



## SUMÁRIO

Descrição	Página
DECRETO Nº 05/2024 – GAB .....	1
DECRETO Nº 06/2024 – GAB .....	2

### DECRETO Nº 05/2024 – GAB

**DISPÕE SOBRE O MARCO TEMPORAL DE TRANSIÇÃO PARA A APLICAÇÃO INTEGRAL DO NOVO REGIME DE LICITAÇÕES E CONTRATOS SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E RESPECTIVOS REGULAMENTOS ESTADUAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais prevista na lei orgânica do município e demais leis vigentes afetas ao caso.

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de

licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Diante da complexidade das inovações legais trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que demanda um considerável esforço de capacitação para centenas de servidores estaduais envolvidos na área logística;

Considerando a essencial capacitação dos servidores que desempenham funções ao

longo de todo o processo de contratação, desde a fase de planejamento da licitação até a fiscalização do contrato;

Diante da imprescindibilidade de um período de transição para a adequação do sistema

de licitações e contratos do Município de Alto Alegre do Maranhão à Nova Lei de Licitações e seus Regulamentos, a fim de prevenir a interrupção dos processos de contratação em andamento e garantir um planejamento municipal consistente;

### DECRETA

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre as regras de transição e o marco temporal para a

aplicação integral da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e respectivos regulamentos, no âmbito do Município de Alto Alegre do Maranhão

**Art. 2º** Os órgãos deste município poderão optar por licitar ou contratar diretamente

com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou na Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, e respectivos regulamentos, desde que a opção seja expressamente autorizada pela autoridade competente nos autos do processo administrativo até o dia 31 de dezembro de 2023.

§ 1º A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o caput deste

artigo deverá constar expressamente no processo administrativo e deve ser autorizada pela autoridade competente até o dia 31 de dezembro de 2023.

§ 2º Na hipótese prevista no caput deste artigo, o processo de contratação autorizado pela autoridade competente será regido pela legislação escolhida, bem como os respectivos instrumentos contratuais e eventuais aditivos.

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2660617a49665bd28b46a1d47e31164a1d7a0743

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**Art. 3º** O disposto no art. 2º se aplica às publicações de avisos ou atos de autorização e/ou ratificação de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art. 4º** As Atas de Registro Preços decorrentes de processos de licitação com funda-

mento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e respectivos regulamentos, vigentes na Data da Publicação deste Decreto ou geradas após a sua publicação, continuarão válidas durante toda a sua vigência que será de, no máximo, 12 meses contados da sua publicação, sendo possível a contratação pelos órgãos e entidades mesmo após a revogação das referidas Leis.

**Parágrafo único.** As atas de registros de preços mencionadas no caput deste artigo

poderão ser utilizadas pelos órgãos e entidades não participantes dos respectivos processos de licitação, mediante anuência do órgão gerenciador.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Gabinete da Prefeita de Alto Alegre do Maranhão, Estado do Maranhão, 02 de abril de 2024.**

**NILSILENE SANTANA RIBEIRO ALMEIDA**

**Prefeita Municipal**

**DECRETO Nº 06/2024 – GAB**

**DISPÕE SOBRE AS REGRAS RELATIVAS À ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições

legais prevista na lei orgânica do município e demais leis vigentes afetas ao caso.

**DECRETA**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I - Do Objeto**

Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril

de 2021, e trata das regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal.

Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

**I** - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

**II** - Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, preferencial-

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2660617a49665bd28b46a1d47e31164a1d7a0743  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



mente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação;

**III** - Pregoeiro: agente de contratação responsável pela condução da licitação na modalidade pregão;

**IV** - Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

**V** - Equipe de apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

## **CAPÍTULO II - DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS**

Compete à autoridade máxima do município, a designação, em caráter permanente ou especial, da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

§ 1º Os agentes públicos designados para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação.

§ 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

**I** - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

**II** - Possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional.

§ 3º A autoridade referida no caput deste artigo poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre a atuação deles.

§ 4º A critério da autoridade referida no caput deste artigo, o agente de contratação ou o pregoeiro, bem como os membros da equipe de apoio, poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO III - DOS AGENTES PÚBLICOS Seção I - Do Agente de Contratação e do Pregoeiro**

Caberá ao agente de contratação, em especial:

**I** - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;



**II** - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que as contratações sejam efetivadas em prazo suficiente para atender às demandas do órgão ou entidade contratante, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

**III** - Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

**IV** - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos e dos setores técnicos competentes, caso necessário;

**V** - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

**VI** - Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

**VII** - Receber e examinar a declaração dos licitantes, dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

**VIII** - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**IX** - Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

**X** - Verificar e julgar as condições de habilitação;

**XI** - Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

**XII** - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

**XIII** - Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

**XIV** - Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

**XV** - Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

**XVI** - Indicar o vencedor do certame;

**XVII** - No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

**XVIII** - Negociar, diretamente, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**XIX** - Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

**XX** - Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

**XXI** - Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para adjudicação, homologação e contratação;

**XXII** - Propor, à autoridade competente, a revogação ou a anulação da licitação;

**XXIII** - Propor, à autoridade competente, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



**XXIV** - Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal de Compras Governamentais do Estado do Maranhão, no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

**Parágrafo único:** O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

**Art. 5º** É vedado ao agente de contratação:

**I** - Integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação;

**II** - No mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções.

**Art. 6º** É possível a designação de agente de contratação estranho ao órgão ou entidade promotora da licitação caso haja decisão administrativa coordenada ou portaria conjunta dos órgãos ou entidades envolvidas.

**Art. 7º** A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

**Art. 8º** O agente de contratação ou pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**Art. 9º** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, com as mesmas atribuições e vedações do agente de contratação **Seção II - Da Equipe de Apoio**

**Art. 10º** A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, sendo recomendado que seja formada por agentes que tenham conhecimentos afetos à área técnica do objeto a ser licitado ou à área de licitações e contratos públicos.

**Parágrafo único:** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 18 deste Decreto.

### **Seção III - Da Comissão de Contratação**

**Art. 11º** A comissão de contratação, permanente ou especial, designada na forma do artigo 3º deste Decreto, será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e deverá ser presidida por um deles.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os



atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

**Art. 12º** A comissão de contratação, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 4º deste Regulamento, poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, no que couber.

**Art. 13º** Na licitação na modalidade "diálogo competitivo", a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam em sua maioria de servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 14º** 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.

**Art. 15º** A empresa ou o profissional especializado, contratado na forma prevista nos artigos anteriores, 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.

**Parágrafo único:** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Gabinete da Prefeita de Alto Alegre do Maranhão, Estado do Maranhão, 02 de abril de 2024.**

**NILSILENE SANTANA RIBEIRO ALMEIDA**

**Prefeita Municipal**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2660617a49665bd28b46a1d47e31164a1d7a0743  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

TRAVESSA DICO VIEGA, S/Nº, CENTRO  
ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA, CEP: 65413-000  
Email: edom@altoalegredomaranhao.ma.gov.br  
Telefone: (00)00000-0000

-  
-

**NILSILENE SANTANA RIBEIRO DE ALMEIDA**  
PREFEITA

Carimbo de Tempo : 03/04/2024 11:58:34

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2660617a49665bd28b46a1d47e31164a1d7a0743  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

