



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

ANO CXVII N° 043 SÃO LUÍS, SEGUNDA - FEIRA, 06 DE MARÇO DE 2023 EDIÇÃO DE HOJE: 76 PÁGINAS

SUMÁRIO

Poder Executivo	01
Casa Civil.....	45
Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores.....	49
Secretaria de Estado da Fazenda.....	50
Secretaria de Estado de Indústria e Comércio	50
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação	51
Secretaria de Estado da Agricultura Familiar	63
Secretaria de Estado da Educação	64
Secretaria de Estado do Turismo	75
Secretaria de Estado da Segurança Pública	75

Esta edição publica em Suplemento os Editais 34 à 42 da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária.



PODER EXECUTIVO

MEDIDA PROVISÓRIA N° 400, DE 06 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a criação de cargos na estrutura da Secretaria de Estado de Governo e da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º do art. 42 da Constituição Estadual, adota a seguinte Medida Provisória, com força de Lei:

Art. 1º Fica criada, na estrutura da Secretaria de Estado de Governo, a Secretaria Adjunta de Residências Oficiais e de Projetos Especiais, bem como o cargo a ela vinculado, conforme anexo desta Medida Provisória.

Art. 2º É competência da Secretaria Adjunta de Residências Oficiais e de Projetos Especiais gerir os contratos de manutenção e gestão das residências oficiais bem como os projetos especiais do Shopping da Criança e dos Parques Ambientais.

Parágrafo único. Ficam vinculadas à Secretaria Adjunta de Residências Oficiais a Prefeitura do Palácio dos Leões e a Administração da residência oficial do Vice-Governador.

Art. 3º Fica transferida a Escola Ambiental, da estrutura da Secretaria de Estado de Governo, para a Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

Art. 4º Fica criado na estrutura da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos o cargo comissionado de Assessor de Projetos e Relações Internacionais, conforme anexo desta medida provisória.

Art. 5º O Poder Executivo fica autorizado a remanejar, na forma da lei, créditos orçamentários, recursos financeiros e recursos materiais das demais Unidades Gestoras integrantes da administração estadual para o funcionamento dos órgãos públicos mencionados nesta medida provisória.

Art. 6º As competências e atribuições das unidades administrativas integrantes dos órgãos públicos mencionados nesta medida provisória serão definidas em Regimento.

Art. 7º Esta Medida Provisória entra em vigor na data da publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO		
SECRETARIA ADJUNTA DE RESIDÊNCIAS OFICIAIS E PROJETOS ESPECIAIS		
DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Secretário Adjunto de Residências Oficiais e Projetos Especiais	Isolado	01
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO		
DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Assessor de Projetos e Relações Internacionais	Isolado	01

DECRETO 38.134, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual,

DECRETA**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Seção I
Do Objeto**

Art. 1º 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 estadual direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º 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, 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;

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**

Art. 3º Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, 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 emitida pela Escola de Governo do Estado do Maranhão ou reconhecida pela Administração Pública Estadual;

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do §2º, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 4º 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.

§ 5º 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**

Art. 4º 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 envolvidos.

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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. Na licitação na modalidade “diálogo competitivo”, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 14. 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. 15. 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.

Seção IV

Do Gestor de Contrato

Art. 16. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

VII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VIII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber;

IX - elaborar relatório de avaliação dos contratos administrativos, durante sua execução;

X - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal de Compras Governamentais do Estado do Maranhão;

XI - sugerir à autoridade competente a renovação, a prorrogação ou a alteração dos contratos, ou sugerir a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, de acordo com as necessidades da administração;

XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XIII - decidir os requerimentos e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

Art. 17. Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser estabelecida comissão de gestores e/ou de fiscais para acompanhamento da execução contratual.



Seção V Do Fiscal de Contrato

Art. 18. O fiscal de contrato é o servidor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de Engenharia deverá ter formação nas áreas de Engenharia ou Arquitetura.

Art. 19. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer, das empresas, testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de Engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente à execução e aos projetos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XVII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

XVIII - conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

XIX - comunicar o gestor do contrato sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

XX - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;



IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e atualização profissional;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do §7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalização no local de trabalho do empregado.

Seção VI Da Autoridade Máxima

Art. 20. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação a que se refere este Regulamento, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno do órgão ou da entidade promotora da licitação:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os fiscais e os gestores dos contratos;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório;

V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;



VI - adjudicar o objeto e homologar o resultado da licitação;

VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

Seção VII Vedações

Art. 21. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão solicitar à SEGEP a edição de normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 23. O Secretário de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores do Estado do Maranhão poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 38.135, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 64 da Constituição Estadual,

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

Seção II

Do Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2º O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA), disponibilizada pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP), para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Seção III

Das hipóteses de uso

Art. 3º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.



CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

Seção I Da instrução

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Seção II

Do órgão ou entidade promotor do procedimento

Art. 5º O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 4º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 3º, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo III, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Seção III Da divulgação

Art. 6º O procedimento será divulgado no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA).

Seção IV Do Fornecedor

Art. 7º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 7º, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



Art. 9º Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

CAPÍTULO III DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Seção I Da abertura

Art. 10. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Seção II Do envio de lances

Art. 11. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 12. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 13. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

CAPÍTULO IV DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Seção I Do Julgamento

Art. 14. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 11, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 15. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 16. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 15.

Art. 17. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Seção II Da habilitação

Art. 18. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes do sistema, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 19. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda.

Art. 20. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 18, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Seção III Do procedimento fracassado ou deserto

Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou



III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO V DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Seção I Da adjudicação e homologação

Art. 22. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I Da aplicação

Art. 23. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Das orientações gerais

Art. 24. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 25. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto Estadual, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 26. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 27. A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP) poderá:

I - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto; e

II - estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do Sistema de Dispensa Eletrônica.

Seção II Da Vigência

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO 38.136, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado do Maranhão.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO que, nos termos do inciso II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as compras da Administração Pública devem, quando pertinentes, ser processadas por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme regulamento específico,

DECRETA

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de prestação de serviços, de obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, no âmbito da Administração Pública Estadual, quando efetuadas por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, observarão a legislação pertinente e o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se a esta norma os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Para os fins deste Decreto são adotadas as seguintes definições e siglas:

I - Sistema de Registro de Preços (SRP): conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram o objeto, os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;



IV - órgão participante: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do registro de preços e integra a ARP;

V - órgão não participante ou carona: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, pretende aderir à ARP;

VI - compra interfederativa: contratação de bens e serviços, em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada decorrente de programa, projeto de governo ou consórcio público, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados;

VII - órgão participante de compra interfederativa: órgão ou entidade da Administração Pública, que, em razão de participação em programa, projeto de governo ou consórcio público, é contemplado no registro de preços;

VIII - órgão não participante de compra interfederativa ou carona: órgão ou entidade da Administração Pública, que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação para compra interfederativa, faz adesão posterior à ata de registro de preços, atendidos os requisitos estabelecidos nesta norma;

IX - beneficiário da ata: fornecedor ou prestador de serviços cujos preços integram a ARP;

X - solicitação de participação: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a inclusão do órgão no procedimento licitatório a ser realizado;

XI - solicitação de adesão: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a adesão à ARP, em concordância com as condições estabelecidas pelo Órgão Gerenciador, podendo ser realizado mediante uso de sistema de TI;

XII - autorização de adesão: instrumento que consubstancia a autorização do Órgão Gerenciador acerca da adesão do órgão não participante à ARP;

XIII - demanda: quantidade de bens ou serviços estimados para futuras contratações;

XIV - Intenção de Registro de Preços (IRP): protocolo de intenção contendo o rol de objetos a serem submetidos futuramente ao SRP, visando permitir a participação de outros órgãos, bem como auxiliar na determinação da estimativa total de quantidades da contratação;

XVI - Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA): sistema informatizado por meio do qual será realizado o gerenciamento do sistema de registro de preços;

XVII - Portal de Compras Governamentais: sítio eletrônico onde são publicados conteúdos relacionados aos processos de compras públicas do Governo do Estado do Maranhão.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEP, por meio da Secretaria-Adjunta de Registro de Preços, e poderá ser adotado quando:

I - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência;

II - houver a necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou quando a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;

III - houver a necessidade de aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, consórcios públicos, convênios ou instrumentos congêneres;

IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia, com exatidão, do quantitativo ou do momento em que o objeto será demandado pela Administração Pública;

V - quando houver possibilidade de ampliação da economia de escala com o agrupamento de bens ou de serviços, sem prejuízo da isonomia e da competitividade; e

VI - houver expectativa de crédito orçamentário futuro.

§ 1º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 2º Além das situações a que se refere o caput e no § 1º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado em outras hipóteses, desde que observados o disposto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e este Decreto.

§ 3º O disposto neste artigo não impede que seja atribuída, pelo Governador, por decreto, em casos excepcionais, mediante justificativa da necessidade, e nos termos do art. 11, § 6º, da Lei nº 11.000, de 02 de abril de 2019, a competência para que órgãos e entidades do Poder Executivo possam realizar, por meio de sua respectiva Comissão Setorial de Licitação, procedimentos licitatórios próprios para o Sistema de Registro de Preço, ficando o gerenciamento das Atas oriundas a cargo da Secretaria Adjunta de Registro de Preços da SEGEP, observadas as delimitações de responsabilidades.

§ 4º Realizada a licitação específica nos termos do §3º deste artigo e constatado que os preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP sob gestão da SEGEP, são iguais ou menores que aos do vencedor certame específico, o órgão dará preferência, obrigatoriamente, aos preços constantes da ARP gerida pela SEGEP.

Art. 4º A existência de preços registrados no âmbito do Poder Executivo não obriga a Administração a firmar os contratos que deles poderão advir.

TÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

CAPÍTULO I

DAS PARTES E DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Seção I
Das PartesSubseção I
Do Órgão Gerenciador

Art. 5º A Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP, como órgão responsável pelo gerenciamento do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo, deve:

I - promover e recomendar estudos para padronização de minutas de edital, ARP, termo de referência, projeto básico, solicitação de participação e demais documentos relativos às licitações e contratações;

II - coordenar ações com unidades de outras esferas de governo visando ao registro de preços compartilhado;

III - divulgar boas práticas de gestão em SRP;

IV - implantar sistema informatizado de Planejamento e Gerenciamento das Compras Públicas, o qual deve ser utilizado para o planejamento das aquisições de bens, contratações de serviços e soluções de tecnologia da informação para Registro de Preços;

V - elaborar e consolidar o Plano Anual de Compras Públicas, que especificará bens e serviços que os órgãos e entidades do Poder Executivo pretendem adquirir no exercício seguinte.

Parágrafo único. Nos casos excepcionais a que se refere o §2º do art. 3º, o órgão ou entidade que promover o procedimento licitatório específico para registro de preços deverá encaminhar, à SEGEP, as informações referente à ARP originada, a fim de que as adesões sejam gerenciadas pela Secretaria-Adjunta de Registro de Preços, observadas as delimitações de responsabilidades.

Art. 6º Nos casos de dispensa, em razão do valor ou de emergência, conforme autoriza a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a contratação, a autoridade responsável avaliará a conveniência de incluir o bem ou serviço em futuro registro de preços, visando reduzir as contratações diretas, devendo comunicar eventual necessidade à Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP.

Subseção II
Do Órgão ou Entidade Participante

Art. 7º Poderão integrar o procedimento para registro de preços, na qualidade de órgãos ou entidades participantes:

I - os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual e os fundos especiais;

II - as empresas estatais regidas pela Lei Federal nº 13.303, 30 de junho de 2016;

III - os Poderes Legislativo e Judiciário, o Ministério Público do Estado, a Defensoria Pública do Estado e o Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º Os órgãos e entidades referidos nos incisos II e III do caput deste artigo deverão manifestar, previamente, à Secretaria Adjunta de Registro de Preços o interesse em participar do Sistema de Registro de Preços.

§ 2º Os órgãos e entidades referidos no inciso III do caput deste artigo poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços, mediante a subscrição de convênio ou instrumento congênere, em que se delimitem as obrigações de cada convenente.

Art. 8º Os órgãos e entidades interessados em participar de compra interfederativa poderão integrar Registro de Preços mediante convênio ou instrumento congênere, devendo ser observadas, ainda, o seguinte:

I - a relação direta entre os objetivos das compras e as atividades finalísticas dos convenentes;

II - a prévia apuração qualitativa e quantitativa dos bens ou serviços, discriminando a estimativa de consumo por cada ente.

Parágrafo único. Na hipótese de consórcios públicos, as obrigações poderão derivar de contrato de programa, caso em que deverão ser observadas as disposições nele contidas.

Subseção III
Da Intenção para Registro de Preços

Art. 9º Fica instituído o procedimento de Intenção para Registro de Preços (IRP) a ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual para registro e divulgação dos itens a serem licitados.

§ 1º A divulgação da intenção para registro de preços será realizada por meio do SIGA ou outro sistema que venha a substituir, podendo, em casos excepcionais ser feita através de ofícios ou correio eletrônico, desde que possa conferir ampla divulgação junto aos entes descritos no art. 1º deste Decreto.

§ 2º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 3º Os órgãos e entidades deverão manifestar interesse em participar da IRP, no prazo de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, contados da data de divulgação da IRP no Portal de Compras Governamentais.

§ 4º Caso os órgãos e entidades descritos no parágrafo único do art. 1º deste Decreto não tenham interesse em figurar como participantes no procedimento licitatório para registro de preços, devem, após recebimento da IRP, apresentar à Secretaria-Adjunta de Registro de Preços/SEGEP oposição justificada, dentro do prazo de resposta estabelecido na IRP.

§ 5º O órgão gerenciador, no procedimento de intenção de registro de preços, pode, mediante decisão justificada, aceitar ou recusar a inclusão de quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens em determinada ata.

CAPÍTULO II
DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOSSeção I
Regras Gerais

Art. 10. A licitação para registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado e poderá ser realizada na modalidade pregão ou concorrência, preferencialmente sob a forma eletrônica, do tipo menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado.



§ 1º O procedimento de licitação a que se refere o caput deste artigo será iniciado com a abertura de processo administrativo contendo a autorização do Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores, exceto nos casos do artigo 2º, § 3º deste Decreto, nos quais a autorização caberá à autoridade superior do respectivo órgão ou entidade responsável pelo procedimento.

§ 2º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, é obrigatória a modalidade pregão.

§ 3º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, sendo, contudo, obrigatória a indicação dos códigos do elemento de despesa e do item do material/serviço constante do Catálogo de Materiais e Serviços.

§ 4º Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado, o sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, devendo ser observada a autorização a que se refere o artigo 10, §1º.

Art. 11. O Órgão Gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços, permitindo, inclusive, proposta diferenciada por região, observadas as condições elencadas no art. 82, §1º e §2º da Lei 14133, de 1 de abril de 2021.

§ 1º No caso de serviços, a divisão deve se dar em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e pode ser observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deve ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Seção II Da Pesquisa de Preço

Art. 12. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no banco de preços do SIGA;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV do §1º, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 5º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do §1º.

§ 6º Serão utilizados, na hipótese tratada no §1º, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o caput, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.



§ 7º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 8º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 9º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Seção III

Do Edital de Licitação para Registro de Preços

Art. 13. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e contemplará, no mínimo:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - o preço unitário máximo que o órgão ou entidade se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as estimativas de quantidades a ser adquiridas;

IX - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

X - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências;

XI - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento e, nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a ser utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a ser adotados;

XII - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 21;

XIII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

XIV - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível; e

XV - penalidades por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 12 deste Decreto, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º Quando o termo de referência ou o projeto básico exigir amostra, o edital deverá prever a requisição somente do primeiro colocado.

§ 6º Para não tornar economicamente inviável o fornecimento ou a prestação de serviços, o edital poderá garantir a quantidade ou valor de demanda mínima.

Art. 14. Integram o edital:

I - obrigatoriamente:

a) termo de referência;

b) minuta da ARP;

c) minuta de contrato;

II - quando for necessário, modelo de planilha de composição de preços, para o caso de prestação de serviços.

Art. 15. Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

Art. 16. O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o melhor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros que possuam tabelas de referência, públicas ou privadas.



Art. 17. O aviso do edital de registro de preços será publicado na forma prevista na legislação que rege as respectivas modalidades de licitação, podendo também ser publicado na imprensa oficial da União se houver interesse na maior divulgação do certame.

Art. 18. Nas compras de medicamentos e outros produtos para saúde, destinados a dar cumprimento a ordens judiciais, pode ser dispensada a previsão de quantitativos, desde que os bens estejam listados em tabelas de referência, o critério de julgamento seja o previsto no art. 16 e o custo de cada fornecimento não ultrapasse o limite fixado no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção IV Do Registro Adicional de Preços

Art. 19. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, devendo tal fato ser consignado na ata da sessão.

§ 1º A apresentação de propostas adequadas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor, servindo para formação de cadastro reserva de registro de preços.

§ 2º Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

§ 3º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, serão classificados segundo a ordem da fase competitiva.

§ 4º O licitante que se tornar cadastro reserva será incluído na ata de registro de preços e poderá ser convocado para fornecimento na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo anteriormente colocado e nas hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor registrado com melhor classificação.

§ 5º O licitante incluído como cadastro reserva, por ter aceitado o registro na ata nas mesmas condições do vencedor, caso convocado, estará obrigado ao fornecimento sob pena de sancionamento.

CAPÍTULO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I Regras Gerais

Art. 20. Após a homologação da licitação, deverá ser lavrada a ARP, que deverá ser publicada e disponibilizada, devendo conter as seguintes informações:

I - a descrição sucinta do item de material ou serviço, incluindo informações sobre marca e modelo;

II - a quantidade registrada para cada item;

III - os preços unitários e globais;

IV - os respectivos beneficiários, identificados por nome e CPF ou nome empresarial e CNPJ, endereço, contato telefônico e correio eletrônico, respeitada a ordem de classificação;

V - as condições a serem observadas nas futuras contratações;

VI - o período de vigência da ARP;

VII - os órgãos participantes do registro de preços; e

VIII - o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na forma do § 3º do art. 19 deste Decreto.

§ 1º O registro a que se refere o inciso VIII deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 deste Decreto.

§ 2º A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 3º A ata da sessão de licitação destina-se ao registro das ocorrências consideradas relevantes durante a realização do certame e deve ser lavrada independentemente da ARP.

§ 4º O Órgão Gerenciador publicará a ARP e suas alterações na imprensa oficial, com indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do Portal de Compras Governamentais onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

§ 5º Por conveniência administrativa, poderá ser lavrada uma ARP para cada beneficiário ou uma para um grupo de beneficiários.

§ 6º A ARP contendo o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras Governamentais e no site da SEGEP e ficará disponibilizada durante sua vigência.

Seção II Da Validade da Ata de Registro de Preços

Art. 21. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

§ 1º O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

§ 2º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

§ 5º A eventual prorrogação da ARP não implica renovação dos quantitativos registrados.

§ 6º A ARP vigorará até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Seção III Da Assinatura da Ata e da Contratação

Art. 22. Após a divulgação do resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) classificado(s), terá(ão) o prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, para comparecerem perante o Órgão Gerenciador para assinar a ata de registro de preços.



§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração ou a pedido do interessado, e desde que ocorra motivo justificado.

§ 2º É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

§ 3º A ARP poderá ser assinada por meio de assinatura digital, através de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela própria ICP-Brasil.

§ 4º A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 23. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada, pelo órgão interessado, mediante instrumento contratual, nota de empenho ou outro instrumento hábil, na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após autorização pelo órgão gerenciador da ARP.

§ 1º A autorização a que se refere o caput deste artigo deverá ser submetida, pelo órgão gerenciador, à ratificação do Secretário de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores.

§ 2º. Cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

§ 3º O órgão interessado deverá encaminhar as informações sobre a contratação efetivamente realizada ao órgão gerenciador, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para fins de controle, quando esta não estiver disponível no Portal de Compras.

Seção IV

Das Alterações da Ata de Registro de Preços

Art. 24. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Art. 25. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 26. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, o beneficiário da ata poderá solicitar o realinhamento dos preços registrados, sendo que:

I - Os pedidos de renegociação dos preços registrados passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido;

II - no caso de fracasso na negociação, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

III - poderá convocar os demais fornecedores, seguindo a ordem de classificação registrada na ARP, para assegurar igual oportunidade de negociação.

§ 1º Havendo liberação do fornecedor e inexistindo registro adicional de preço na sequência de classificação, o Órgão Gerenciador procederá com a revogação do item/lotte da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 2º A Administração poderá aceitar que o beneficiário substitua o produto por marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou fato superveniente à licitação, e desde que o produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

Seção V

Da Adesão à Ata de Registro de Preço

Art. 27. Desde que devidamente justificada a vantajosidade, a ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do registro, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões.

§ 2º A análise prévia da viabilidade jurídica da adesão, da inexistência de norma interna impeditiva, bem como a análise acerca da adequação e compatibilidade com o regime jurídico a que está submetido o órgão gerenciador são de responsabilidade do órgão ou entidade que pretende aderir à ata de registro de preços.

§ 3º Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Art. 28. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lotte registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

Art. 29. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 60 (sessenta dias), observado o prazo de vigência da ata.

§ 1º A autorização a que se refere o caput deste artigo deverá ser submetida, pelo órgão gerenciador, à ratificação do Secretário de Estado da Gestão Patrimônio e Assistência dos Servidores.

§ 2º Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao órgão gerenciador no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da ata de registro de preços.



Art. 30. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP.

Art. 31. Em igualdade de condições, será dada preferência, para fins de adesão, a atas cujos beneficiários sejam empresas sediadas no Estado do Maranhão.

Art. 32. O órgão ou entidade que não participar de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 desta Lei](#);

III - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Art. 33. Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas às condições estabelecidas neste artigo e ao interesse público.

Art. 34. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo por eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

Art. 35. O órgão gerenciador não responde pelos atos praticados no âmbito dos órgãos participantes e não participantes.

Art. 36. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual poderão aderir a atas de registro de preço gerenciadas pela União, pelos Estados ou pelo Distrito Federal, mediante prévia anuência da Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP, devendo ser observado o artigo 29, §1º deste decreto.

§ 1º A anuência da Secretaria-Adjunta de Registro de Preços para a adesão a que se refere o caput deverá ser precedida da análise acerca da vantajosidade da ARP, considerando eventual preço reajustado, bem como o atendimento dos seguintes requisitos:

I - para adesão à ARP de órgãos ou entidades federais: que a mesma conste do Portal de Compras Governamentais do Governo Federal; ou que o aviso de licitação do processo licitatório que a originou tenha sido publicado no Diário Oficial da União, devendo, em todo caso, haver previsão, no edital, de quantitativo reservado à adesão;

II - para adesão à ARP de órgão ou entidade estadual ou do Distrito Federal: que o aviso de licitação do processo licitatório que tenha originado a ata tenha sido publicado no Diário Oficial ou que tenha sido realizada por meio da modalidade pregão eletrônico, devendo, em todo caso, haver previsão, no edital, de quantitativo reservado à adesão;

§ 2º Nos casos de situação de emergência ou de calamidade pública, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é facultada a adesão à Ata de Registro de Preços de órgão ou entidade estadual ou distrital que tenha sido realizado por meio de pregão presencial, desde que o mesmo tenha sido publicado no Diário Oficial - DO.

§ 3º Nas situações previstas no § 2º, o órgão aderente deve comprovar o atendimento aos pressupostos para a dispensa, por emergência ou calamidade pública, contidos no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 37. A adesão à ARP de outros entes obedecerá às regras que disciplinam o procedimento licitatório que lhe deu origem, cabendo à SEGEP, por meio da Secretaria-Adjunta de Registro de Preços, observado o disposto no artigo 29, §º deste Decreto, autorizar a respectiva utilização da ARP, expressamente, em processo administrativo.

Art. 38. É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta aderir à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal.

Seção VI

Do Cancelamento do Registro do Beneficiário da Ata

Art. 39. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando este:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 40. O cancelamento do registro de preços 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.

Seção VII

Da Ata de Registro de Preços Corporativa

Art. 41. Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Estadual, a Ata de Registro de Preços Corporativa, que se caracteriza como aquela em que são participantes todos os órgãos e entidades previstos no parágrafo único do art. 1º deste Decreto, independente de manifestação de interesse desses órgãos e entidades.

Art. 42. A Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP é o Órgão Gerenciador das Atas de Registro de Preços Corporativas.

§ 1º Em situações específicas e devidamente fundamentadas nos autos do processo administrativo referente às atas corporativas, a Secretaria-Adjunta de Registro de Preços poderá optar por não incluir determinado órgão ou entidade no rol de participantes.



§ 2º O órgão ou entidade que se enquadrar na situação prevista no § 1º, caso tenha interesse em aderir à Ata de Registro de Preços Corporativa, deve solicitar adesão na condição de órgão não participante.

§ 3º A Secretaria-Adjunta de Registro de Preços deve garantir que o total de contratações dos órgãos participantes não exceda o quantitativo passível de adesão, assim entendido como as quantidades registradas na ata de registro de preços, acrescidas do saldo previsto para adesão por órgão não participante, se assim houver previsão editalícia.

§ 4º Mediante prévia justificativa e considerando as especificidades e competências técnicas do objeto a ser contratado ou adquirido, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços Corporativa poderá ser delegado.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Seção I

Das Atribuições do Órgão Gerenciador

Art. 43. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda:

I - registrar sua intenção de registro de preços de forma a permitir a participação dos entes descritos no parágrafo único do art. 1º deste Decreto;

II - convidar os órgãos e entidades da administração pública para participarem do registro de preços, informando a descrição do objeto, validade da ata, responsabilidades e providências a cargo dos convidados, bem como disponibilizar o termo de referência ou projeto básico, quando necessário;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual de cada órgão participante e à estimativa total de consumo, promovendo a padronização e racionalização dos objetos ou serviços licitados;

IV - promover atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório;

V - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar quando couber, os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

VI - gerenciar a ARP, providenciando a indicação aos participantes e aos caronas, sempre que solicitado, dos fornecedores, respeitados a ordem de registro e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes;

VII - informar aos participantes toda e qualquer alteração promovida na ARP;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais re-negociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ARP, dando ciência aos órgãos participantes;

IX - aplicar, observados a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, assim como, as penalidades decorrentes do descumprimento dos termos da ata de registro de preços ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

X - rejeitar, motivadamente, a inclusão:

a) do objeto pretendido pelo órgão participante, desde que demonstrada a inviabilidade da licitação para a aquisição ou contratação pretendida;

b) do participante, promovendo, se for o caso, a licitação e o registro em proveito dele;

c) de quantitativos considerados ínfimos ou de novos itens.

XII - realizar todo o procedimento licitatório e os atos necessários ao Registro de Preço.

§ 1º O Órgão Gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos IV, V e VI do caput deste artigo.

§ 2º As comunicações, informações, termos e autorizações entre gerenciador, participante e carona poderão ser processadas por meio do SIGA, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio eficaz, devidamente juntado aos autos, quando este for instrumentalizado por meio físico.

Seção II

Das Atribuições do Órgão Participante

Art. 44. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao Órgão Gerenciador, de sua estimativa de consumo, indicação do local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, bem como respectivas especificações, termo de referência ou projeto básico.

Parágrafo único. Cabe ao órgão participante:

I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - tomar conhecimento da ARP, inclusive de eventuais alterações para o correto cumprimento de suas disposições;

III - sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso;

IV - promover consulta prévia junto ao SIGA ou site da SEGEP, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação dos beneficiários, os quantitativos disponíveis e os preços a serem praticados, podendo solicitar informações à Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP, quando não conseguir obter tais informações por meio do SIGA ou sítio eletrônico;

V - assegurar-se, quando do uso da ARP, que a contratação atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;

VI - informar ao Órgão Gerenciador quando da ocorrência de recusa do Fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital e na ARP, sobre as divergências relativas à entrega, às características e a origem dos bens e serviços licitados; e a recusa à assinatura de contratos de fornecimento ou prestação de serviços, bem como a aplicação de penalidades.

Art. 45. Caberá ao Órgão Participante aplicar, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo informar as ocorrências ao Órgão Gerenciador, bem como encaminhar, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, a documentação pertinente para registro no Cadastro de Fornecedores.



Art. 46. A demanda dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, enquanto participantes, poderá ser fixada pelo órgão gerenciador com base no histórico de consumo.

Art. 47. Na hipótese de compra interfederativa, fica facultado aos órgãos ou entidades dela participantes a utilização da ata de registro de preços respectiva.

Parágrafo único. Para aquisição dos produtos e serviços constantes da ARP, os entes federados participantes de compra interfederativa poderão utilizar recursos de transferências legais ou voluntárias, vinculados aos processos ou projetos objeto de descentralização, bem como recursos próprios ou de outras fontes.

Art. 48. A análise da viabilidade jurídica da inclusão do ente público na qualidade de órgão ou entidade participante, bem como a análise acerca da adequação e compatibilidade com o regime jurídico a que está submetido o órgão gerenciador são de responsabilidade do órgão ou entidade que pretende participar do registro de preços.

Art. 49. Aplicam-se ao órgão não participante, no que couber, as disposições previstas nesta Seção.

CAPÍTULO V DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS

Seção I Da Instrução dos Processos pelos Órgãos Participantes

Art. 50. Para utilização dos itens constantes da ata de registro de preços, o órgão participante deverá instaurar processo administrativo que deverá ser instruído, com os seguintes documentos:

I - termo de referência, contendo o quantitativo a ser utilizado;

II - cópia da ARP publicada;

III - informação acerca da disponibilidade orçamentária suficiente para cobertura das despesas;

IV - manifestação conclusiva da assessoria jurídica ou unidade similar do órgão ou entidade que pretender proceder à contratação;

V - indicação do gestor e fiscal do contrato ou responsável pelo recebimento dos bens;

VI - autorização do ordenador de despesa; e

VII - minuta do contrato se for o caso, ou solicitação de compra com detalhamento e quantitativo.

§ 1º O processo eletrônico de utilização tramitará no Sistema SIGA, paralelamente à tramitação do processo físico.

§ 2º As informações sobre fornecedores, saldos e valores dos respectivos itens das atas de registro de preços serão as constantes do SIGA.

§ 3º Desde que devidamente cadastrado no SIGA, estando anexos os documentos a que se referem os incisos I a VII deste artigo, os processos referentes à utilização da ARP poderão ser aprovados somente por meio eletrônico, sem a necessidade de envio dos autos físicos ao órgão gerenciador.

§ 4º As quantidades previstas para os itens ou lotes com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes daqueles itens ou lotes, mediante acordo entre os interessados, observado como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

Seção II

Da Instrução dos Processos pelos Órgãos Não Participantes

Art. 51. Para os órgãos não participantes (carona), além dos documentos a que se refere o art. 50, deverão constar da instrução dos processos administrativos relativos às adesões à ata de registro de preços, os seguintes documentos:

I - manifestação da autoridade competente quanto ao interesse em aderir à ata de registro de preços, a qual deve ser dirigida tanto ao órgão gerenciador quanto ao fornecedor adjudicante;

II - anuência do órgão gerenciador da ata;

III - assentimento do fornecedor contendo, no mínimo, as especificações, as condições e os prazos para o fornecimento dos bens ou serviços, em conformidade com o edital e a ata de registro de preços;

IV - comprovação devidamente justificada da vantajosidade da adesão;

V - cópia do edital que deu origem à ARP a qual se pretende aderir;

VI - manifestação da Assessoria Jurídica do órgão requisitante sobre a legalidade do procedimento, nos termos do art. 53, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O pedido de anuência objetivando a adesão à ARP gerenciada pela Secretaria-Adjunta de Registro de Preços da SEGEP deverá:

I - ser solicitado por ofício, contendo, no mínimo, a descrição do item a ser adquirido, o quantitativo, o valor unitário e valor total;

II - estar acompanhado do respectivo aceite, assinado e datado, da empresa beneficiária da ata, na forma do inciso III do caput deste artigo.

§ 2º Para adesões a atas oriundas de outros órgãos ou entes federativos, além dos documentos constantes nos incisos I e II do § 1º deste artigo, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - cópia do edital e termo de referência que originou a ata de registro de preços;

II - publicação da ARP;

III - cópia da ARP;

IV - parecer jurídico do órgão contratante.

§ 3º A vantagem a que se refere o inciso IV deste artigo deverá ser demonstrada com a realização de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade da utilização da ata de registro de preços, a vantajosidade da adesão em relação aos preços praticados no mercado e a adequação do objeto registrado às reais necessidades do aderente.



CAPÍTULO VI DO CONTROLE DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 52. O controle dos preços registrados será realizado:

I - pelos órgãos do sistema de controle interno e externo, na forma da lei;

II - pelo cidadão e por pessoa jurídica legalmente representada, mediante petição fundamentada dirigida ao gerenciador do registro de preços e, quando for o caso, aos titulares dos respectivos órgãos participantes e caronas; e

III - por fornecedores de bens e prestadores de serviços que desejarem, por quaisquer razões, impugnar a ARP.

§ 1º Serão sumariamente arquivadas as denúncias, petições e impugnações anônimas, não identificadas ou não fundamentadas adequadamente, resguardado o direito de sigilo da fonte.

§ 2º O prazo para apreciação das petições e impugnações será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53. Às contratações de serviços e a aquisição de bens de interesse dos consórcios públicos dos quais o Estado faça parte serão aplicadas, além das disposições deste Decreto, o disposto no respectivo contrato de consórcio e legislação pertinente.

Art. 54. Será utilizado o Portal de Compras Governamentais do Estado do Maranhão, operacionalizado por meio do Sistema SIGA, como recurso de tecnologia da informação na execução do disposto neste Decreto.

§ 1º Poderão ser utilizados registros de atos constantes do sistema e arquivos digitais, os quais deverão ser certificados em sua autenticidade e serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º Nos autos de processo que contiver documentos elaborados e assinados por meio de recursos de certificação digital, realizada por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP Brasil, deverá haver menção a esse fato, onde deverá ser indicada também a localização do arquivamento eletrônico do documento.

Art. 55. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados durante a vigência do Decreto Estadual nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, poderão ser utilizadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes, até o término de suas respectivas vigências.

Parágrafo único. Até o decurso do prazo de que trata o caput do art. 58, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com este Decreto, para regulamentar a licitação regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo a opção escolhida ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada deste Decreto com o anterior.

Art. 56. O Sistema de Registro de Preços - SRP das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, observarão os procedimentos estabelecidos na Lei federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, aos respectivos Regulamentos Internos e subsidiariamente ao disposto neste Decreto, no que couber.

Art. 57. A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEP editará os atos normativos necessários para execução do disposto neste Decreto.

Art. 58. Fica revogado o Decreto nº 36.184, de 21 de setembro de 2020, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 59. O disposto nos artigos 10, §1º; 23, §1º e 29, §1º deste Decreto se aplicam aos processos de licitação iniciados com base na Lei 8.666/93, bem como às contratações por meio das respectivas atas de registro de preços pelos órgãos participantes e não participantes.

Art. 60. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 38.137, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Institui o Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Maranhão no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 64 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de uma linguagem uniformizada para aquisição de bens e serviços para órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a permitir a implantação de programas de padronização, racionalização, planejamento e controle de compras;

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilização de informações a respeito de bens e serviços adquiridos pela Administração Pública, de modo a permitir consulta pela sociedade e por fornecedores;

CONSIDERANDO a implantação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

CONSIDERANDO que a padronização propiciará aquisição adequada de bens e serviços; possibilitando melhor controle sobre os gastos de custeio e a redução de despesas com compras e contratações; além de aumentar a eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios;

CONSIDERANDO o art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a necessidade de criação de um catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de aumentar a divulgação das expectativas de compras do Estado para o mercado fornecedor, contribuindo para a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras públicas beneficiando assim o desenvolvimento local,



DECRETA

Art. 1º Fica instituído o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Maranhão, a ser utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, disponível no Portal de Compras Governamentais, no endereço eletrônico www.compras.ma.gov.br.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições e siglas:

I - Catálogo de Especificações de Materiais e Serviços: ferramenta de codificação, identificação e classificação de materiais e/ou serviços, estruturado a partir da metodologia "Federal Supply Classification", que fornece recursos de gestão padronizada das características dos materiais e serviços e mecanismos para facilitar a pesquisa dos itens;

II - Grupo: identifica um grupo abrangente de materiais e/ou serviços com características relativamente comuns entre si;

III - Classe: identifica os itens de materiais e/ou serviços pertencente a um determinado grupo;

IV - Material/Serviço: reúne o conjunto de possibilidades de características de determinado bem ou serviço;

V - Item Material/Item Serviço: traz especificamente as características de determinado bem ou serviço já catalogado;

VI - Equipe Gestora do Catálogo: Unidade responsável por coordenar, analisar, alterar, aprovar ou reprovar as solicitações de inclusões de itens de materiais e/ou serviços no catálogo;

VII - Unidades Demandantes: unidades que identificam as necessidades e requerem a inclusão de itens de materiais e/ou serviços, assim como propõem melhorias e soluções para aprimoramento do catálogo;

VIII - SEGEP - Secretaria de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores, órgão responsável pela gestão do catálogo;

IX - Sistema SIGA - Sistema informatizado pelo qual é realizado o gerenciamento do Portal de Compras Governamentais do Estado do Maranhão;

X - Portal de Compras Governamentais: sítio eletrônico onde são gerenciadas e divulgadas informações relacionadas às compras públicas do Governo do Estado do Maranhão, e onde está inserido o catálogo.

Art. 3º A utilização do catálogo é de uso obrigatório pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, como ferramenta para realização prévia das aquisições e contratações.

Art. 4º O catálogo deverá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto e conterà toda a documentação e procedimentos próprios da fase interna de licitações.

Art. 5º O catálogo deverá conter o descritivo de todos os itens de materiais e/ou serviços a serem adquiridos/contratados pela Administração Pública, com especificações que deverão atender às necessidades dos órgãos e entidades requisitantes.

Art. 6º As solicitações de inclusão de itens no catálogo deverão ser realizadas diretamente no sistema, por servidores devidamente habilitados, não sendo aceitos outros meios para realização de inclusão.

§ 1º Os itens constantes do catálogo não poderão ser ajustados após efetiva aprovação, devendo o mesmo ser inativado caso identificada alguma divergência.

§ 2º As especificações dos itens materiais e/ou serviços deverão atender à metodologia do Padrão Descritivo de Materiais - PDM, conforme as características do item material/serviços, com o objetivo de atender ao princípio da padronização.

Art. 7º Quando da inclusão no catálogo de itens relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, e visando minimizar a defasagem técnica em relação a constante evolução do mercado, deverão ser cadastrados contendo informações resumidas, devendo a complementação das especificações técnicas constar dos respectivos Termos de Referência e/ou editais, que deverão ser validados previamente pela Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação - SEATI/SEGOV antes da efetiva aprovação.

Art. 8º Quando da inclusão no catálogo de obras e/ou serviços de engenharias, devido às singularidades das especificações, estas deverão ser descritas de modo genérico, cabendo a descrição detalhada e respectivos itens que compõem as planilhas orçamentárias e de composição de custo constar do Projeto Básico.

Art. 9º É vedada no catálogo a inclusão de itens com especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição entre fornecedores ou que contenham marca/modelo ou especificações, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável.

Art. 10. A gestão e manutenção do catálogo será de competência da SEGEP, por meio da Secretaria Adjunta de Registro de Preços - SARP, que possuirá dentre outras, as seguintes atribuições:

I - analisar, catalogar, aprovar ou inativar itens, inserção de características quanto à Material/Serviço;

II - deliberar sobre as solicitações de inclusão de itens encaminhadas pelos Entes demandantes, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do envio da solicitação;

III - elaborar e implementar metodologia de saneamento e padronização dos itens materiais/serviços da base do catálogo, propondo, quando necessário, a criação de Grupo de Trabalho por área específica, buscando sempre o princípio da economicidade das aquisições e contratações públicas;

IV - capacitar e orientar os diversos órgãos do Estado quanto à correta alimentação e uso do catálogo;

V - propor melhorias e soluções tecnológicas para o aperfeiçoamento do catálogo.

Art. 11. O órgão ou entidade competente poderá revisar o item já padronizado:

I - de ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; ou

II - a requerimento de terceiro, após análise de viabilidade pela comissão de padronização.



§ 1º No caso do inciso II, o interessado deverá formalizar o pedido ao órgão ou entidade competente por aquele item padronizado que pretenda revisão, acompanhado de justificativa técnica.

§ 2º A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Art. 12. Da revisão de que trata o art. 11, poderão resultar:

I - a decisão de que o padrão vigente se mantém;

II - a alteração do padrão; ou

III - a revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

Art. 13. Fica a SEGEP autorizada a editar normas complementares, objetivando o cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 38.138, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Institui e estabelece diretrizes para o funcionamento da Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 64 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 163 a 169 da Constituição Federal, que versam sobre as finanças públicas e orçamentos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2001 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e legislação correlata;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, que em seu art. 19 disciplina que a Administração Pública deve instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 37.661, de 26 de maio de 2022, que em seu art. 4º disciplina que a condução do processo de construção do Plano Anual de Compras Públicas de bens e serviços comuns será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP), por meio da Secretaria Adjunta de Registro de Preços (SARP);

CONSIDERANDO a necessidade de adoção das melhores práticas de gestão das compras públicas, a otimização dos recursos existentes e a qualificação do gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir um ambiente de negócios confiável e seguro para os fornecedores do Estado, inclusive com medidas de governança e Compliance das compras públicas do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a efetivação de medidas de racionalização de custos e despesas, além da otimização de procedimentos que reduzam o gasto operacional de processos licitatórios,

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes para a criação da Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão, na estrutura da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP).

Art. 2º As normas para o funcionamento da Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão, bem como as regras para contratações e gerenciamento de contratos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e de Empresas Públicas são estabelecidas na forma deste Decreto.

Parágrafo Único. O funcionamento efetivo da Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a publicação do presente Decreto.

Art. 3º A Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão ficará vinculada à Secretaria Adjunta de Registro de Preços (SARP), na estrutura da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP).

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DA CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS DO ESTADO DO MARANHÃO

Art. 4º A Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão tem como diretrizes básicas:

I - Promover a aderência às normas, padrões e regulamentações que regem as compras públicas com segurança e integridade processual, transparência, publicidade, sustentabilidade e interesse público.

II - Favorecer o desenvolvimento de competências e responsabilidades de todos que fazem a gestão de recursos públicos nos processos de contratação e aquisição, de forma a estimular a Gestão Pública voltada para resultados e baseada em evidências.

III - Incentivar nos processos de contratações públicas o melhor preço, entendido como uma conjugação de menor preço e da qualidade requerida do objeto e melhor qualidade de instrução processual, aliando-se à legalidade e à objetividade de seus elementos; e otimização da interação com o mercado fornecedor.

IV - Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS DO ESTADO DO MARANHÃO

Art. 5º As aquisições e contratações previstas no âmbito do Plano Anual de Compras Públicas, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 37.661, de 26 de maio de 2022, deverão ser gerenciadas



pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP), por meio da Secretaria Adjunta de Registro de Preços, responsável por coordenar o Plano Anual de Compras Públicas de bens e serviços comuns.

§ 1º As aquisições e contratações disciplinadas no *caput* deste artigo devem ser realizadas obrigatoriamente por meio do sistema de registro de preços.

§ 2º O gerenciamento dos contratos e das informações deverá ser realizado, no que couber, por meio do SIGA (Sistema Integrado de Gestão Administrativa), motivo pelo qual todos os contratos deverão estar cadastrados no referido sistema.

Art. 6º Os processos enquadrados nos casos de dispensa serão operacionalizados integralmente por seu órgão e entidade e deverão ser encaminhados à Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão para fins de registro.

Art. 7º A equipe de pregoeiros da Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão será composta por servidores devidamente homologados como pregoeiros, vinculados à Secretaria Adjunta de Registro de Preços (SARP).

Parágrafo único. O servidor responsável pela Central Estratégica de Compras Públicas poderá designar pregoeiros lotados nos órgãos ou nas entidades solicitantes para auxiliar na condução de processo licitatório até a sua conclusão, com a anuência do titular do órgão ou da entidade.

Art. 8º Será exigida, como condição de eficácia, a autorização prévia da Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão para os reajustes ou outros aditamentos que gerem novas despesas dos contratos administrativos celebrados pelos órgãos e entidades previstos no art. 2º, que sejam oriundos de Atas de Registro de Preços, independentemente do objeto e do valor estimado.

§ 1º Ficam dispensados de autorização os aditamentos de contratos oriundos de procedimentos de credenciamento.

§ 2º Toda e qualquer alteração contratual deverá ser devidamente registrada no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA).

CAPÍTULO III

DO ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS À CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS DO ESTADO DO MARANHÃO

Art. 9º O órgão ou a entidade solicitante deverá promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, observado o prazo de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, que compreende o período estabelecido entre o recebimento do processo na Central Estratégica de Compras do Estado do Maranhão e a homologação do certame.

Parágrafo único. A contagem do prazo estabelecido no *caput* será reiniciada caso sejam solicitadas alterações que impliquem retorno de etapas.

Art. 10. Após a homologação da licitação, deverá ser lavrada a Ata de Registro de Preços, que deverá ser publicada e disponibilizada seguindo o rito definido na legislação.

CAPÍTULO IV

DA CENTRALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 11. A centralização da contratação e o gerenciamento de contratos administrativos para o atendimento à demanda por bens e serviços de uso comum pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual observará o disposto neste Decreto.

§ 1º A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP), por meio da Secretaria Adjunta de Registro de Preços (SARP), adotará medidas visando ampliar a qualidade e a efetividade das aquisições e contratações dos bens e serviços referidos no *caput*, sendo responsável por realizar os processos de compras de forma centralizada e gerenciar os contratos corporativos decorrentes das mesmas.

§ 2º O disposto no *caput* aplica-se aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que recebam recursos financeiros do tesouro estadual para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

Art. 12. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – órgão contratante principal – órgão responsável pela formalização do contrato corporativo por meio do processo de compras para a aquisição ou contratação do bem ou serviço de uso comum e de eventuais alterações do instrumento contratual, bem como pela respectiva instrução processual, ao qual incumbe a gestão do objeto contratual na função de coordenador e supervisor das condições em que os bens são entregues e os serviços são prestados, de forma global especialmente quanto à sua qualidade, quantidade e efetividade;

II – órgão ou entidade anuente – órgão ou entidade que manifesta anuência formal à contratação, indica a sua demanda para a aquisição dos bens ou prestação de serviços durante a vigência contratual e responsabiliza-se pela execução dessa parcela do objeto contratado, exercendo o acompanhamento, a fiscalização da execução contratual e promovendo o pagamento pelos bens adquiridos ou serviços prestados;

III – aquisição ou contratação centralizada – aquisição ou contratação resultante do agrupamento, em um único processo de compras, de pedidos de compras inseridos e aprovados no Plano Anual de Compras por mais de um ou por vários órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, cuja execução será realizada de forma descentralizada por seus anuentes;

IV – contrato corporativo – instrumento de contrato oriundo de aquisição ou contratação centralizada, formalizado pelo contratante principal em nome dos órgãos e entidades anuentes, para atendimento às suas demandas por bens e serviços de uso comum;

V – termo de anuência – instrumento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade se compromete a participar da licitação ou contratação centralizada, em concordância com as condições estabelecidas pelo órgão contratante principal;

VI – gestor central – servidor pertencente aos quadros do órgão contratante principal formalmente responsável pela coordenação e supervisão geral do contrato corporativo, inclusive quanto:

a) ao acompanhamento dos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prazos e eventuais prorrogações;

b) a coordenação e supervisão geral da execução contratual e a promoção de medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento convocatório, na proposta comercial e no instrumento de contrato;

VII – gestor setorial – servidor pertencente aos quadros do órgão ou entidade anuente, formalmente responsável:



a) pela gestão administrativa da quota-parte do objeto contratual;

b) pelo acompanhamento da execução do contrato no âmbito do órgão ou entidade, coordenando e comandando o processo de fiscalização da execução contratual;

c) pela comunicação com o órgão contratante principal e o atendimento às suas demandas;

VIII – fiscal do contrato – servidor pertencente aos quadros do órgão ou entidade anuente, formalmente responsável pela verificação da execução do objeto do contrato em seu âmbito de atuação, bem como pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, visando à qualidade da execução contratual e da prestação dos serviços.

Art. 13. São atribuições do órgão contratante principal:

I – a indicação dos servidores responsáveis pelos procedimentos necessários à realização do planejamento para a aquisição ou contratação, sua respectiva execução e, posteriormente, pelo gerenciamento da respectiva ata de registro de preços e do contrato corporativo, conforme o caso;

II – a definição do objeto, dos itens e dos lotes de material ou de serviço que farão parte da contratação centralizada e das demais condições em que os bens e serviços de uso comum serão adquiridos, prestados, licitados e contratados;

III – a elaboração do termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

IV – a condução dos procedimentos para o levantamento e a consolidação da demanda dos órgãos e entidades interessados no objeto da contratação;

V – a obtenção de autorização para a contratação, nos casos em que seja necessário procedimento específico;

VI – a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento e ao processamento das licitações, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a contratação centralizada;

VII – o gerenciamento do contrato corporativo em nível central, incluindo a comunicação e a coordenação da execução contratual pelos órgãos e entidades anuentes, a realização de eventuais remanejamentos das quotas-partes entre os órgãos e entidades anuentes e de alterações contratuais que se façam necessárias durante a execução contratual e a eventual aplicação de sanções administrativas, ao contratado, pelo descumprimento total ou parcial do contrato.

Parágrafo único. Compete privativamente à SEGEP o desempenho das atribuições de órgão contratante principal no âmbito do Poder Executivo Estadual, podendo esta competência ser delegada por conveniência estratégica.

Art. 14. São atribuições do órgão ou entidade anuente:

I – a análise e fixação de sua demanda por bens ou serviços no período previsto para a vigência da contratação centralizada;

II – a formalização de sua participação na compra centralizada, no prazo estipulado pelo órgão contratante principal, por meio do encaminhamento do termo de anuência;

III – o acompanhamento e a fiscalização da execução da quota-parte do objeto que lhe cabe no contrato corporativo, inclusive quanto ao recebimento dos bens e o ateste pela prestação dos serviços;

IV – o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa relativa aos bens adquiridos e serviços prestados, de sua quota-parte, conforme regras definidas na contratação;

V – a notificação do órgão contratante principal acerca de eventuais ocorrências e inconformidades verificadas na execução contratual;

VI – o acompanhamento do contrato corporativo do qual participa, inclusive das alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar o correto cumprimento de suas disposições.

Parágrafo único - Poderão ser definidas atribuições especiais e complementares às estabelecidas neste artigo para os órgãos e entidades anuentes, por ato normativo a ser editado nos termos do art. 10, conforme especificidades do objeto da contratação.

Art. 15. Os órgãos e entidades deverão formalizar a sua participação na contratação centralizada por meio de um termo de anuência, adotando-se todas as orientações de preenchimento expedidas pelo órgão contratante principal.

§ 1º O termo de anuência deverá contemplar:

I – a identificação do pedido de compras aprovado no Plano Anual de Compras Públicas para aquisição ou contratação centralizada, contendo a demanda por bens ou serviços;

II – a justificativa da aquisição ou contratação, bem como do quantitativo solicitado;

III – a designação dos servidores para o exercício das funções de gestor setorial, de fiscal do contrato, e de seus respectivos substitutos.

§ 2º O disposto no inciso I do parágrafo anterior poderá ser dispensado desde que devidamente justificada a não inclusão do referido pedido no Plano Anual de Compras Públicas.

§ 3º Após preenchido, o termo de anuência será enviado ao órgão contratante principal, devidamente assinado ou certificado digitalmente pela autoridade competente no âmbito de cada órgão ou entidade anuente.

§ 4º A autoridade competente para a assinatura do termo de anuência é a autoridade competente em cada órgão ou entidade para a assinatura de termo contratual relativo ao objeto da contratação centralizada.

§ 5º Os órgãos e entidades anuentes deverão manifestar o seu interesse, na hipótese de prorrogação do contrato corporativo, mediante novo termo de anuência, informando ao gestor central, no prazo fixado pelo órgão contratante principal, a sua demanda por bens e serviços para o novo período de vigência contratual e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para atender à despesa.

§ 6º Os termos de anuência dos órgãos e entidades serão juntados aos autos do processo de compras.

Art. 16. Quando a contratação ocorrer de forma centralizada, o contrato corporativo será firmado e gerenciado pela SEGEP como órgão contratante principal, em nome dos demais órgãos e entidades interessados no seu objeto, como órgãos e entidades anuentes, de modo que a SEGEP exercerá a gestão do objeto contratual e o órgão ou entidade anuente responsabilizar-se-á pelo acompanhamento da execução do contrato em seu âmbito.



Parágrafo único. Os órgãos e entidades anuentes à contratação deverão emitir nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço para formalizar a sua demanda para a execução junto ao fornecedor ou prestador de serviços contratado.

Art. 17. Para cada contrato corporativo deverão ser formalmente designados pelas autoridades competentes servidores para exercer as funções de:

- I – gestor central;
- II – gestor setorial;
- III – fiscal do contrato.

§ 1º Os gestores e fiscais deverão ser servidores escolhidos com fundamento na sua qualificação, conhecimento e capacidade técnica para acompanhar o recebimento dos bens ou a prestação dos serviços.

§ 2º Poderão ser designados tantos fiscais do contrato corporativo quanto sejam necessários, em cada instituição, para propiciar o adequado desempenho das funções definidas para os mesmos.

§ 3º Excepcional e justificadamente, as funções de gestor setorial e de fiscal de contrato poderão recair sobre a mesma pessoa, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

Art. 18. As quantidades e os valores previstos para os itens do contrato corporativo poderão ser remanejados ou redistribuídos pelo órgão contratante principal entre os órgãos e entidades anuentes à contratação, observado como limites máximos o valor ou a quantidade total contratada para cada item.

§ 1º A alteração relativa a valores ou quantitativos originalmente definidos para a sua quota-parte deverá ser solicitada pelo órgão ou entidade anuente ao gestor central do contrato corporativo, com motivação circunstanciada, para que ele se manifeste formalmente sobre o pleito.

§ 2º O órgão contratante principal decidirá sobre a oportunidade e conveniência da redução do valor ou quantitativo inicialmente informado para a quota-parte de órgão ou entidade anuente, para viabilizar a realização do remanejamento previsto neste artigo, e o comunicará a esse respeito.

§ 3º O remanejamento de valores ou quantidades entre órgãos e entidades anuentes não requer autorização do fornecedor ou prestador de serviços.

Art. 19. O órgão ou entidade do Poder Executivo que não tenha formalizado a sua participação em contrato corporativo vigente poderá solicitar ao órgão contratante-principal a sua inclusão, observados os preços, quantidades e demais condições previstas no instrumento convocatório e na proposta comercial.

§ 1º O órgão contratante principal avaliará a viabilidade de inclusão do órgão ou entidade no contrato corporativo, decidindo motivadamente a esse respeito.

§ 2º O fornecedor ou prestador de serviços contratado deverá ser notificado sobre a necessidade de atendimento a um novo órgão ou entidade anuente, bem como sobre o eventual acréscimo nos valores ou quantidades contratadas, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para atender a esta demanda.

Art. 20. O rol de bens e serviços de uso comum cuja contratação se dará de forma centralizada está disposto no anexo deste Decreto.

§ 1º A SARP poderá utilizar o Sistema de Registro de Preços em outras hipóteses, desde que observados o disposto no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/21, bem como nas legislações que regulamentam o tema.

§ 2º O disposto neste artigo não impede que seja atribuída, pelo Governador, em casos excepcionais e nos termos do art. 11, §6º, da Lei Estadual nº 11.000/2019, a competência para que órgãos e entidades do Poder Executivo possam realizar, por meio de sua respectiva Comissão Setorial de Licitação, procedimentos licitatórios próprios para o Sistema de Registro de Preços.

§ 3º o rol de bens e serviços a que se refere o *caput* poderá ser atualizado por meio de atos normativos de competência da SEGEP.

Art. 21. A SEGEP poderá expedir normas complementares para a aplicação deste Decreto.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE ITENS CUJA CONTRATAÇÃO SE DARÁ DE FORMA CENTRALIZADA:

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

SISTEMAS DE INFORMÁTICA

KITS ESPORTIVOS

UNIFORMES

CESTAS BÁSICAS

MOTOCULTIVADORES/MICROTRATORES E SULCADOR

TRATORES AGRÍCOLAS

SISTEMAS SIMPLIFICADOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

MICROSSISTEMA COMUNITÁRIO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

ROÇADEIRAS HIDRÁULICAS

ROÇADEIRA DE ARRASTO TRACIONADA POR TRATOR

TRITURADORES FORRAGEIROS

KITS PESCAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS SIMPLIFICADOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

MOTORES DE POPA COM RABETA PARA USO EM ATIVIDADES DE PESCA

KITS DE IRRIGAÇÃO

PLANTADEIRAS

INSTALAÇÃO DE PLAYGROUNDS EM PRAÇAS PÚBLICAS

DECRETO Nº 38.139, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a operacionalização do Portal da Transparência do Poder Executivo, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição do Estado do Maranhão, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal (art. 5º, inciso XXXIII, art. 37, § 3º, inciso II, e art. 216, § 2º) e a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, impõem ao Poder Público o dever de fornecer informações de interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, bem como franquear o acesso a registros administrativos, obter informações sobre atos de governo e sobre documentação governamental;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 48, § 1º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, consiste em instrumento de transparência da gestão fiscal, dentre outros, a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

CONSIDERANDO que, por meio da Lei nº 9.111, de 5 de janeiro de 2010, foi instituído o Portal da Transparência do Estado do Maranhão, site eletrônico à disposição na Rede Mundial de Computadores com a finalidade de disponibilizar o acesso aos dados e informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que por meio da Lei nº 10.217, de 23 de março 2015, foram estabelecidas as regras específicas para garantir o acesso a informações públicas no âmbito do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as responsabilidades pela consistência e tempestividade de disponibilização de dados para o Portal da Transparência do Estado do Maranhão.

DECRETA

Art. 1º A operacionalização do Portal da Transparência do Estado do Maranhão, instituído pela Lei nº 9.111 de 05 de janeiro de 2010, dar-se-á na forma deste Decreto.

Parágrafo único. O Portal da Transparência do Estado do Maranhão constitui-se de um canal disponível na internet, por meio do qual são disponibilizadas, à sociedade, informações de interesse coletivo, produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, bem como informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, sem prejuízo da divulgação de informações em outros meios oficiais e nos demais instrumentos de transparência.

Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I - disponibilização em tempo real: a disponibilização das informações no Portal da Transparência até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no sistema de Contabilidade do Estado, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

II - unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito à prestação ou tomada de contas anual.

Art. 3º As informações disponibilizadas no Portal da Transparência compreenderão, no mínimo:

I - instrumentos de planejamento governamental;

II - execução orçamentária e financeira da receita e da despesa, inclusive transferências, sob qualquer forma;

III - contratos e instrumentos congêneres;

IV - licitações e compras;

V - Relatório de Gestão Fiscal - RGF e Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO;

VI - emendas parlamentares;

VII - balanço geral do Estado;

VIII - políticas de governo;

IX - competências e estrutura organizacional dos órgãos e entidades estaduais;

X - cargos, vinculações funcionais e remuneração dos servidores;

XI - tabelas de vencimentos dos órgãos e entidades;

XII - informações sobre os programas governamentais;

XIII - repasses da cota-parte municipal do ICMS, do IPVA e dos recursos previstos no art. 159, inciso II, da Constituição Federal;

XIV - informações sobre incentivos fiscais;

XV - registros públicos de empresas;

XVI - acompanhamento das obras rodoviárias e de edificações;

§1º Os instrumentos de planejamento governamental previstos no inciso I do *caput* compreendem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

§2º As informações referentes à despesa deverão refletir todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da sua execução, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.



§3º As informações referentes à receita deverão refletir seu lançamento e recebimento por todas as unidades gestoras, inclusive às referentes aos recursos extraordinários.

§4º As informações de contratos e instrumentos congêneres conterão, no mínimo, o nome do órgão ou entidade contratante, número do instrumento pactuado, nome do contratado, objeto, valor inicial, valor atualizado, nome do fiscal do contrato, data inicial, data final e data de publicação no Diário Oficial do Estado, bem como a íntegra do instrumento pactuado e de seus aditivos.

§5º As informações de programas conterão, no mínimo, o nome do órgão ou entidade responsável, nome do programa, valor, situação, descrição, beneficiários, impactos ou principais benefícios, fonte de recursos e período de execução, bem como todos os arquivos que detalhem a execução do programa como editais, listas de beneficiários, ações realizadas e outros que relatem a execução e progresso.

§6º As informações de incentivos fiscais conterão, no mínimo, fundamento legal, nome e CNPJ do beneficiário, justificativa, valor renunciado ou valor agregado na arrecadação, contrapartida e/ou impacto esperado.

§7º As informações relativas às emendas parlamentares conterão, no mínimo, órgão, unidade orçamentária, ação orçamentária, título da emenda parlamentar, autor, partido e valor orçado.

Art. 4º Para fins de disponibilização e atualização das informações dispostas no art. 3º serão observadas as seguintes diretrizes:

I - as informações relacionadas à execução orçamentária e financeira da receita e da despesa dos órgãos da administração direta, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, conforme art. 3º, inciso II, deste Decreto, serão oriundas de registros dos bancos de dados do sistema corporativo de Planejamento e Gestão Fiscal, atualizadas em tempo real;

II - as informações relativas a contratos e instrumentos, conforme art. 3º, inciso III, deste Decreto, deverão ser cadastradas em sistema específico disponibilizado pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEP ou por órgão que vier a substituí-la, atualizadas em tempo real;

III - as informações de que tratam os incisos X e XI do art. 3º deste Decreto serão oriundas dos bancos de dados do sistema corporativo de Gestão de Pessoal do Governo do Estado, atualizadas mensalmente;

IV - as informações de que tratam os incisos I, V e VII do art. 3º deste Decreto serão fornecidas pelos órgãos setoriais e entidades responsáveis, atualizadas com a periodicidade estabelecida nos normativos correlatos à matéria;

V - as informações de programas governamentais conforme art. 3º, inciso XII deste Decreto deverão ser cadastradas em sistema específico disponibilizado pela Secretaria de Estado da Transparência e Controle - STC.

Art. 5º Para os fins deste Decreto, ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades pela transmissão, consistência e tempestividade no fornecimento de dados em meio eletrônico para o Portal da Transparência:

I - a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento disponibilizará:

- a) instrumentos de planejamento governamental;
- b) políticas de governo;
- c) Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- d) Relatório de Gestão Fiscal;
- e) Balanço Geral do Estado;
- f) dados referentes à execução orçamentária e financeira da receita e da despesa, inclusive transferências sob qualquer forma;
- g) listagem das Emendas parlamentares.

II - a Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores disponibilizará:

- a) competências e estrutura organizacional dos órgãos e entidades estaduais;
- b) tabelas de vencimentos dos órgãos e entidades;
- d) dados referentes aos cargos, vinculações funcionais e remuneração dos servidores;
- e) informações sobre licitações e compras; e
- f) informações relativas aos contratos e instrumentos congêneres firmados pelos órgãos e entidades estaduais.

III - a Secretaria de Estado da Fazenda disponibilizará:

- a) informações sobre repasses da cota-parte municipal do ICMS, do IPVA e dos recursos previstos no art. 159, inciso II, da Constituição Federal; e
- b) relação de beneficiários de incentivos fiscais.

IV - todos os órgãos setoriais e entidades disponibilizarão, mediante cadastramento de sistemas específicos na Secretaria de Estado de Transparência e Controle, informações sobre os programas governamentais.

V - a Secretaria de Estado de Infraestrutura disponibilizará informações referentes à evolução física de obras rodoviárias e de edificações.

VI - a Junta Comercial do Maranhão disponibilizará informações referentes aos registros públicos de empresas.

§1º As informações de que trata este artigo serão disponibilizadas à Secretaria de Estado de Transparência e Controle (STC), por meio da transmissão eletrônica de dados, preferencialmente, mediante *webservice* ou instrumentos correlatos.

§2º A STC e os órgãos e entidades responsáveis pela informação definirão a especificação do formato de envio dos dados, a forma de encaminhamento e a periodicidade.

§3º Qualquer conteúdo adicional a ser disponibilizado no Portal observará o disposto neste artigo.

Art. 6º Compete à STC a recepção dos dados e a disponibilização de informações no Portal da Transparência, por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet.

Art. 7º Os órgãos e entidades referidos no art. 5º poderão disponibilizar as informações listadas por meio de consultas públicas em seus sites institucionais.

§1º Os órgãos e entidades devem encaminhar previamente para avaliação e aprovação da Secretaria de Estado de Transparência e Controle os detalhes das consultas, evidências do cumprimento do estabelecido, e *link* para a disponibilização em área específica do tema no Portal da Transparência.

§2º Após aprovação e implantação em site próprio do órgão ou entidade, qualquer modificação nas consultas ou links de acesso que possam comprometer o acesso devem ser encaminhadas imediatamente à STC.

Art. 8º O suporte de tecnologia da informação necessário ao funcionamento do Portal da Transparência do Poder Executivo ficará a cargo da Secretaria de Estado de Transparência e Controle, com apoio da Secretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação (SEATI), integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV.

Art. 9º A Secretaria de Estado de Transparência e Controle poderá baixar normas complementares necessárias à operacionalização do Portal da Transparência.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE MARÇO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 38.140, DE 6 DE MARÇO DE 2023.

Define as diretrizes para implantação e implementação da logística reversa de embalagens em geral no Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 64 da Constituição Estadual,

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes para a implantação e a implementação da logística reversa de embalagens em geral no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e normas correlatas.

§ 1º As disposições deste Decreto serão implementadas de forma integrada e em consonância com a legislação e políticas ambientais vigentes, sem prejuízo das normas referentes a sistemas de logística reversa específicos, estabelecidas em regulamento editado pelo Poder Público, acordo setorial ou termo de compromisso.

§ 2º Estão sujeitas a este Decreto as pessoas, físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que fabriquem, forneçam, adquiram, possuam, importem, comercializem, ou, de qualquer forma, distribuam ou entreguem a consumo produtos que, após uso pelo consumidor, geram resíduo sólido, no âmbito do Estado do Maranhão.

Art. 2º Para fins deste Decreto, aplicam-se as seguintes definições, sem prejuízo de outras que venham a ser estabelecidas em ato próprio:

I - ações estruturantes: conjunto de medidas voltadas à qualificação, capacitação, adequação e melhoria da infraestrutura de recuperação de embalagens, notadamente em parceria com cooperativas e associações de catadoras e catadores de materiais recicláveis;

II - aderente: fabricante, fornecedor, adquirente, possuidor, importador, comerciante ou distribuidor que adere ao sistema de logística reversa de embalagens em geral;

III - consumidor: pessoa física ou jurídica usuária de produtos comercializados em embalagens em geral;

IV - embalagem em geral: qualquer embalagem que compõe a fração seca dos resíduos sólidos urbanos ou equiparáveis, gerada após o uso pelo consumidor, exceto as classificadas como perigosas pela legislação e normas técnicas brasileiras;

V - entidade gestora: pessoa jurídica responsável por estruturar, implementar, operacionalizar e administrar o sistema de logística reversa de embalagem em geral, podendo ser realizada por entidade representativa;

VI - entidade representativa: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, devidamente constituída, que represente os interesses de fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes de embalagens em geral, e atuam na colaboração, no suporte, e no apoio de seus representados;

VII - envase: processo de produção no qual a embalagem é preenchida com produto;

VIII - modelo coletivo: forma de implementação e operacionalização do sistema de logística reversa de embalagens de maneira coletiva, estruturada e gerenciada por entidade gestora, que abranja um conjunto de entidades representativas dos setores envolvidos e demais aderentes;

IX - modelo individual: forma de implementação e operacionalização do sistema de logística reversa de forma direta por empresa não aderente ao modelo coletivo ou por meio de terceiros contratados para tanto;

X - operador: pessoa jurídica, de direito público ou privado, que efetua a restituição de produtos ou de embalagens recicláveis ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, tais como cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis, agentes de reciclagem, titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, consórcios públicos, empresas, microempreendedor individual e organizações da sociedade civil;

XI - participante do sistema de logística reversa: empresas, entidades gestoras e quaisquer pessoas naturais ou jurídicas contratadas, contratadas ou subcontratadas para a realização de qualquer atividade relacionada à gestão, implementação ou operacionalização do sistema de logística reversa objeto deste Decreto;

XII - Plano de Logística Reversa: documento descritivo contendo conjunto de metas, ações e procedimentos destinados a viabilizar o sistema de logística reversa de embalagens em geral;

XIII - Ponto de Entrega Voluntária - PEV: local identificado onde os consumidores podem realizar a devolução das embalagens dos produtos que tenham usado, podendo ser fixos ou móveis, até a coleta e o transporte para os pontos de consolidação;