

**COMPETÊNCIAS DO
ORDENADOR DE DESPESAS
NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS
À LUZ DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



Secretaria de
Administração



**PREFEITURA DE
CARIACICA**

Esta publicação é uma iniciativa da
Secretaria Municipal de Administração

RENAN POTON DE JESUS
Secretário Municipal de Administração

ELABORAÇÃO:

Bruno Nunes
Guilherme Hecher de Vargas
Rodrigo Vervloet Assed Salgueiro

1ª Edição

Cariacica/ES, Abril de 2024

Secretaria de
Administração



**PREFEITURA DE
CARIACICA**

APRESENTAÇÃO

Este material, assim como os demais produzidos pela Secretaria Municipal de Administração, busca, por meio de uma linguagem simples e acessível, dar aos Ordenadores de Despesas orientações básicas e subsídios para a correta aplicação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Nesta versão, serão abordadas, por meio de perguntas e respostas, as principais competências do Ordenador de Despesas para a correta aplicação da nova lei, tomando-se por base as previsões constantes na NLLC e no art. 15 do Decreto Municipal nº 84/2023.

Ademais, serão abordadas questões importantes dos Decretos Municipais nº 82/2023 e nº 63/2024, que tratam do planejamento das contratações e das compras diretas, respectivamente, que impactam diretamente na atuação do gestor perante os processos de contratação.

Espera-se que esta cartilha seja um instrumento facilitador do trabalho daqueles que ordenam despesas nos processos de compras e licitações.

Registra-se, por oportuno, que não há aqui a pretensão de esgotar todas as dúvidas a respeito do tema abordado, sendo indispensável a leitura das normas citadas para melhor aprofundamento do tema e para a correta aplicação da lei.

1. Quem é o Ordenador de Despesas?

Ordenador de Despesas é aquele que pratica atos de gestão, bem como atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos públicos. É, geralmente, a autoridade de maior hierarquia para a prática de atos administrativos em um órgão. As atividades típicas do Ordenador de Despesas dizem respeito aos chamados atos administrativos onerosos, aqueles que fazem com que a Administração realize gastos custeados com recursos públicos. As responsabilidades do Ordenador de Despesas exigem que ele tenha conhecimentos em diversas áreas, conhecimentos esses que o auxiliarão na tomada de decisões.

No Município de Cariacica, os Secretários Municipais, ou as autoridades a ele equiparadas e que estejam na direção de um órgão de hierarquia equivalente, são responsáveis pela gestão orçamentária e pela ordenação de despesas, conforme estabelece o caput do art. 69 da Lei nº 5.283/2014.

2. Quais os principais impactos da Nova Lei de Licitações e Contratos para os Ordenadores de Despesas?

Para os Ordenadores de Despesas os maiores impactos decorrentes da Lei nº 14.133/2021 se referem à observância dos novos procedimentos e documentos a serem elaborados visando o fiel cumprimento do Princípio do Planejamento, que passou a ser expressamente previsto no art. 5º da nova lei.

O princípio representa uma das metas centrais e essenciais nas contratações públicas, e exige que as ações estatais sejam precedidas de estratégias de atuação, de modo a garantir maior legitimidade, eficiência e economicidade, permitindo, com isso, a melhor alocação dos recursos públicos.

Para a consecução desses fins, a Nova Lei de Licitações e Contratos trouxe instrumentos que visam assegurar que os órgãos públicos tenham uma atuação mais programada e menos casuística, como forma de garantir o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias do ente público.

Dentre tantas, pode-se frisar 3 inovações trazidas pela nova lei que impactam diretamente no processo de contratação e na responsabilidade dos Ordenadores de Despesas: a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, a exigência de elaboração de Estudo Técnico Preliminar e a observância aos critérios e parâmetros a serem utilizados na pesquisa de preços.

A primeira refere-se à elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, documento que tem por objetivo consolidar as demandas que a Administração Pública Municipal planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, sinalizando ao mercado as intenções de contratações a partir das necessidades públicas conhecidas ou previstas pelos Ordenadores de Despesas.

Para sua confecção, o gestor deverá prever o que será contratado e renovado no ano seguinte, definir a necessidade pública a ser suprida e mensurar, baseado em contratações anteriores ou estimativas, o valor que será dispendido com a referida despesa, de forma a avaliar se o que se planeja contratar está dentro de seu orçamento anual, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 176/2023.

A segunda inovação é a exigência de elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de um processo de contratação que deverá caracterizar o interesse público envolvido e a sua melhor solução. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido, as possíveis soluções de mercado e seus respectivos custos, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, cuja conclusão deverá ser analisada e ratificada pelo Ordenador de Despesas.

Esse artefato de planejamento deve ser elaborado com zelo e técnica pelo servidor ou equipe de planejamento, pois a existência de erro substancial pode viciar todo o processo de contratação e exigir que ele seja novamente instruído, o que ensejará o retardamento da contratação e, eventualmente, a necessidade de formalização de contratação emergencial.

Por último, destaca-se as inovações trazidas em relação ao procedimento para auferir o valor estimado da contratação, que deverá considerar 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.

Ainda que muitas disposições trazidas pela Lei nº 14.133/2021 não sejam propriamente uma novidade sobre o tema, a nova lei prescreveu de forma mais analítica todos os critérios e parâmetros a serem utilizados na pesquisa de preços e na averiguação de sua compatibilidade com os preços de mercado, que deverão observar: os custos e preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); contratações similares feitas pela Administração Pública, 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, pesquisa com fornecedores e pesquisa na base nacional de notas fiscal eletrônicas, cujo resultado deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas, caso a estimativa esteja dentro do planejamento orçamentário da Secretaria Municipal.

No Município de Cariacica, o Decreto Municipal nº 82/2023 instituiu as regras relativas aos procedimentos preparatórios para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, que deverão ser fielmente observados pelos servidores e gestores municipais visando a regularidade dos processos de contratação e o fiel cumprimento ao princípio do planejamento das licitações.

3. O que é Documento de Formalização de Demanda (DFD) e por que ele deve ser aprovado/autorizado pelo Ordenador de Despesas?

O DFD é o documento que evidencia e justifica a necessidade pública a ser suprida por meio do processo de contratação, e informa se a referida demanda está prevista ou não no Plano de Contratações Anual - PCA.

Por esses motivos, o DFD é o documento inicial e obrigatório em todo processo de contratação, cabendo ao Ordenador de Despesas avaliar a pertinência da continuidade do procedimento, bem como sua compatibilidade com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias elaborados pelo Poder Executivo Municipal.

4. E se a necessidade pública inserida no DFD não estiver no Plano de Contratações Anual?

Nesses casos o Ordenador de Despesas deverá observar o previsto no art. 18 do Decreto Municipal nº 176/2023, que, de forma resumida, estabelece:

- Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado pela Secretaria Requisitante por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de demandas, nas seguintes hipóteses: I – quando houver necessidade de adequação à proposta orçamentária da Secretaria Requisitante; II – quando identificada a necessidade de adequação à Lei Orçamentária Anual; III – modificação da demanda em virtude da definição do objeto a ser contratado após a realização dos estudos técnicos preliminares à contratação;
- Caso se verifique a necessidade da contratação de bem ou serviço não previsto no PCA já publicado, deverá a Secretaria interessada justificar, no Documento de Formalização de Demanda - DFD que instaura o processo administrativo de compra, o motivo da não inclusão no momento oportuno.

5. Após a aprovação do DFD, quais são os instrumentos a serem elaborados pela Secretaria Contratante até o envio dos autos para a aprovação da despesa e processamento da licitação?

Seguindo os ditames legais, após a aprovação do DFD, caberá ao Ordenador de Despesas encaminhar os autos para servidor ou equipe de planejamento dotados de conhecimentos técnicos para fundamentar a necessidade da contratação em sede de Estudo Técnico Preliminar - ETP.

O ETP deverá demonstrar a melhor solução para o caso concreto e dará base à confecção do Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB.

Por esse motivo, deve-se sempre seguir a ordem legal na elaboração dos documentos da contratação, qual seja:

- 1) Documento de Formalização de Demanda - DFD;**
- 2) Estudo Técnico Preliminar - ETP;**
- 3) Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso; e**
- 4) Pesquisa de Preços.**

Ressalta-se que a pesquisa de preços feita em sede de ETP é preliminar e tem como objetivo possibilitar a comparação entre as distintas soluções pesquisadas e a conclusão acerca da viabilidade econômica de sua contratação. Depois da elaboração do TR ou PB, com a especificação do objeto a ser contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos no art. 70 e seguintes do Decreto nº 82/2023.

Excepcionalmente, pode-se aproveitar a pesquisa de preços realizada em sede de ETP, desde que o procedimento tenha observado os critérios do orçamento definitivo acima citado.

É de se registrar, ainda, que cada um dos documentos acima elencados deve ser aprovado, individualmente, pelo ordenador de despesas.

6. Por que é necessário a aprovação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência ou Projeto Básico pelo Ordenador de Despesas?

(Artigo 15, inciso III, do Decreto Municipal nº 84/2023)

Como já informado, o Ordenador de Despesas é pessoalmente responsável por todos os atos que resultem despesas aos cofres públicos, motivo pelo qual cabe a ele a supervisão e controle dos atos praticados por seus subordinados.

A aprovação do Ordenador de Despesas nos documentos de planejamento, além de ser um requisito de validade para a regular tramitação do processo de contratação, é o momento em que dispõe o Ordenador de Despesas para avaliar a regularidade formal dos instrumentos à luz do Decreto Municipal nº 82/2023 e, eventualmente, aos Decretos nº 83/2023 (Sistema de registro de Preços) e nº 63/2024 (Contratações Diretas).

Assim, o momento de aprovação de tais documentos é o momento que dispõe o Ordenador de Despesas, no uso de seu poder de gestão, para verificar a regularidade de todos os atos pretéritos praticados pelo servidor ou pela equipe de planejamento designados para a instrução do processo de contratação.

Posteriormente, cabe ao Ordenador de Despesas avaliar se a estimativa da despesa da contratação se encontra dentro do orçamento da Secretaria Municipal, antes de submetê-la ao Comitê Especial de Controle Orçamentário e Financeiro – CECOF.

Sendo constatada qualquer desconformidade ou irregularidade de tais documentos aos preceitos legais, deve o Ordenador de Despesas promover a devolução dos autos para correção, evitando, dessa forma, o retardamento da contratação e a geração de eventuais danos à Administração Pública Municipal.

7. Quais os cuidados a serem adotados pelo Ordenador de Despesas quando da realização das contratações diretas?

As contratações diretas são as aquisições e contratações que podem ser realizadas, excepcionalmente, sem um certame licitatório.

Tais contratações são permitidas nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 63/2024 (art. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021), e foram estabelecidas para as situações em que é inviável a competição, hipóteses de inexigibilidade, ou para as situações em que será dada a opção ao Ordenador de Despesas de fazer ou não o certame licitatório, hipóteses de dispensa de licitação.

Por se tratar de uma exceção à regra, recomenda-se que o Ordenador de Despesas seja cauteloso na instrução desses processos, realizando uma criteriosa pesquisa de preços ou a correta demonstração do preço praticado pelo fornecedor a ser contratado; justifique a escolha do fornecedor, demonstre que o preço ofertado corresponde ao preço praticado pelo mercado, dentre outras medidas que assegurem a regularidade do procedimento.

As contratações diretas foram regulamentadas em âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 63/2024, que descreve de maneira pormenorizada as fases, documentos e demais regramentos obrigatórios do procedimento.

Recomenda-se a leitura atenta às disposições contidas no referido normativo, em especial no que tange às hipóteses de dispensa de licitação por pequeno valor e nas contratações emergenciais, considerando que a contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis (art. 73 da Lei 14.133/2021).

Urge consignar, ainda, que a Lei nº 14.133/2021 inseriu no Código Penal Brasileiro o art. 337-E, que trata do crime de contratação direta ilegal, possuindo o referido artigo a seguinte redação:

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa. ntos e demais regramentos obrigatórios do procedimento.

8. Por que o Ordenador de Despesas deve acompanhar os valores gastos com as contratações fundadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021?

(Art. 15, § 3º, do Decreto Municipal 63/2024)

Ao Ordenador de Despesas, por ser pessoalmente responsável por todos os atos que resultem despesas aos cofres públicos, incumbe o acompanhamento dos valores gastos com quaisquer tipos de contratações, especialmente as contratações realizadas por dispensa de licitação em razão do valor, previstas no art. 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Decreto Municipal nº 63/2024, em seu artigo 15, § 3º, é claro ao assim estipular:

§ 3º É de total responsabilidade da Secretaria Requisitante acompanhar os valores gastos com as contratações fundadas nos incs. I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o Ordenador de Despesas juntar ao respectivo caderno processual declaração de que o valor a ser dispendido com a contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido para o exercício financeiro e que a contratação não representa fracionamento de despesa. (grifo nosso)

O fracionamento de despesa ocorre quando são realizadas, no mesmo exercício, mais de uma dispensa de pequeno valor, com objetos de mesma natureza, e que somadas ultrapassam os limites estabelecidos.

Atualmente, à luz do Decreto Federal nº 11.871/2023, os valores para as contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor encontram-se fixados em R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) para as contratações no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores e R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para as contratações de outros serviços e compras, conforme incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

Para evitar essa conduta indevida, o Ordenador de Despesas deverá observar, para fins de aferição dos valores limites para a adoção da dispensa de licitação:

- a)** o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
- b)** o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade.

Tendo isso em mente, caberá ao Ordenador de Despesas declarar nos autos o respeito aos limites legais, evitando assim eventual responsabilização e devolução de valores ao erário público.

9. Quais são os cuidados que o Ordenador de Despesas deverá ter com as Contratações Emergenciais?

O inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/2021 possibilita a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade.

Para esses casos, o Ordenador de Despesas deverá demonstrar que a contratação emergencial é a via adequada e efetiva para eliminar o risco de dano, e observar que o instrumento não poderá ser prorrogado ou gerar a recontração da mesma empresa já contratada.

Além disso, deverá o gestor afastar as chamadas “emergências fabricadas”, que ocorrem quando a Administração deixa de tomar tempestivamente as providências necessárias à realização da licitação previsível. Nesses casos, diante da desídia ou falta de planejamento, a contratação é tida como ilícita por meio da indevida contratação sem licitação.

O Decreto Municipal nº 63/2024 prevê no art. 14, § 3º, que “As situações sazonais e previsíveis, ainda que de dimensões e desdobramentos desconhecidos, devem ser objeto de planejamento por parte dos Ordenadores de Despesa, considerando o histórico dos eventos e contratações dos anos anteriores”.

Ou seja, determinadas situações corriqueiras, ainda que de consequências incalculáveis, sugerem a necessidade de planejamento pelo gestor, com a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, geralmente por meio do Sistema de Registro de Preços. Pode-se exemplificar a contratação de carro de fumacê para as épocas de surto de dengue, a contratação de cestas básicas, água e colchões para as épocas de enchentes, contratação de geomanta para aplicação em encostas e muros em época de fortes chuvas etc.

10. O que é a promoção de gestão?

(Artigo 15, inciso IV, do Decreto Municipal nº 84/2023).

A Lei nº 14.133/2021 em seu art. 7º, assim como art. 15, inciso IV do Decreto Municipal nº 84/2023, atribuem ao Ordenador de Despesas a responsabilidade pela promoção da gestão por competências.

A gestão por competências consiste no ato pelo qual o Ordenador de Despesas identifica as habilidades, aptidão e capacidade técnica de cada servidor para o exercício das funções públicas, alocando o mesmo com base em tal constatação, de modo que o serviço público seja prestado da forma mais eficiente possível.

A nova lei ressalta a importância de segregar funções, visto que veda a “designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos”, o que contribui para a redução de erros e fraudes, permitindo a prestação de serviços públicos mais técnicos e efetivos.

Recomenda-se que o Ordenador de Despesas promova de forma criteriosa a gestão por competências dos recursos humanos do órgão que dirige, especialmente na condução dos processos de contratação e na designação dos gestores e fiscais de contratos, sob pena de sua responsabilização por omissão ou até mesmo responsabilização por culpa na eleição de servidor sem aptidão para o exercício das funções a ele atribuídas.

11. Por que é do Ordenador de Despesas a decisão em recursos administrativos nos processos licitatórios?

(Artigo 15, inciso V, do Decreto Municipal nº 84/2023).

O recurso administrativo é o meio pelo qual o interessado/prejudicado solicita a revisão de um ato praticado pela Administração Pública, sendo um dos instrumentos de efetivação dos princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Os recursos administrativos visam garantir que uma decisão prolatada seja reanalisada pela autoridade imediatamente superior àquela que a exarou, permitindo um maior controle dos atos administrativos. Pode se dizer, ainda, que os recursos administrativos são instrumentos legítimos de inconformidade em relação a uma decisão proferida.

Assim, em um certame licitatório é possível que o julgamento das propostas, realizada pelo agente de contratação, baseado na pesquisa de preços constante no processo, por exemplo, seja questionado pela parte prejudicada por meio de recurso, fazendo com que o mesmo seja analisado pelo Ordenador de Despesas contratante.

Vale registrar que a incumbência do Ordenador de Despesas de decidir os recursos administrativos nos processos licitatórios decorre, ainda, do princípio da segregação de funções, que sugere que uma mesma autoridade não prolate a decisão e julgue o recurso. Tal princípio, entretanto, deve guardar proporcionalidade com a estrutura do órgão ou entidade pública, sendo, muitas vezes, de difícil implementação para todo e qualquer procedimento.

Acrescenta-se, por fim, que a competência para julgamento dos recursos pertence unicamente à autoridade superior não podendo tal competência ser delegada. Todavia, nos termos do Art. 168, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, poderá a autoridade competente (Ordenador de Despesas), de maneira a ter a segurança necessária para a tomada de decisão (julgamento do recurso), se valer do apoio do órgão de assessoramento jurídico.

12. Por que o Ordenador de Despesas deve homologar o resultado da licitação?

(Artigo 15, inciso VI, do Decreto Municipal nº 84/2023).

O ato de homologação, última das fases do processo de licitação, é o ato pelo qual o Ordenador de Despesas decide, definitivamente, acerca da licitação e seu resultado, convalidando todos os atos praticados, tornando-se por eles responsável.

A homologação do procedimento licitatório não é um ato meramente formal, mas, sim, um ato de aprovação das decisões tomadas pelo agente de contratação ou pelos membros da comissão de licitação, quando for o caso.

Após a homologação do certame, o licitante declarado vencedor é chamado pela Administração para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, a partir do qual o processo está apto para ser executado.

Recomenda-se ao Ordenador de Despesas, antes de homologar o resultado da licitação, que analise de maneira pormenorizada e sistemática os atos processuais outrora praticados, sob pena de responsabilização pessoal pelas irregularidades ratificadas.

13. Por que o Ordenador de Despesas deve celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços?

(Artigo 15, inciso VII, do Decreto Municipal nº 84/2023).

Após a homologação do certame licitatório, em que é declarado o vencedor da disputa, é confeccionado pela Administração Pública o contrato ou a ata de registro de preços, instrumento que materializa a forma de satisfação do interesse público existente, estipula as obrigações recíprocas, a forma e prazo de pagamento e demais condições contratuais.

O contrato é, pois, o instrumento formal e legal que além de materializar a vontade das partes, visa impedir abusos, desvios ou prejuízos ao erário, decorrentes da prestação do serviço ou fornecimento contratado, devendo ser formatado de acordo com as especificidades constantes no termo de referência ou no projeto básico e no edital da contratação.

Como dito acima, o Ordenador de Despesas é o agente público que autoriza a utilização de valores financeiros, à conta dos cofres públicos, com a finalidade de entregar um bem ou serviço à sociedade, sendo seu dever, portanto, como representante personificado da Administração Pública, assinar o termo contratual.

Ao assinar o contrato, exara o Ordenador de Despesas sua ciência de que a necessidade pública será solucionada nos termos, prazos e condições constantes no instrumento contratual.

Deve-se ressaltar que apesar de a regra ser a formalização de contrato, a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil (autorização de fornecimento, ordem de serviço etc.) nas hipóteses de dispensa de licitação em razão de valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independente do seu valor (art. 95 da Lei nº 14.133/2021).

14. Por que o Ordenador de Despesas a revogação ou anulação da licitação?

(Artigo 15, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 84/2023).

Inicialmente, cumpre registrar a diferença entre revogação e anulação.

A revogação nada mais é do que o encerramento do procedimento seletivo por razões de oportunidade e conveniência da Administração Pública. Todavia, conforme expressamente previsto no art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a revogação deverá ser fundada em fato superveniente devidamente comprovado, fato que limita a utilização desta prerrogativa pela Administração Pública.

Por sua vez, a anulação decorre da existência de um ato ilegal, produzido em desobediência à norma jurídica. Isto posto, uma vez identificado pelo Ordenador de Despesas a presença de ilegalidade no processo de contratação, é seu dever promover a anulação do certame.

Insta consignar que a revogação e anulação de atos administrativos podem ser realizados pela Administração Pública sem qualquer provocação, em decorrência do poder de autotutela conferido à mesma.

15. Em quais casos o Ordenador de Despesas deve solicitar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades?

(Artigo 15, inciso IX, do Decreto Municipal nº 84/2023).

Verificadas quaisquer irregularidades pelo Ordenador de Despesas no regular curso do processo licitatório recomenda-se que ele devolva os autos ao servidor ou a equipe de planejamento da contratação para sua correção.

Recomenda-se, ainda, que em caso de dúvidas, o órgão de consultoria jurídica municipal seja sempre consultado, de modo que o Ordenador de Despesas tenha a segurança necessária para a tomada de decisão.

Deve-se se atentar que sempre que presente uma ilegalidade insanável, deverá proceder à anulação da licitação, oportunidade que “a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa” (§ 1º do art. 71 da lei 14.133/2021).

16. Por que é necessário a autorização do Ordenador de Despesas para a continuidade de processo de responsabilização e ratificação ou não da decisão sugerida pela comissão julgadora?

(Artigo 15, inciso XI, do Decreto Municipal nº 84/2023).

No âmbito das contratações públicas, os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 definem as condutas praticadas pelo licitante ou contratado que são passíveis de punição e a correspondente sanção a ser aplicada.

A aplicação das penalidades administrativas se insere no rol de competências indelegáveis do Gestor Público decorrente do Poder Disciplinar da Administração Pública, sendo ele a autoridade máxima de cada Secretaria Municipal.

Por esse motivo, o papel do gestor do contrato ou da comissão julgadora se restringe a processar o procedimento de responsabilização, concedendo o contraditório e ampla defesa ao contratado ou licitante para, ao final, sugerir ao Ordenador de Despesas a pena proporcional ao caso.

Caberá ao Ordenador de Despesas a ratificação da decisão, após uma detida análise dos fatos e fundamentos que levaram a convicção da aplicação ou não da penalidade, podendo, de forma fundamentada, promover decisão diversa da sugerida.