



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

63
69

PORTARIA Nº 001/2024

*Nomeia Agente de Contratação,
Pregoeiro e equipe de apoio para
conduzir os atos das licitações e
contratações municipais
derivadas da Lei Federal nº
14.133/2021.*

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Decreto Municipal Nº 111/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **CAIO VITOR DELGADO CARDOSO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º. Nomeia-se os servidores **LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA** e **SIDNEIA SOARES NASCIMENTO**, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300 - Coqueiral
CEP: 65939-000 - Itinga do Maranhão - MA
www.itinga.ma.gov.br



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e da fase externa das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de parecer técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4º. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase externa, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à atuação de fiscais de contrato.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.


LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO



LEI Nº 485/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão; e altera a Lei nº 384, de 05 de março de 2021 e dá outras providências.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, de que trata a Lei nº 384, de 05 de março de 2021, os seguintes cargos:

- I. 02 (dois) Operadores de Motoniveladora;
- II. 04 (quatro) Operadores de Trator Agrícola;
- III. 04 (quatro) Fiscais de Regularização Fundiária;
- IV. 04 (quatro) Fiscais de Meio Ambiente;
- V. 10 (dez) Monitores;
- VI. 02 (dois) Operadores de Retroscavadeira;
- VII. 04 (quatro) Maqueiro;
- VIII. 150 (cento e cinquenta) Auxiliares Administrativos;
- IX. 01 (um) Engenheiro Ambiental;
- X. 55 (Cinquenta e cinco) Cuidadores;
- XI. 04 Motorista APH - Categoria C/D
- XII. 01(um) tesoureiro

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º da presente Lei, os cargos, no Quadro de Carreira dos Cargos Públicos, criado pela Lei nº 384/2021, apresentam a seguinte situação:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/PADRÃO
02	Operador de Motoniveladora
04	Operador de Trator Agrícola
04	Fiscal de Regularização Fundiária
04	Fiscal de Meio Ambiente
10	Monitor
02	Operador de Retroscavadeira
04	Maquero
150	Auxiliar Administrativo
01	Engenheiro Ambiental
55	Cuidador
04	Motorista APH - Categoria C/D
01	Tesoureiro

Art. 3º - Para fazer face as despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizadas as dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e previsão na LDO, PPA e LOA para o exercício 2024, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

Art. 4º - Os novos cargos criados terão suas atribuições definidas conforme Anexo II desta Lei.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

ANEXO - I
Cargos de Provimento Efetivo

Código	Nº de Vagas	Salário
01	02	R\$ 3.800,00
02	04	R\$ 1.500,00
03	04	R\$ 1.500,00
04	04	R\$ 1.500,00
05	10	R\$ 1.500,00
06	02	R\$ 2.500,00
07	04	R\$ 1.500,00
08	150	R\$ 1.500,00
09	01	R\$ 3.000,00
10	55	R\$ 1.500,00
11	04	R\$ 3.000,00
12	01	R\$ 1.800,00

ANEXO - II

Cargo	Requisito para Provimento	Atribuições
Operador de motoniveladora	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; CNI categoria "C" e suporte de Curso Técnico de Operador de Máquinas; c) Associação médica.	Operar máquinas e equipamentos agrícolas, incluindo a manutenção, reparação, e conservação de peças. Realizar manutenção básica de peças e montar/desmontar.
Operador de trator agrícola	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo e curso de Operador de Máquinas; c) Associação médica.	Operar máquinas agrícolas motorizadas para aração, plantio e colheita agrícola. Atuar no planejamento, operação, manutenção e reparação de equipamentos agrícolas. Realizar manutenção básica de peças e montar/desmontar.
Fiscal de Regularização Fundiária	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica.	Medidas ambientais e sociais, destinada a oferecer proteção jurídica a imóveis e reduzir conflitos em área rural e urbana. E a fiscalização e controle de uso do solo.
Fiscal de Meio Ambiente	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica.	Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, visando a controle, monitoramento e proteção ambiental. Realizar atividades de fiscalização ambiental, visando a controle, monitoramento e proteção ambiental. Realizar atividades de fiscalização ambiental, visando a controle, monitoramento e proteção ambiental.
Monitor	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica.	Desenvolver atividades de monitoramento de áreas de preservação ambiental, visando a controle, monitoramento e proteção ambiental. Realizar atividades de monitoramento de áreas de preservação ambiental, visando a controle, monitoramento e proteção ambiental.
Operador de retroscavadeira	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; CNI categoria "C" e suporte de Curso Técnico de Operador de Máquinas; c) Associação médica.	Manuseio e retroscavadeira para a remoção de resíduos sólidos e líquidos. Realizar manutenção básica de peças e montar/desmontar.
Maquero	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica.	Executar manuseio de máquinas agrícolas, incluindo a manutenção, reparação, e conservação de peças. Realizar manutenção básica de peças e montar/desmontar.
Auxiliar administrativo	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Níveis Básicos de Informática; d) Associação médica.	O auxiliar administrativo que atua em atividades de apoio administrativo, visando a organização, controle e execução de tarefas administrativas. Realizar atividades de apoio administrativo, visando a organização, controle e execução de tarefas administrativas.
Engenheiro ambiental	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Ambiental completo e registro no Conselho Federal; c) Níveis Básicos de Informática; d) Associação médica.	Atuar em atividades de planejamento, projeto, execução, controle e avaliação de obras e serviços de engenharia ambiental. Realizar atividades de planejamento, projeto, execução, controle e avaliação de obras e serviços de engenharia ambiental.
Motorista APH - Categoria C/D	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Afastado; CNI categoria "C" e suporte de Curso Técnico de Operador de Máquinas; c) Associação médica.	Atuar em atividades de transporte de pessoas com deficiência física, visando a segurança e conforto dos passageiros. Realizar atividades de transporte de pessoas com deficiência física, visando a segurança e conforto dos passageiros.
Plantador	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica.	Acompanhar e auxiliar a pessoa a se cuidar, visando a promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida. Realizar atividades de acompanhamento e auxílio à pessoa a se cuidar, visando a promoção e manutenção da saúde e qualidade de vida.
Tesoureiro	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Superior completo; c) Associação médica.	Responsável pela entrada e saída de recursos financeiros, mantendo a organização dos gastos e dos rendimentos, visando a transparência e a prestação de contas. Realizar atividades de organização dos gastos e dos rendimentos, visando a transparência e a prestação de contas.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: ffb43c4fc509518e890843cd06556e5

PORTARIA Nº 001/2024

PORTARIA Nº 001/2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no

artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Decreto Municipal Nº 111/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **CAIO VITOR DELGADO CARDOSO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º. Nomeia-se os servidores **LAIS NETA OLIVEIRA e SIDNEIA SOARES NASCIMENTO** para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e da fase externa das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de parecer técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4º. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e as modalidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase externa, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à atuação de fiscais de contrato.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO,
Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: d172abd3433196e7c981d8ed470f7f5a

PORTARIA Nº 002/2024

PORTARIA Nº 002/2024

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais na Lei Municipal 030/2002, artigos nº 115

e 117, parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - RECONDUZIR a funcionária pública municipal concursada, Termo de Posse nº 059/2009 a senhora ANTONIA RABELO DE ASSIS, Auxiliar de Serviços Gerais - Zona Rural, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: ac6eca5e935a91bb13da85597570f530

PORTARIA Nº 003/2024

PORTARIA Nº 003/2024

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 411/2021 - Reestruturação e Implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magisterio e dos demais servidores que compõem Educação Pública Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provimento em Comissão de Supervisor (a) da Escola Municipal Osvaldo Rodrigues da Costa, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **KEDIMA SANTANA MACEDO** a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRE-SE,

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 168f1a157d4775c24aea23551e85164

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBA

PORTARIA Nº 005/2024-GAB

PORTARIA Nº 005/2024-GAB, 09 de janeiro de 2024

Dispõe sobre a nomeação de Conselheiro Tutelar Titular do município de Jatobá, e dá outras providências.

DECRETO Nº 111/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Regulamenta a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Itinga do Maranhão, dispõe sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do município e tendo em vista o disposto no art. 1º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na forma da Lei:

CONSIDERANDO a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos promulgada nos termos da Lei federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de expedição de regulamento para aplicação da referida legislação no âmbito da Administração Pública municipal de Itinga do Maranhão, consoante determinam dispositivos nela contidas;

DECRETA

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica regulamentado, nos termos do presente Decreto, a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública municipal de Itinga do Maranhão, a qual dispõe sobre as licitações e contratos administrativos.

Art. 2º. Para consecução dos objetivos do presente Decreto, a Administração observará os princípios da impessoalidade, legalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A licitação será conduzida por 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.

§ 1º – Poderá ser designado tantos agentes de contratação quanto forem necessários ao bom andamento do serviço, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setORIZADA por tipo ou natureza de objeto.

§ 2º – O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.

§ 3º – O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

Art. 8º. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

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

propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§ 2º Caberá as Secretarias Requisitantes a instrução dos processos de contratação direta, a partir de elementos e subsídios ou por atuação própria, podendo ser auxiliada pelo Agente de Contratação.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação e Secretarias Requisitantes contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas funções.

§ 4º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio, a qual exercerá a coordenação, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 5º O Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação que será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que 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.

§ 6º A substituição do Agente de Contratação pela Comissão de Contratação ocorrerá somente nos casos de licitação que envolva bens ou serviços especiais, sendo esses considerados aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como bens e serviços comuns e que se exige a justificativa prévia do contratante para sua aquisição ou contratação, e no procedimento de manifestação de interesse (PMI).

§ 7º São bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º. O Município adotará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los e para obras e serviços de engenharia o



20
5

Art. 24. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 25. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 1º A documentação de habilitação prevista no capítulo VI da Lei 14.133/2021 poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em 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 até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

CAPÍTULO XI DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

SEÇÃO I DO PREGÃO

Art. 26. A modalidade pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 27. O pregão não se aplica em âmbito municipal às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto quando se tratar de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, "a" da Lei 14.133/2021.

Art. 28. O pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Art. 29. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 30. A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica é obrigatória em âmbito municipal, nos termos do art. 17 § 2º da Lei 14.133/2021, mas a realização de pregões presenciais é admitida quando se fizer necessária a contratação de empresas utilizando-se os critérios do art. 48 § 3º da Lei Complementar 123/2006, quando em decorrência da natureza do objeto não for admissível atrasos na entrega dos produtos ou serviços ou por outro critério considerado conveniente pela Administração Pública no momento do lançamento da licitação.

Art. 31. Quando a licitação for realizada de forma presencial a sessão deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, sendo a gravação juntada aos autos do processo licitatório pertinente.

Art. 32. O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio de plataformas de gestão que a Administração municipal adotar por ocasião do lançamento do processo, não estando o município adstrito a utilização de uma única plataforma.

Art. 33. No planejamento do pregão, será observado o seguinte:

- I - Elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
- II - Aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem está delegar;
- III - Elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, 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;
- IV - Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública;
- V - Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§ 1º A elaboração de estudo técnico preliminar e termo de referência será dispensada quando a natureza do objeto não exigir ampla estruturação lógica, ou for destinada a atendimento de demanda eventual da Administração, não prevista no plano anual de contratações.

§ 2º A fase referida no inciso V art. 17 da Lei 14.133/2021 poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do aludido dispositivo legal, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

SEÇÃO II DA CONCORRÊNCIA

Art. 34. A concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- I - Menor preço
- II - Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- III - Técnica e preço;
- IV - Maior retorno econômico;
- V - Maior desconto;

Art. 35. A concorrência seguirá o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei 14.133/2021 adotando-se.

Art. 36. No planejamento da concorrência, será observado o seguinte:

- I - Elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
- II - Aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
- III - Elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, 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;
- IV - Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública;

§ 1º A fase referida no inciso V art. 17 da Lei 14.133/2021 poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do aludido dispositivo legal, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º A elaboração de estudo técnico preliminar e termo de referência será dispensada quando a natureza do objeto não exigir ampla estruturação lógica, ou for destinada a