



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Lei Municipal nº. 563/2015

Sexta-feira, 24 de março de 2023

Ano IX • Nº 1.569 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

## SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01
ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO	02

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 015/2023 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

#### RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 02 e 1/2 (DUAS E MEIA) diárias, no valor de R\$ 660,00 (SEISCENTOS E SESENTA REAIS), afim de cobrir despesas com alimentação do Servidor Municipal Sr. ANTÔNIO ERISVALDO SILVA – CONSELHEIRO TUTELAR, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 4812, QUE IRÁ PARTICIPAR DO I ENCONTRO ESTADUAL DE CONSELHEIROS TUTELARES – 2023, nos dias 27, 28 e 29/03/2023, na Cidade de PALMAS – TO, conforme Ofício nº 062/2023/CT, OFÍCIO CMDCA/GUARAI – TO Nº 029/2023 e Edital 02/2023, anexos.

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de março de 2023.

MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO  
Gestora e Ordenadora de Despesa do FMAS  
Portaria nº 2.069/2021

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 016/2023 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

#### RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 02 e 1/2 (DUAS E MEIA) diárias, no valor de R\$ 660,00 (SEISCENTOS E SESENTA REAIS), afim de cobrir despesas com alimentação do Servidor Municipal Sr. VANILSON RODRIGUES DA ROCHA – CONSELHEIRO TUTELAR, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 7449, QUE IRÁ PARTICIPAR DO I ENCONTRO ESTADUAL DE CONSELHEIROS TUTELARES – 2023, nos dias 27, 28 e 29/03/2023, na Cidade de PALMAS – TO, conforme ofício nº 062/2023/CT, OFÍCIO CMDCA/GUARAI – TO Nº 029/2023 e Edital 02/2023, anexos.

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de março de 2023.

MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO  
Gestora e Ordenadora de Despesa do FMAS  
Portaria nº 2.069/2021

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 017/2023 DE 21 DE MARÇO DE 2023.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

#### RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 02 e 1/2 (DUAS E MEIA) diárias, no valor de R\$ 660,00 (SEISCENTOS E SESENTA REAIS), afim de cobrir despesas com alimentação do Servidor Municipal Sr. ABRÃO CARNEIRO – MOTORISTA, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 7179, QUE IRÁ LEVAR OS CONSELHEIROS TUTELARES PARA PARTICIPAREM DO I ENCONTRO ESTADUAL DE CONSELHEIROS TUTELARES – 2023, nos dias 27, 28 e 29/03/2023, na Cidade de PALMAS – TO, conforme Ofício nº 062/2023/CT, OFÍCIO CMDCA/GUARAI – TO Nº 029/2023 e Edital 02/2023, anexos.



## DIÁRIO OFICIAL

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES  
Prefeita Municipal de Guarai

RIAVAN SANTANA BARBOSA  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

OBEDE ALVES DE OLIVEIRA  
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guarai



Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARÁI, Estado de Tocantins, aos vinte e um dias do mês de março de 2023.

MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO  
Gestora e Ordenadora de Despesa do FMS  
Portaria nº 2.069/2021

## ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### LEI COMPLEMENTAR Nº 097 /2023 - DE 24 DE MARÇO DE 2023.

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 008, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**FAÇA SABER** que a Câmara Municipal de Guaraí, Estado de Tocantins, **APROVOU**, e eu, Prefeita Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam criados, na estrutura organizacional instituída pela Lei Complementar nº. 008, de 22 de dezembro de 2017, os cargos abaixo nominados, cuja alocação funcional segue detalhada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO			
NÍVEL	LOTAÇÃO/ DENOMINAÇÃO	SALÁRIO/BASE-R\$	QUANT.
DAS III	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	4.000,00	02
DAI I	ARQUIVISTA OFICIAL	2.500,00	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
DAI I	GERENTE DE TECNOLOGIA	2.500,00	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS			
DAI I	GERENTE DE LIMPEZA E PAISAGISMO	2.500,00	01

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos criados neste artigo serão as definidas abaixo, passando a ser parte integrante do Anexo II da Lei Complementar nº. 008, de 22 de dezembro de 2017, de modo que compete ao:

**I - AGENTE DA CONTRATAÇÃO:** compete analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias; promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente; responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes; determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente; analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital; promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente; processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado; promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso; negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração; decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço; promover a habilitação; recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida; elaborar ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro: a) dos participantes do procedimento licitatório; b) das propostas classificadas e desclassificadas; c) das propostas e lances e da classificação final das propostas; d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas; e) da negociação do preço; f) da aceitabilidade do menor preço; g) da análise dos documentos de habilitação; h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso; i) dos recursos apresentados e respectiva decisão; propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

**II- ARQUIVISTA OFICIAL:** planejar, organizar e direcionar os serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação, arquivo e consulta das espécies documentais; planejar, organizar e direcionar os serviços de arquivos de documentação ativos e passivos; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos para fins de preservação; adoção de medidas necessárias à conservação de documentos e manutenção do arquivo; implantar arquivo digital de documentos; executar outras atividades pertinentes e correlatas ao Cargo.

**III- GERENTE DE TECNOLOGIA:** profissional especializado em acompanhar, orientar e supervisionar as atividades pertinentes ao uso, manutenção e demais adequações necessárias na rede de tecnologia da informação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Unidades Escolares e Departamentos ligados ao Fundo Municipal de Educação de Guaraí. Bem como dar assistência técnica referente aos equipamentos de tecnologia e informática usado pelos Servidores, Alunos e professores da Rede Municipal de Educação, auxiliando os usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação e informática geral. Além de oferecer serviços de apoio no local da demanda, mediante agendamento. Realizar serviços de manutenção dos equipamentos, garantindo a perfeita utilização dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação da Rede Municipal de Ensino de Guaraí. Zelar pelo cumprimento das normas de utilização dos equipamentos de tecnologia da informação e dos espaços dos laboratórios de informática. Manutenção dos equipamentos. Zelar pelo funcionamento dos laboratórios de informática. Reportar qualquer problema que possa afetar a oferta dos recursos de tecnologia da informação na Rede Municipal de Ensino de Guaraí. Reportar qualquer defeito em qualquer equipamento ao chefe imediato, para que o mesmo possa passar por manutenção corretiva ou preventiva. Realizar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de tecnologia da informação e de informática dentro de suas competências e habilidades. Atuar como suporte aos servidores e departamentos vinculados ao Fundo Municipal de Educação. Zelar pelas normas e proteção de dados correlatos às suas funções, reportando ao chefe imediato possíveis conflitos ou situações que possam gerar prejuízo ou situações que possam ir contra as legislações vigentes.

**IV - GERENTE DE LIMPEZA E PAISAGISMO:** Executar atividades de paisagismo de parques, avenidas, praças e ruas municipais através da implantação e manutenção de espécies vegetais; promover ampla arborização dos logradouros públicos da área urbana, bem como a reposição e substituição dos espécimes doentes ou em processo de deterioração ou morte; estabelecer diretriz para implantação, conservação e manutenção da arborização urbana, além de coordenar a produção vegetal de mudas arbóreas e ornamentais destinadas à arborização pública; elaborar e propor normas de padrão de qualidade relativas à arborização pública e produção vegetal; exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Secretário. Realizar toda função e controle dos funcionários que estão no posto, separar e armazenar os materiais que serão utilizados, responder pela equipe de limpeza, cuidar da escala de folga, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, diminuir custos e melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos, demandar as tarefas e analisar os serviços realizados, realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza, planejar as atividades que o órgão está precisando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas, identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza.

**Art. 2º.** Fica alterada as atribuições dos cargos abaixo definidas no Anexo II da Lei Complementar nº. 008, de 22 de dezembro de 2017, considerando-se automaticamente integralizadas.



**I Ao Diretor de Planejamento e Apoio Operacional, compete:** elaborar o Planejamento Anual de Contratação mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração; elaborar, em conjunto com outras Secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual da Prefeitura; acompanhar a execução do Plano Anual de Contratação, a programação anual das despesas, do Orçamento Anual da Prefeitura e do Plano Plurianual; acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações; elaborar, em conjunto com outras secretarias, as leis necessárias para o bom andamento das atividades municipais, primando pelos princípios básicos da Administração Pública; promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas; fornecer apoio técnico-logístico na condução e planejamento dos contratos de competência das unidades técnicas; acompanhar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos; promover estudos técnicos para orientar a contratação dos principais serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços, padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com as unidades técnicas; analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades competentes, diretamente subordinadas à Chefe do Poder Executivo; planejamento das atividades da unidade, alinhadas ao Planejamento Estratégico da Administração; garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos. Elaborar em conjunto com equipe técnica a elaboração de Termos de Referências, Projeto Básicos, Estudos Técnicos Preliminar e Gerenciamento de Risco quando for o caso; executar atividades que envolvam a fase inicial dos processos licitatórios em geral; realizar sistematicamente as informações processuais junto aos órgãos de controle e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

**II - Ao Superintendente de Licitações, compete:** Superintender todos os procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura de Guarái e respectivos Fundos; assinar editais e manifestar sobre o instrumento convocatório; manter atualizada Portarias de designação de Agentes da Contratação e Comissão de Contratação, assim como auxiliar e apoiar a designação de gestores e fiscais de contratos; quando o Superintendente cumular a função de Agente da Contratação/Pregoeiro deverá exercer as seguintes atribuições: a) analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias; b) promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente; c) responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes; d) determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente; e) analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital; f) promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente; g) processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado; h) promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte cooperativas, quando for o caso; i) negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração; j) decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço; k) promover a habilitação; l) recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida; m) elaborar ata da sessão pública; n) indicar o Agente da Contratação para atuação em cada processo licitatório; o) atuar com Agente de Contratação, assumindo todas as funções, atribuições, competências e responsabilidades do cargo, afastado das funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação. p) realizar o procedimento licitatório sobre o Sistema de Registro de Preços; q) indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços; r) conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços; s) aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência; t) submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou

autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência; u) autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos da legislação; v) acumular a função de Presidente da Comissão de Contratação e exercerá as seguintes atribuições: - convocar os demais membros para a participação nas reuniões, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas; - abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar as sessões desse colegiado; - promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento; - anunciar as deliberações da Comissão de Contratação; - julgar os recursos interpostos contra ato da Comissão de Contratação; - instruir os Protocolos a cargo da Comissão de Contratação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes; - resolver, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados nas sessões públicas; - solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a cargo da Comissão de Contratação a que preside e prestar informações sempre que solicitadas; - relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Direta Municipal licitante, no que respeita aos interesses da Comissão de Contratação que preside; - solicitar às autoridades competentes servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão de Contratação; - prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Presidente da Comissão de Contratação; - assinar os editais de licitação; - realizar outras atribuições pertinentes ao Cargo e as listadas nas Leis que versam sobre a Comissão de Contratação; - julgar todos os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi ali estabelecido.

**Art. 3º.** Considerando as atribuições e responsabilidades recaídas sobre a aplicação e regulamentação da Lei nº 14.133/2021, os subsídios mensais da Superintendência de Licitações e da Superintendência da Tesouraria serão compatibilizados e atualizados conforme os subsídios dos Secretários Municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO			
NÍVEL	LOTAÇÃO/ DENOMINAÇÃO	SALÁRIO/BASE-R\$	ATAULIZAÇÃO SALARIAL-R\$
DAS-I	Superintendente de Tesouraria	5.040,00	6.762,52
DAS-I	Superintendente de Licitação	5.040,00	6.762,52

**Art. 4º.** Fica alterado, na estrutura organizacional instituída pela Lei Complementar nº. 008, de 22 de dezembro de 2017, o cargo abaixo nominado, cuja alocação funcional segue detalhada:

GABINETE DA PREFEITA			
NÍVEL	LOTAÇÃO/ DENOMINAÇÃO	SALÁRIO/BASE-R\$	ATAULIZAÇÃO SALARIAL-R\$
DAI-I	Motorista Oficial	2.000,00	2.500,00

**Art. 5º.** Fica alterado o §3º do art. 21 da Lei Complementar nº. 008, de 22 de dezembro de 2017, que passa a considerar o cargo de ouvidor Geral como responsável solidário junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins:

“Art. 21º .....

§ 3º .....

X- Ouvidor Geral.

**Art. 6º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI,** aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de 2023.

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal





**PORTARIA Nº 2.759/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023.**

“CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE E PRORROGAÇÃO À SERVIDORA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e considerando o pedido de Licença-Maternidade e prorrogação;

**R E S O L V E**

**Art. 1º. CONCEDER** à servidora municipal **Zuleide Alves da Silva**, Matrícula Funcional nº 0891, Auxiliar de Serviços Gerais, **Licença-Maternidade e prorrogação por mais 60 (sessenta) dias consecutivos**, obedecendo o período de sua licença de 06/03/2023 a 01/09/2023.

**Art. 2º. DETERMINAR** que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 06 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 2.760/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023.**

“CONCEDE LICENÇA PARA SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e tendo em vista o Art. 80 da Lei 006/2000;

**CONSIDERANDO** o Requerimento da servidora, bem como o atestado médico;

**R E S O L V E**

**Art. 1º) CONCEDER** a Servidora Municipal, **Sra. Anita Martins Nascimento Silva**, professora, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo prazo de 30(trinta) dias, bem como prorrogação pelo mesmo período.

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites, para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 23/02/2023, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 2.761/2023 DE 22 DE MARÇO DE 2023.**

“CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e, com fulcro no art. 12, § 5º, artigo 46, artigo 80, § 3º e artigo 82 § 1º da Lei Municipal nº 638/2016 – Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guaraí;

**R E S O L V E**

**Art. 1º CONCEDER** Abono de Permanência à servidora **Raimunda Barbosa da Silva Sousa**, matrícula funcional nº 0114, Auxiliar de Serviços Gerais, em virtude de ter cumprido os requisitos para a aposentadoria voluntária e optar por permanecer em atividade.

**Art. 2º. DETERMINAR** que a Diretoria de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO**, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 2.762/2023 DE 23 DE MARÇO DE 2023.**

“DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico;

**R E S O L V E**

**Art. 1º. READAPTAR** a servidora **Olivânia Souto Carvalho Dantas Julião**, Professora Efetiva, Matrícula nº 1363, na função de Suporte Pedagógico.

**Art. 2º. DETERMINAR** que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO**, Estado do Tocantins, aos vinte e três dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

**PORTARIA Nº 2.763/2023 DE 24 DE MARÇO DE 2023.**

“CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e, com fulcro no art. 12, § 5º, artigo 46, artigo 80, § 3º e artigo 82 § 1º da Lei Municipal nº 638/2016 – Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guaraí;



**R E S O L V E**

**Art. 1º CONCEDER** Abono de Permanência à servidora **Meirylnalva Batista Barnabé**, matrícula funcional nº 0559, Professora, em virtude de ter cumprido os requisitos para a aposentadoria voluntária e optar por permanecer em atividade.

**Art. 2º. DETERMINAR** que a Diretoria de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO**, Estado do Tocantins, aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa

Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

**DECRETO Nº 1.793/2023 DE 13 DE MARÇO DE 2023**

“REGULAMENTA O TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO, CONFORME DISPOSTO NO § 3º, ART. 48, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUARÁI/TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais, que lhe Conferem a Constituição Federal da República e a Lei Orgânica do Município, com fulcro no § 3º, art.48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, e Lei Municipal 124/2007, de 01 de novembro de 2007, e:

**CONSIDERANDO** o tratamento diferenciado destinado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto nos Arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

**CONSIDERANDO** que as Microempresas e Empresas de Pequeno porte são as maiores geradoras de emprego proporcionalmente no Brasil;

**CONSIDERANDO** que é um dever do Estado fomentar o mercado nacional, em particular os mercados regional e local, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhorar a qualidade dos produtos e serviços ofertados ao Município de Guaraí.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Nos processos de licitações públicas do município de Guaraí, Estado do Tocantins, para aquisição de bens, serviços e obras, a Administração poderá conceder tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, bem como:

I - a ampliação das políticas públicas voltadas para as microempresas e empresas de pequeno porte;

II - o incentivo à inovação tecnológica, e

III - o fomento do desenvolvimento local, por meio do apoio aos arranjos produtivos locais.

**Parágrafo único.** Para efeitos deste Decreto, entende-se como âmbito regional, os municípios localizados no Estado do Tocantins no raio de até 200 km do município de Guaraí.

**Art. 2º** - Para ampliar a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, as unidades vinculadas ao Município de Guaraí:

I - instituirá ou utilizará cadastros que possam identificar as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente e, se possível, estadualmente, com suas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar o envio de avisos de licitação, e

II - padronizarão e divulgarão as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte a adaptarem seus processos produtivos.

**Parágrafo único.** Para assegurar o aumento da competitividade, poderão ser constituídos consórcios exclusivos de microempresas e empresas de pequeno porte para participação nas licitações, desde que essa previsão esteja prevista no instrumento convocatório.

**Art. 3º.** Na forma do § 3º do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, terá preferência em relação aos demais concorrentes às empresas localizadas regionalmente e/ou localmente na área territorial do município de Guaraí/TO, que ofertem valor final até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertado por empresas localizadas fora do limite territorial.

**Parágrafo único.** Sendo a concorrente Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja sede seja localizada no território do município de Guaraí/TO, que apresente a condição fixada no caput deste artigo, esta terá a preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local.

**Art. 4º** - Nas licitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Guaraí, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - serão realizadas licitações destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nas contratações até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Art. 48, inciso I da LC nº 123/2006 ;

II - poderá ser exigida dos licitantes, sob pena de desclassificação, a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o montante a ser subcontratado não exceda ao percentual máximo de trinta por cento do total licitado, e

III - poderá ser estabelecida cota exclusiva de até vinte e cinco por cento destinadas às microempresas e empresas de pequeno porte em certames para aquisição de bens, produtos e serviços de natureza divisível.

**Parágrafo único.** A cota prevista no inciso III do caput deste artigo não impede a participação de microempresas e de empresas de pequeno porte na totalidade da licitação.

**Art. 5º** - A empresa licitante deverá apresentar, além da documentação de habilitação prevista no instrumento convocatório, a declaração de que se enquadra no conceito de microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 1º A microempresa e a empresa de pequeno porte perderão os benefícios concedidos por este Decreto se, antes da assinatura do contrato, deixarem de se enquadrar em uma das qualificações acima mencionadas.

§ 2º A documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser apresentada por ocasião da participação na licitação, ainda que contenha alguma restrição.

**Art. 6º** - Para habilitação nas licitações destinadas ao fornecimento de bens para pronta entrega ou serviços imediatos, exigir-se-á da microempresa e da empresa de pequeno porte apenas o seguinte:

I - ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;



II - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com indicação de que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

III - comprovação de regularidade fiscal relativamente às contribuições perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

IV - comprovação de regularidade trabalhista;

V - eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens ou ao fornecimento dos serviços.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

§ 2º A apresentação das certidões válidas deverá ocorrer até a data de assinatura do contrato.

§ 3º A não regularização da documentação no prazo previsto no § 1º deste artigo implicará a impossibilidade de assinatura do contrato, sendo facultada à comissão ou ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação da habilitação válida, ou decidir pelo cancelamento da licitação, desde que de forma justificada.

**Art. 7º** - No caso de licitações em que ocorra empate entre propostas, sendo uma delas apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte, será assegurada, como critério de desempate, preferência na contratação de empresa daquele tipo.

**Parágrafo único.** Entendem-se como empatadas, para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo, as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até dez por cento superiores à proposta classificada em primeiro lugar.

**Art. 8º** - Para efeito do disposto no art. 7º deste Decreto, no caso de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço que seja inferior à da empresa classificada em primeiro lugar, caso em que será ela declarada vencedora da licitação, devendo o edital fixar prazo máximo para apresentação dessa nova proposta;

II - não havendo nova proposta, na forma do inciso anterior, serão sucessivamente convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do art. 7º deste Decreto, observada a ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência entre as ofertas das microempresas e das empresas de pequeno porte compreendidas no intervalo estabelecido no Parágrafo único do art. 7º, deste Decreto, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta;

IV - não havendo proposta nova de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nas condições previstas nos incisos anteriores, será declarado vencedor o licitante que originalmente apresentou a melhor proposta.

**Art. 9º** - No caso de licitação nas modalidades pregão presencial ou pregão eletrônico, o primeiro em casos excepcionais devidamente motivados, após a fase de lances e antes da negociação, se a proposta classificada em primeiro lugar não for de microempresa ou empresa de pequeno porte, mas houver proposta desse tipo de empresa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta que tiver sido apresentada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de até 5 minutos após a solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta que seja inferior à originalmente classificada em primeiro lugar, hipótese em que, atendidas as exigências habilitatórias, será ela declarada vencedora da licitação;

II - se houver ofertas de microempresas ou de empresas de pequeno porte compreendidas no intervalo previsto no caput deste artigo, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar a que primeiro poderá apresentar nova proposta.

§ 1º A microempresa ou a empresa de pequeno porte que apresentar a melhor proposta terá o prazo de dois dias úteis para atender às exigências de regularidade fiscal e trabalhista, prorrogável por igual período, a critério da unidade contratante.

§ 2º Não havendo propostas de microempresas ou de empresas de pequeno porte, será declarada vencedora a empresa que originalmente apresentou a melhor proposta.

**Art. 10** - Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, fundos especiais, autarquias e fundações públicas e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**Art. 11** - Os certames atendidos por este Decreto deverão especificar as condições de tratamento favorecido, diferenciado, simplificado, e regionalizado para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte no respectivo Edital, sem prejuízo das demais normas vigentes de favorecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte fixado na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas vigentes no ordenamento jurídico brasileiro.

**Art. 12** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13** - Revogam-se as disposições legais em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO DE GUARAI,** Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

#### DECRETO Nº 1.794/2023 DE 15 DE MARÇO DE 2023

"DISPÕE SOBRE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**CONSIDERANDO** que a empresa BARROS E COVALO – LTDA possui notória especialização em suas atividades que permite inferir que seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

**CONSIDERANDO** inviabilidade de competição de serviços técnicos a que alude o artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e finalmente, os dizeres do Parecer Jurídico, exarado no Processo Administrativo nº 0982/2023, e o Parecer emitido pela Controladora Interna da Prefeitura Municipal de Guaraí-TO.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI,** Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí, e demais legislações vigentes e tendo em vista os princípios que regem os procedimentos licitatórios, em especial, o disposto no artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

#### D E C R E T A

**Art. 1º.** Fica **DECLARADA a Inexigibilidade de Licitação** para a contratação da Empresa **BARROS E. COVALO – LTDA**, inscrita no CNPJ nº 25.449.425/0001-03, para prestação do Curso de Capacitação de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de forma eficiente, eficaz e efetiva, abordando a Nova Lei de Licitações, observando o disposto no artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

**Art. 2º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO DE GUARAI,** Estado do Tocantins, aos quinze dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

#### DECRETO Nº 1.795/2023 DE 21 DE MARÇO DE 2023

“DISPÕE SOBRE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE ACESSORIA E CONSULTORIA PARA REFORMULAÇÃO DOS PLANOS DE CARGO E SALÁRIOS, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**CONSIDERANDO** que a empresa JCS CONSULTORES ASSOCIADOS – LTDA possui notória especialização em suas atividades que permite inferir que seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

**CONSIDERANDO** inviabilidade de competição de serviços técnicos a que alude o artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993. e finalmente, os dizeres do Parecer Jurídico, exarado no Processo Administrativo nº 0654/2023, e o Parecer emitido pela Controladora Interna da Prefeitura Municipal de Guaraí-TO.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI,** Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí, e demais legislações vigentes e tendo em vista os princípios que regem os procedimentos licitatórios, em especial, o disposto no artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

#### D E C R E T A

**Art. 1º.** Fica **DECLARADA a Inexigibilidade de Licitação** para a contratação da Empresa **JCS CONSULTORES ASSOCIADOS – LTDA**, inscrita no CNPJ nº 27.072.090/0001-82, para contratação de empresa especializada em serviço técnico de Assessoria e Consultoria para reformulação dos Planos de Cargo e Salários, observando o disposto no artigo 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

**Art. 2º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO DE GUARAI,** Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de março do ano de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

#### DECRETO Nº 1.796/2023 DE 13 DE MARÇO DE 2023

REGULAMENTA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO MUNICÍPIO DE GUARAI/TO.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI,** Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí;

#### DECRETA

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal de Guaraí.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Guaraí, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Parágrafo único. Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art 3º** Na aplicação deste Decreto, 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 vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

#### CAPÍTULO II DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art 4º** Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I- conduzir a sessão pública;
- II- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V- verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII- receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII- indicar o vencedor do certame;
- IX- adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Prefeitura.

§ 4º O Agente de Contratação será designado entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração e a Comissão de Contratação, será formada presencialmente por servidores efetivos que contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º A designação do Superintendente de Licitação para atuar como Agente de Contratação será excepcionalidade, ocorrendo o fato de acúmulo de processos, gozo de férias ou qualquer outro fator que implica na necessidade de sua atuação.



§ 6º Processos em que o Superintendente atuar como Agente de Contratação, será respeitado a segregação de funções; todo o fluxo processual e atribuições da Superintendência de Licitações, a partir de sua atuação como Agente de Contratação, será conduzido pelo Gerente de Licitações.

§ 7º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 8º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I- a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica compatível ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II- a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III- previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

### CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

### DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º.

Art. 8º Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I- contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II- dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III- contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV- quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

### CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

### DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 13. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 14. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

### CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 15. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.





## DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 16.** Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

**Art. 17.** Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CAPÍTULO IX DO LEILÃO

**Art. 18.** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I– realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II– designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III– elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV– realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

## CAPÍTULO X DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

**Art. 19.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

## CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

**Art. 20.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

## CAPÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

**Art. 21.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

## DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 22.** Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

## CAPÍTULO XIV DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

**Art. 23.** Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

## CAPÍTULO XV DA HABILITAÇÃO

**Art. 24.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**Art. 25.** Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**Art. 26.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

**Art. 27.** Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.



## CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 28.** Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 29.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

**Art. 30.** Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

**Art. 31.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.

**Art. 32.** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 33.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 34.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público;  
Ou

II - a pedido do fornecedor.

## CAPÍTULO XVIII DO CREDENCIAMENTO

**Art. 35.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

## CAPÍTULO XIX DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Art. 36.** Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

## CAPÍTULO XX DO REGISTRO CADASTRAL

**Art. 37.** Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

## CAPÍTULO XXI DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

**Art. 38.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

## CAPÍTULO XXII DA SUBCONTRATAÇÃO

**Art. 39.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

### CAPÍTULO XXIII DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art. 40.** O objeto do contrato será recebido:

I- em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II- em se tratando de compras:

provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### CAPÍTULO XXIV DAS SANÇÕES

**Art. 41.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

### CAPÍTULO XXV DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

**Art. 42.** A Controladoria do Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

### CAPÍTULO XXVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43.** Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Prefeitura, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V- nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

**Art. 45.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 46.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 47.** Fica revogado o Decreto nº 1.730/2022, de 06 de outubro de 2022.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E HABITAÇÃO DE GUARAI,** Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2023.

Riavan Santana Barbosa  
Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

### MEDIDA PROVISÓRIA Nº 02/2023 DE 24 DE MARÇO DE 2023

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO PARCIAL E TRANSITÓRIA DA LEI Nº 632/2016, DE 04 DE ABRIL DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI -TO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 56 da Lei Orgânica Municipal, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

**Art. 1º.** Fica alterado o Anexo I da Lei nº 632/2016, de 04 de abril de 2016, durante o período de 1º de fevereiro de 2023 a 31 de julho de 2023, passa a vigorar conforme o Anexo Único desta Lei, mantendo o Piso Nacional do Magistério vigente no início de carreira e titularidade.

**Art. 2º.** Esta Medida Provisória tem caráter excepcional e entrará em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI,** aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁI  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARÁI  
TABELA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO (PROFESSORES) - PCCR  
40 HORAS SEMANAIS

NÍVEIS	SALÁRIO INICIAL	CLASSE B + 2%	CLASSE C + 2%	CLASSE D + 2%	CLASSE E + 2%	CLASSE F + 2%	CLASSE G + 2%	CLASSE H + 2%	CLASSE I + 2%	CLASSE J + 2%	CLASSE K + 2%	CLASSE L + 2%	CLASSE M + 2%
MÉDIO - Nivel I	R\$ 3.845,63	R\$ 3.922,54	R\$ 4.000,99	R\$ 4.081,01	R\$ 4.162,63	R\$ 4.245,89	R\$ 4.330,80	R\$ 4.417,42	R\$ 4.505,77	R\$ 4.595,88	R\$ 4.687,80	R\$ 4.781,56	R\$ 4.877,19
SUP - Nivel II - 4%	R\$ 3.999,46	R\$ 4.079,44	R\$ 4.161,03	R\$ 4.244,25	R\$ 4.329,14	R\$ 4.415,72	R\$ 4.504,04	R\$ 4.594,12	R\$ 4.686,00	R\$ 4.779,72	R\$ 4.875,31	R\$ 4.972,82	R\$ 5.072,28
ESP - Nivel III - 4%	R\$ 4.159,43	R\$ 4.242,62	R\$ 4.327,47	R\$ 4.414,02	R\$ 4.502,30	R\$ 4.592,35	R\$ 4.684,20	R\$ 4.777,88	R\$ 4.873,44	R\$ 4.970,91	R\$ 5.070,33	R\$ 5.171,73	R\$ 5.275,17
MEST - Nivel IV - 12%	R\$ 4.658,57	R\$ 4.751,74	R\$ 4.846,77	R\$ 4.943,71	R\$ 5.042,58	R\$ 5.143,43	R\$ 5.246,30	R\$ 5.351,23	R\$ 5.458,25	R\$ 5.567,42	R\$ 5.678,77	R\$ 5.792,34	R\$ 5.908,19
DOUT - Nivel V - 10%	R\$ 5.124,42	R\$ 5.226,91	R\$ 5.331,45	R\$ 5.438,08	R\$ 5.546,84	R\$ 5.657,78	R\$ 5.770,93	R\$ 5.886,35	R\$ 6.004,08	R\$ 6.124,16	R\$ 6.246,64	R\$ 6.371,57	R\$ 6.499,01

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁI  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARÁI  
TABELA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO (PROFESSORES) - PCCR  
20 HORAS SEMANAIS

NÍVEIS	SALÁRIO INICIAL	CLASSE B + 2%	CLASSE C + 2%	CLASSE D + 2%	CLASSE E + 2%	CLASSE F + 2%	CLASSE G + 2%	CLASSE H + 2%	CLASSE I + 2%	CLASSE J + 2%	CLASSE K + 2%	CLASSE L + 2%	CLASSE M + 2%
Nivel I	R\$ 1.922,82	R\$ 1.961,27	R\$ 2.000,50	R\$ 2.040,51	R\$ 2.081,32	R\$ 2.122,94	R\$ 2.165,40	R\$ 2.208,71	R\$ 2.252,88	R\$ 2.297,94	R\$ 2.343,90	R\$ 2.390,78	R\$ 2.438,59
Nivel II - 4%	R\$ 1.999,73	R\$ 2.039,72	R\$ 2.080,52	R\$ 2.122,13	R\$ 2.164,57	R\$ 2.207,86	R\$ 2.252,02	R\$ 2.297,06	R\$ 2.343,00	R\$ 2.389,86	R\$ 2.437,66	R\$ 2.486,41	R\$ 2.536,14
Nivel III - 4%	R\$ 2.079,72	R\$ 2.121,31	R\$ 2.163,74	R\$ 2.207,01	R\$ 2.251,15	R\$ 2.296,18	R\$ 2.342,10	R\$ 2.388,94	R\$ 2.436,72	R\$ 2.485,45	R\$ 2.535,16	R\$ 2.585,87	R\$ 2.637,58
Nivel IV - 12%	R\$ 2.329,28	R\$ 2.375,87	R\$ 2.423,39	R\$ 2.471,85	R\$ 2.521,29	R\$ 2.571,72	R\$ 2.623,15	R\$ 2.675,61	R\$ 2.729,13	R\$ 2.783,71	R\$ 2.839,38	R\$ 2.896,17	R\$ 2.954,09
Nivel V - 10%	R\$ 2.562,21	R\$ 2.613,46	R\$ 2.665,72	R\$ 2.719,04	R\$ 2.773,42	R\$ 2.828,89	R\$ 2.885,47	R\$ 2.943,18	R\$ 3.002,04	R\$ 3.062,08	R\$ 3.123,32	R\$ 3.185,79	R\$ 3.249,50

## TABELA DE VALORES SALARIAIS

## MERENDEIRA / AUXIL SERVIÇOS GERAIS (ASG) / AGENTE DE VIGILÂNCIA

Padrão	TABELA DE VALORES SALARIAIS PARA RECOMPOR A LEI 632/2016												
	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - F. INC	R\$ 1.133,71	R\$ 1.156,38	R\$ 1.179,51	R\$ 1.203,10	R\$ 1.227,16	R\$ 1.251,71	R\$ 1.276,74	R\$ 1.302,28	R\$ 1.328,32	R\$ 1.354,89	R\$ 1.381,99	R\$ 1.409,63	R\$ 1.437,82
II - F. COM - 15%	R\$ 1.303,77	R\$ 1.329,84	R\$ 1.356,44	R\$ 1.383,57	R\$ 1.411,24	R\$ 1.439,46	R\$ 1.468,25	R\$ 1.497,62	R\$ 1.527,57	R\$ 1.558,12	R\$ 1.589,28	R\$ 1.621,07	R\$ 1.653,49
III - MÉDIO - 15%	R\$ 1.499,33	R\$ 1.529,32	R\$ 1.559,90	R\$ 1.591,10	R\$ 1.622,92	R\$ 1.655,38	R\$ 1.688,49	R\$ 1.722,26	R\$ 1.756,71	R\$ 1.791,84	R\$ 1.827,68	R\$ 1.864,23	R\$ 1.901,51
IV - PROF - 15%	R\$ 1.724,23	R\$ 1.758,72	R\$ 1.793,89	R\$ 1.829,77	R\$ 1.866,36	R\$ 1.903,69	R\$ 1.941,76	R\$ 1.980,60	R\$ 2.020,21	R\$ 2.060,62	R\$ 2.101,83	R\$ 2.143,86	R\$ 2.186,74
V - SUP - 8%	R\$ 1.862,17	R\$ 1.899,41	R\$ 1.937,40	R\$ 1.976,15	R\$ 2.015,67	R\$ 2.055,99	R\$ 2.097,11	R\$ 2.139,05	R\$ 2.181,83	R\$ 2.225,47	R\$ 2.269,97	R\$ 2.315,37	R\$ 2.361,68

## TABELA DE VALORES SALARIAIS

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / BIBLIOTECÁRIO

Padrão	TABELA DE VALORES SALARIAIS PARA RECOMPOR A LEI 632/2016												
	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - MÉDIO	R\$ 1.745,85	R\$ 1.780,76	R\$ 1.816,38	R\$ 1.852,71	R\$ 1.889,76	R\$ 1.927,56	R\$ 1.966,11	R\$ 2.005,43	R\$ 2.045,54	R\$ 2.086,45	R\$ 2.128,18	R\$ 2.170,74	R\$ 2.214,16
II - PROF - 15%	R\$ 2.007,73	R\$ 2.047,88	R\$ 2.088,84	R\$ 2.130,61	R\$ 2.173,23	R\$ 2.216,69	R\$ 2.261,02	R\$ 2.306,25	R\$ 2.352,37	R\$ 2.399,42	R\$ 2.447,41	R\$ 2.496,35	R\$ 2.546,28
III - SUP - 15%	R\$ 2.308,88	R\$ 2.355,06	R\$ 2.402,16	R\$ 2.450,21	R\$ 2.499,21	R\$ 2.549,19	R\$ 2.600,18	R\$ 2.652,18	R\$ 2.705,23	R\$ 2.759,33	R\$ 2.814,52	R\$ 2.870,81	R\$ 2.928,22
IV - ESP - 15%	R\$ 2.655,22	R\$ 2.708,32	R\$ 2.762,49	R\$ 2.817,74	R\$ 2.874,09	R\$ 2.931,57	R\$ 2.990,21	R\$ 3.050,01	R\$ 3.111,01	R\$ 3.173,23	R\$ 3.236,69	R\$ 3.301,43	R\$ 3.367,46



## TABELA DE VALORES SALARIAIS

## SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

TABELA DE VALORES SALARIAIS PARA RECOMPOR A LEI 632/2016													
Padrão	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - MÉDIO	R\$ 1.678,70	R\$ 1.712,27	R\$ 1.746,52	R\$ 1.781,45	R\$ 1.817,08	R\$ 1.853,42	R\$ 1.890,49	R\$ 1.928,30	R\$ 1.966,86	R\$ 2.006,20	R\$ 2.046,33	R\$ 2.087,25	R\$ 2.129,00
II- PROF - 15%	R\$ 1.930,51	R\$ 1.969,12	R\$ 2.008,50	R\$ 2.048,67	R\$ 2.089,64	R\$ 2.131,43	R\$ 2.174,06	R\$ 2.217,54	R\$ 2.261,89	R\$ 2.307,13	R\$ 2.353,27	R\$ 2.400,34	R\$ 2.448,35
III- SUP - 15%	R\$ 2.220,08	R\$ 2.264,48	R\$ 2.309,77	R\$ 2.355,97	R\$ 2.403,09	R\$ 2.451,15	R\$ 2.500,17	R\$ 2.550,17	R\$ 2.601,18	R\$ 2.653,20	R\$ 2.706,27	R\$ 2.760,39	R\$ 2.815,60
IV - ESP - 15%	R\$ 2.553,09	R\$ 2.604,15	R\$ 2.656,24	R\$ 2.709,36	R\$ 2.763,55	R\$ 2.818,82	R\$ 2.875,20	R\$ 2.932,70	R\$ 2.991,36	R\$ 3.051,18	R\$ 3.112,21	R\$ 3.174,45	R\$ 3.237,94

## TABELA DE VALORES SALARIAIS

## TRANSPORTE ESCOLAR

TABELA DE VALORES SALARIAIS PARA RECOMPOR A LEI 632/2016													
Padrão	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - MÉDIO	R\$ 1.133,70	R\$ 1.156,37	R\$ 1.179,50	R\$ 1.203,09	R\$ 1.227,15	R\$ 1.251,70	R\$ 1.276,73	R\$ 1.302,26	R\$ 1.328,31	R\$ 1.354,88	R\$ 1.381,97	R\$ 1.409,61	R\$ 1.437,81
II- PROF - 15%	R\$ 1.303,76	R\$ 1.329,83	R\$ 1.356,43	R\$ 1.383,56	R\$ 1.411,23	R\$ 1.439,45	R\$ 1.468,24	R\$ 1.497,60	R\$ 1.527,56	R\$ 1.558,11	R\$ 1.589,27	R\$ 1.621,06	R\$ 1.653,48
III- SUP - 15%	R\$ 1.499,32	R\$ 1.529,30	R\$ 1.559,89	R\$ 1.591,09	R\$ 1.622,91	<b>R\$ 1.655,37</b>	R\$ 1.688,48	R\$ 1.722,25	R\$ 1.756,69	R\$ 1.791,82	R\$ 1.827,66	R\$ 1.864,21	R\$ 1.901,50

