DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano VII | Edição nº 1256D | Página 1 de 5 | Quarta-feira, 05 de abril de 2023 - Departamento de Comunicação

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 036, DE 04 DE ABRIL DE 2023

"*Dispõe sobre a uniformização nos procedimentos de licitação no âmbito da Prefeitura Municipal de Altinópolis*".

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei:

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa, estabelecido no artigo 37, "caput", da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os princípios e normas que norteiam a conduta administrativa pautada pela responsabilidade na gestão fiscal, controle de despesas e, em especial, aqueles contidos na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover um procedimento interno uniformizado no âmbito da realização de processos licitatórios.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° As aquisições de bens e serviços no âmbito da Prefeitura Municipal, sujeitar-se-ão à legislação federal e às normas específicas deste Decreto.

Art. 2° O processo de licitação destina-se ao ordenamento formal de toda contratação de serviços técnicos, de serviços de engenharia, de obras, compras, registro de preços, credenciamentos, alienações, concessões e locações da administração direta.

Art. 3° A competência para autorizar a abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade é do Prefeito Municipal, mantidas as competências atribuídas aos Secretários Municipais, quanto ao ordenamento das despesas.

Parágrafo único. A autorização da abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade a ser exercida pelo Prefeito Municipal, ocorrerá somente após a prévia análise a ser exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no que se refere aos seguintes aspectos:

I – Disponibilidade Financeira;

II – Disponibilidade Orçamentária;

III – Critérios administrativos relacionados as demandas de processos licitatórios previstos e em andamento, de acordo com o fluxo das ações desempenhadas pelo Departamento de Licitações.

Art. 4° Os procedimentos licitatórios serão realizados pelo Departamento de Licitações e conduzidas pelos agentes de contratação e pregoeiros, com o auxílio da equipe de apoio, comissão contratação ou comissões específicas, nomeados na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Ao Departamento de Licitações compete processar e julgar os pedidos de cadastramento de fornecedores.

CAPÍTULO II

DA UNIFORMIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

Art. 5° Os procedimentos tratados neste decreto devem ser iniciados com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

Art. 6° Os Secretários Municipais deverão solicitar a abertura do processo administrativo de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação por meio:

I – Documento de Formalização de Demanda assinado pelo ordenador de despesa, com data e local de sua realização, conforme modelo padronizado no ANEXO 1 deste Decreto, contendo:

a) identificação da demanda, com a descrição sucinta do objeto solicitado;

b) motivação da necessidade da contratação, com as justificativas de fato e de direito que fundamentam a demanda, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela aquisição ou contratação;

c) compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual;

d) descrição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo anual ou da utilização provável, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, por meio de demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios de almoxarifado ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação, admitido o fornecimento contínuo;

e) previsão da data de entrega dos bens/serviços e critérios de aceitação;

f) condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

g) quadro resumo da pesquisa de preços;

h) justificativa do preço;

i) justificativa da escolha da modalidade de licitação;

j) indicação do responsável pela fiscalização do contrato;

k) declaração de viabilidade de aquisição.

Art. 7° Além do Documento de Formalização de Demanda, devem instruir o procedimento:

I - Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável, conforme disposto em regulamento municipal;

II - Termo de Referência, devidamente assinado pelo servidor responsável, contendo:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) Atendimento ao princípio do parcelamento do objeto,

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500
Ano VII | Edição nº 1256D | Página 2 de 5 | Quarta-feira, 05 de abril de 2023 - Departamento de Comunicação

quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, para:

1. a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

2. o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

3. o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

c) atendimento ao princípio da padronização e da necessidade de indicação de marcas, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

d) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes;

e) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

f) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

g) requisitos da contratação, bem como a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

h) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

i) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

j) critérios de medição e de pagamento;

k) forma e critérios de seleção do fornecedor;

l) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

III - Pesquisa de preços que, em se tratando de aquisições e/ou contratações, deverá ser realizada pela Secretaria interessada, cabendo ao Departamento de Compras realizá-la quando se tratar de Sistema de Registro de Preço com pluralidade de Secretarias requisitantes, que deverá ser realizada mediante:

a) pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação de cotação, na qual conste número do CNPJ da empresa, endereço e nome do representante legal, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses antecedentes à data em que for protocolada a solicitação de compra no Departamento de Licitações.

b) 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);

c) 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, facultada a utilização dos Painéis de Preços disponíveis nos seguintes sitios eletrônicos:

1. www.bancodeprecos.com.br
2. www.comprasgovernamentais.gov.br
3. www.bec.sp.gov.br

d) 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;

e) 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;

f) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

IV - adequação orçamentária em atendimento ao princípio da responsabilidade fiscal, no que se refere ao exigido pelos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000, e da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964;

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

§ 1° Os parâmetros previstos nas alíneas deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nas alíneas "a", "b" "c" e "d" e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa de interesse público ou demonstração de que não houve resposta dos fornecedores, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores, sob integral responsabilidade civil, criminal e administrativa do solicitante.

§ 3º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida neste Decreto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 4° Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média 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 adotados

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500
Ano VII | Edição nº 1256D | Página 3 de 5 | Quarta-feira, 05 de abril de 2023 - Departamento de Comunicação

neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§ 5° Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados e fundamentados pela autoridade competente.

§ 6° Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 7° Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 8° Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, bem como lhes deverá ser conferido prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

CAPÍTULO III
COMPRAS DIRETAS POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 8° Para as aquisições de bens, serviços e contratações de obras mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, a tramitação será a seguinte:

I - autuação e instrução do procedimento com os documentos mencionados no artigo 7° deste Decreto, acrescidos dos seguintes:

a) razão da escolha do contratado;

b) apresentação de documentos da fase habilitação, que contenham as informações necessárias e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto, dividindo-se em:

1. jurídica: limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

2. técnica, quando for o caso, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

3. fiscal, social e trabalhista, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, obrigatoriamente exigida do licitante contratado;

4. econômico-financeira, conforme disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

c) declaração do ordenador da despesa de que a realização da dispensa de licitação para o objeto solicitado não ultrapassará os limites anuais estabelecidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, para:

1. o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

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

d) proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e de preços.

Parágrafo único. A documentação de habilitação, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser parcialmente dispensada mediante justificativa do ordenador de despesas, nas contratações para entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme valores atualizados previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III
TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 09º. O planejamento adequado das compras e contratações fica sob responsabilidade do ordenador de despesas, o qual deverá formalizar junto ao Departamento de Licitações as solicitações de que trata o art. 6º com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao prazo previsto para realização da licitação, dispensa ou inexigibilidade, bem como para a assinatura do contrato.

Art. 10. A solicitação de compra será protocolada pela Secretaria ou Órgão interessado no Departamento de Licitações e somente poderá ser recebida pelo servidor responsável quando a documentação estiver em estrita observância ao disposto nos artigos 7º e 8º deste Decreto.

Art. 11. As solicitações de compras em desacordo com os requisitos mínimos impostos neste Decreto serão devolvidas pelo Departamento de Licitações à Secretaria ou Órgão interessado para correção das irregularidades.

Art. 12. Após o recebimento do processo pelo Departamento de Licitações, o processo com seus documentos em anexo seguirá a tramitação na seguinte ordem, conforme disposto no ANEXO 2 deste Decreto:

a) envio a Secretaria Municipal de Administração e Finanças para que através do Departamento de Contabilidade exerça a verificação da correlação da despesa com os projetos estratégicos, nos termos da norma de execução orçamentária em vigor, conforme disposto no inciso IV do artigo 7º deste Decreto sem prejuízo da verificação dos itens mencionados nos incisos I, II e III do parágrafo único do art.03º.

b) Procedendo de maneira favorável ao prosseguimento da fase interna a Secretaria Municipal de Administração e Finanças remeterá os autos ao departamento de licitações, o qual dará andamento na respectiva fase interna da licitação, cabendo a este, com base nos elementos transmitidos, elaborar a respectiva minuta do edital

c) envio ao Departamento Jurídico para emissão de parecer, conforme o caso, conforme disposto no inciso V do artigo 7º deste Decreto.

d) encaminhamento ao Gabinete do Prefeito para autorizar a realização da licitação ou da dispensa;

e) Envio ao departamento de licitações para providenciar as respectivas publicações dos avisos e demais atos atinentes ao andamento da fase externa da licitação.

Art. 13. As contratações por dispensa de licitação limitadas aos valores tratados nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, serão obrigatoriamente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial do Município, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano VII | Edição nº 1256D | Página 4 de 5 | Quarta-feira, 05 de abril de 2023 - Departamento de Comunicação

de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Parágrafo Primeiro. Para os fins de cumprimento do disposto no caput deste artigo, as propostas adicionais de eventuais interessados, serão enviadas por meio de *upload* através de campo próprio disponível no sítio eletrônico oficial do Município, ocasião em que ficará registrada a data e o horário do envio da proposta, inclusive por meio de recibo eletrônico, sem prejuízo do recebimento de propostas de maneira física, na forma a ser disciplinada no respectivo aviso de dispensa de licitação.

Parágrafo Segundo. O atendimento aos prazos previstos nos artigos 9º e 13 deste Decreto poderá ser dispensado 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, desde que o fato seja devidamente justificado no processo.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14. Fica vedado o empenho de qualquer despesa decorrente de processo licitatório que não tenha cumprido as determinações deste Decreto.

Art. 15. O Departamento de Licitações somente poderá adotar as medidas visando a instauração do devido processo licitatório quando cumpridos plenamente os requisitos constantes do artigo 7° e 8°.

Art. 16. Caberá ao Departamento de Licitações realizar a tramitação física do processo para manifestação das autoridades competentes, conforme disposto no artigo 12 deste Decreto.

Art. 17. Caberá à Procuradoria Geral do Município disciplinar os modelos de minutas de editais e a padronização dos contratos.

Art. 18. O disposto neste decreto não isenta o ordenador de despesas e demais agentes públicos do devido cumprimento das legislações aplicáveis às licitações públicas, previstos na Constituição Federal de 1988, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Art. 19. Toda e qualquer abertura de processo administrativo de licitação, dispensa ou inexigibilidade que não observe as disposições deste Decreto acarretará na abertura de devido processo administrativo para apurar a responsabilidade dos agentes que deram causa aos atos, aplicando-se as penalidades previstas no estatuto do servidor.

CAPÍTULO V
VIGÊNCIA

Art. 20. Os casos não previstos neste Decreto deverão observar os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, podendo o Departamento de Licitações, a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal esclarecer quaisquer dúvidas referentes às licitações públicas.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 01, de 14 de março de 2022, e pelo Decreto Municipal n° 138, de 17 de dezembro de 2019, todos os procedimentos administrativos que, antes da publicação deste decreto, forem autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001.

Publique-se. registre-se e afixe-se, encaminhando-se cópia às autoridades competentes.

Altinópolis, 04 de abril de 2023.

JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES
PREFEITO
PEDRO HENRIQUE SILVA TEIXEIRA
Controlador Interno
CARLOS EDUARDO DA SILVA LUCENA POIARES
Secretário Municipal de Administração de Finanças
ROBERTA FREIRIA ROMITO DE ANDRADE
Procuradora Geral do Município

Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza
Procurador do Município de Altinópolis

ANEXO I
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DO REQUISITANTE

Unidade Requisitante	
Responsável pela demanda	
E-mail	
Telefone	

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

2. **MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3. COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVAVEIS

5. PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 JUSTIFICATIVA QUANTO AO PRAZO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AO DEPARTARMENTO DE LICITAÇÕES (quando inferior a 30 (trinta) dias do prazo previsto para realização da licitação, dispensa, inexigibilidade ou assinatura do contrato)

6. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO QUE NÃO PERMITAM A DETERIORAÇÃO DO MATERIAL

7. PESQUISA DE PREÇOS

Para a contratação em tela foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública, bem como orçamentos obtidos junto à fornecedores, conforme abaixo especificado:

Órgão/Fornecedor	Objeto	Valor

7.1 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES PARA A PESQUISA DE PREÇOS

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14350-000 | Telefone: 16 3665-9500

Ano VII | Edição nº 1256D | Página 5 de 5 | Quarta-feira, 05 de abril de 2023 - Departamento de Comunicação

7.2 JUSTIFICATIVA PARA A PESQUISA COM MENOS DE TRÊS PREÇOS OU FORNECEDORES

8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9.1 ATENDIMENTO AOS LIMITES ANUAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR

10. JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR A SER CONTRATADO NOS CASOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

11. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO

ANEXO 2

FLUXO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

UNIDADE	GESTÃO
Requisitante	- Elabora o **Documento de Formalização de Demanda – DFD** acompanhado dos demais documentos definidos em regulamento.
Licitações	Recebe a documentação protocolada pelo Requisitante. Realiza a devolução para a correção das irregularidades.
Secretaria de Administração e Departamento de Contabilidade	Verifica a correlação da despesa com os projetos estratégicos, nos termos da norma de execução orçamentária em vigor (através de declaração lavrada pelo Departamento de Contabilidade). Verifica a disponibilidade Financeira e orçamentária. Analisa os critérios administrativos relacionados as demandas de processos licitatórios previstos e em andamento, de acordo com o fluxo das ações desempenhadas pelo Departamento de Licitações. Procedendo de maneira favorável ao prosseguimento da fase interna remete os autos Departamento de Licitações.
Licitações	Dá andamento na respectiva fase interna da licitação e elabora a respectiva minuta do edital e dos contratos
Jurídico	Emite parecer jurídico que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos pela legislação.
Gabinete do prefeito	Autoriza e/ou desautoriza a abertura da licitação/contratação direta
Licitações	Providenciará a publicação do aviso de dispensa ou do edital de licitação no Diário Oficial do Município.
Licitações	Após a escolha do Contratado, conforme os critérios definidos, elabora o Termo de Contrato ou o dispensará nas hipóteses legais, convocando o vencedor para assinatura no prazo estabelecido.

.....