

§ 1º O direcionamento da governança se materializa por meio da criação de órgão, atribuições de competência, edição de normas, tomada de decisões, estabelecimento de diretrizes, disponibilização de recursos físicos e materiais e fomento da cultura organizacional;

§ 2º A avaliação e monitoramento dar-se-á:

I - pelos subsídios fornecidos pelo Comitê de Governança pela análise dos relatórios de gestão elaborados pelos órgãos de gestão das contratações;

II - preferencialmente a partir de indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações, sempre que possível.

Seção II Comitê de Governança

Art. 19. O Comitê de Governança é uma instância interna de apoio que tem por finalidade assessorar o Prefeito na condução da política de governança das contratações públicas.

Art. 20. O Comitê de Governança é composto pelos seguintes membros titulares:

I - Secretário de Administração;

II - Procurador-Geral do Município;

III - Controlador-Geral do Município.

§ 1º Os membros do Comitê poderão ser substituídos, em suas ausências e seus impedimentos, pelos respectivos Secretários-Executivos.

§ 2º As reuniões do Comitê serão convocadas e presididas pelo Secretário de Administração.

§ 3º Representante de outras secretarias poderão ser convidados a participar de reuniões do Comitê sem direito a voto.

Art. 21. O Comitê se reunirá, em caráter ordinário na primeira quinta-feira de fevereiro, de julho e de novembro, em caráter extraordinário sempre que necessário.

§ 1º O quórum de reunião do Comitê é de maioria simples dos membros e o quórum de aprovação é de maioria absoluta.

§ 2º Além do voto ordinário, o Coordenador do Comitê terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Os trabalhos do Comitê serão registrados em ata e comunicados ao Prefeito Municipal.

Art. 22. Compete ao Comitê de Governança subsidiar o Prefeito Municipal quanto à governança das contratações públicas municipais, devendo:

I - propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto;

II - analisar planos, manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto;

III - monitorar a aplicação das práticas de governança no âmbito da administração pública municipal a partir dos relatórios de gestão dos responsáveis diretos pelos instrumentos de governança previstos neste Decreto.

Seção III Secretarias Municipais

Art. 23. Compete às secretarias municipais e aos órgãos com competências específicas integrantes da administração pública municipal:

I - executar a política de governança das contratações conforme direcionado pela alta administração, de maneira a incorporar os

princípios e as diretrizes definidos neste Decreto e a cumprir as normas específicas editadas;

II - encaminhar ao Comitê de Governança relatório de gestão informando o andamento dos planos e ações de governança de sua respectiva atribuição em até sete dias antes das reuniões ordinárias e sempre que solicitado pelo Comitê.

Capítulo XII

Disposições Finais

Art. 24. A Secretaria de Administração poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA,
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, 17 de JANEIRO de 2023.

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisca Pereira da Silva Neta

Código Identificador:EB875531

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2023. Edição 2954

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>