DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

www.alvarodecarvalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Errata 35
Licitações e Contratos 35
Aviso de Licitação 35

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Álvaro de Carvalho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Álvaro de Carvalho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 44.518.488/0001-19
Praça Vereador Octacílio Pereira Nobre, 18
Telefone: (14) 3484-1119
Site: www.alvarodecarvalho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

Câmara Municipal de Álvaro de Carvalho
CNPJ 49.887.508/0001-42
Avenida Santa Cecília, 9
Telefone: (14) 3484-1188
Site: cmalvarodecarvalho.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Álvaro de Carvalho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.alvarodecarvalho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/alvaro_de_carvalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

DECRETO N° 1.656, DE 19 DE JUNHO DE 2024.

Regulamenta a Lei Federal n° 14.133 de 1° de abril de 2021, no âmbito da administração pública do Munícipio de Álvaro de Carvalho.

ADILSON DE OLIVEIRA LOPES, Prefeito do Município de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 112 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece no âmbito da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho as diretrizes regulamentares para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 2º. As atividades voltadas às compras públicas e contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho devem reger-se considerando as regras e orientações da gestão por competências.

Art. 3º. Para a designação dos servidores às funções anteriormente mencionadas serão considerados os comandos normativos dos artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/21, em interpretação sistemática.

§1º Os Agentes Públicos serão designados entre os servidores efetivos integrantes dos quadros da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho.

§2º Será designado Pregoeiro para a condução da modalidade pregão.

§3º Na inviabilidade do cumprimento do disposto no §1º deste artigo, mediante ato motivado, será permitido que tais agentes sejam servidores temporários ou ocupantes de cargo em confiança.

Art. 4º. Os encargos de que trata este Decreto não poderão ser recusados pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 5º. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

CAPÍTULO II
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DO PREGOEIRO

Art. 6º. O Agente de Contratação é a pessoa designada pela autoridade competente entre servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e dos processos de dispensa de licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

I. auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
II. coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III. receber, examinar e responder as impugnações, após parecer da assessoria jurídica e deliberação do Chefe do Executivo e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
IV. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
V. receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
VI. receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
VII. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VIII. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
IX. verificar e julgar as condições de habilitação;
X. conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
XI. 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;
XII. receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XIII. proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XIV. indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XV. indicar o vencedor do certame;
XVI. 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;
XVII. negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVIII. elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XIX. instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para Dispensa de Licitação;
XX. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XXI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XXII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XXIII. inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, e providenciar as publicações previstas em lei; e

XXIV. outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os procedimentos auxiliares de credenciamento, de registro de preços e as contratações por meio de dispensa de licitação e inexigibilidade serão conduzidos por Agente de Contratação ou Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 7º. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I. conduzir a sessão pública;
II. receber e examinar 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;
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;
XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; e
XII. outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DA EQUIPE DE APOIO

Art. 8°. A Equipe de Apoio será designada por ato formal pelo Chefe do Executivo e será composta por no mínimo 2 (dois) integrantes.

Art. 9°. A equipe de apoio dá suporte operacional ao agente de contratação e ao Pregoeiro.

Art. 10. Excepcionalmente, a equipe de apoio poderá ser responsabilizada pelos ilícitos a que der causa, na forma e nos limites legais, salvo isenção daquele membro que ressalvou expressamente o seu ponto de vista e que não contribuiu para a prática do ilícito.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 11. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 7º, §2º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação 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.

§1º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§2º. Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por Comissão de Contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Art. 12. A licitação na modalidade diálogo competitivo, prevista no artigo 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 será conduzida por Comissão Especial de Contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) servidores efetivos.

CAPÍTULO V
DOS GESTORES E OS FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 13. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, designados pelo Chefe do Executivo, por meio de portaria, para exercer as funções estabelecidas neste Decreto.

§ 1º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Secretário ou Diretor requisitante da abertura do processo.

§ 4º Excepcional e motivadamente a gestão e fiscalização do contrato poderão ser realizadas pelo mesmo servidor.

§ 5º A gestão e fiscalização será realizada por meio de relatórios baseados no modelo contido no Anexo VI deste Decreto.

Art. 14. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

Art. 15. O fiscal e o gestor do contrato, designados para atuar na área de licitações e contratos, deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 16. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. Gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e atividades administrativa de acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de licitações para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

II. Fiscalização Técnica e Administrativa: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades de gestão e fiscalização.

Art. 17. Serão utilizados os textos legais da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e regulamentos federais vigentes pertinentes à matéria, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Art. 18. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II. acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

VI. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, conforme modelo ao Anexo VI neste Decreto.

VII. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 19. Caberá ao fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias bem como controlador de encargos e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato;

IV. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VII. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

X. atualizar o relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, se necessário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

XI. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

XII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme modelo anexo neste Decreto.

Art. 20. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e administrativo e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Art. 21. O recebimento provisório será emitido em até 5 (cinco) dias da conclusão do objeto contratual, casos de parcela única ou da emissão de nota fiscal, com parcelamento de contratação.

Art. 22. O recebimento definitivo será emitido, uma única vez, após 90 dias do último ou único Recebimento Provisório e a após liquidação do contrato.

CAPÍTULO VI
DO APOIO DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DO CONTROLE INTERNO

Art. 23. Os agentes designados para o exercício das funções voltadas às compras públicas e contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para a regulamentação e para o desempenho das funções essenciais aos trabalhos.

Parágrafo único. Fica dispensado o parecer da assessoria jurídica para pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior àquele disposto no §2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VII
DOS BENS DE LUXO

Art. 24. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte;

II. bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III. bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV. elasticidade: renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Art. 25. Este ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do artigo 24:

I. relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e
II. relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 26. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do artigo 24:

I. for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;
II. tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho.

Art. 27. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Art. 28. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, o agente de contratação ou a autoridade competente, retornarão aos setores requisitantes os documentos de formalização de demandas para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO VIII
DA PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

Art. 29. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo quando necessário desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e
II. sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

Art. 30. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I. descrição do objeto a ser contratado;
II. identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
III. caracterização das fontes consultadas;
IV. série de preços coletados;
V. método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
VI. justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII. memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
VIII. justificativa da escolha dos fornecedores, para os casos de compra direta.

Art. 31. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 32. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
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. 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 atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV. pesquisa direta, em site amplamente reconhecimento e/ou mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou outra forma de comunicação documentável, com os fornecedores cadastrados no munícipio e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

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

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, garantindo no mínimo 3 dias para retorno;

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) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III – a possibilidade de obtenção de preços via aplicativo de mensagem desde que seja possível reconhecer o fornecedor;

IV – a possibilidade de obtenção de preços em site, com fornecedor amplamente reconhecido na sua área de atuação, comprovando-se o site seguro, data e hora da consulta, a possibilidade de aquisição por pessoa jurídica e demais pormenores correlatos;

V – a possibilidade de publicação de chamamento de fornecedores interessados no sítio oficial de compras do município por meio de aviso contendo as informações necessárias para apresentação de proposta.

Art. 33 Serão utilizados, 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 artigo anterior, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º 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 aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no art. 32, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 34. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 1º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 2º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação, com base nos valores limites, poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 4º 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 será dispensada a documentação de habilitação de que trata o artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salvo deliberação em contrário da autoridade competente.

Art. 35. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

CAPÍTULO IX
ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 36. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais 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 em Sistemas de Referências de Custos Oficiais de Governo, observando a compatibilidade destes sistemas com serviços de obras de infraestrutura de transportes e demais obras e serviços de engenharia;
II. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada por qualquer esfera de governo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora do 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 correspondentes;
IV. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

V. Pesquisa direta, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, aos fornecedores cadastrados no município e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

§ 1º Os parâmetros dispostos nos incisos I a V do caput deste artigo, deverão ser utilizados na ordem como foram estabelecidos, sendo que a utilização de um em detrimento a outro(s) deve ser devidamente justificada.

§ 2º Quando aplicado o parâmetro disposto no inciso I do caput deste artigo, o Sistema de Referência de Custo Oficial de Governo utilizado deverá ser devidamente informado no orçamento referencial.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso III do caput deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º Desde que justificado em razão da variação de preços, a pesquisa poderá se limitar, no caso do inciso III, do caput deste artigo, aos contratos firmados com entes públicos da região a que pertence este Município.

§ 5º No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar o custo decorrente da transferência do risco ao particular.

§ 6º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento básico, balizado em sistema de custo definido no inciso I deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhada no anteprojeto.

§ 7º Na hipótese do § 6º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 37. A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 38. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 39. A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

Art. 40. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo responsável pela licitação, na forma prevista neste Decreto, mantidos os limites previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 41. A Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho poderá contratar profissional especializado para apoio técnico na elaboração do termo de referência, pesquisa de preços e demais atividades que demandem profissional ausente do quadro de servidores.

CAPÍTULO X
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Art. 42. A elaboração do plano de contratações anual pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho tem como objetivos:

I. racionalizar as contratações de sua competência a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

II. garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
III. subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
IV. evitar o fracionamento de despesas; e
V. sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 43. Até a primeira quinzena de setembro de cada exercício a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho elaborará o plano de contratações anual, no qual constará todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação das demandas apresentadas pelo Administrativo e a aprovação do plano de contratações anual pelo Prefeito.

Art. 44. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:
I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no artigo 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 45. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda conforme modelo ao anexo I neste Decreto.

Parágrafo único. O documento de formalização de demanda de que trata este artigo poderá ser substituído com o preenchimento direto de planilha, tabela ou sistema adotado para a elaboração do PCA.

Art. 46. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 47. O setor de compras consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e/ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:
I. agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; e
II. adequar e consolidar o plano de contratações anual.

Art. 48. O plano de contratações anual será disponibilizado automaticamente em seu sítio eletrônico e divulgado no Diário Oficial do Município.

Art. 49. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, mediante justificativa, nas seguintes hipóteses:
I. no ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária; e
II. na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pelo Prefeito.

Art. 50. O Agente de Contratação verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Art. 51. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas.

Art. 52. As revisões constarão do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, e serão republicadas.

CAPÍTULO XI
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 53. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
II. contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
III. contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;
IV. requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
V. área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e
VI. equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 54 Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Parágrafo único. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas ou de novos cargos na Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho.

Art. 55. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 56. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

Art. 57. O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante, somente pelo requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, conforme modelo ao anexo II neste Decreto.

Art. 58. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do artigo 36 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Art. 59. A elaboração do ETP:

I. é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 e do § 7º do artigo 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e
II. é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Art. 60. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do artigo 18 da LF nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XII
ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Art. 61. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se Termo de Referência o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação, conforme modelo ao anexo V neste Decreto.

Art. 62. O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações no prazo definido no calendário de contratação, acompanhando o PCA.

Parágrafo único. O TR será utilizado pelo agente de contratação ou pregoeiro como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 63. O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

Art. 64. O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou somente pelo requisitante.

Art. 65. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

Art. 66. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

CAPÍTULO XIII
DO PROCESSO DE COMPRA DIRETA, PEQUENAS COMPRAS E PRONTO PAGAMENTO

Art. 67. O processo de compra direta previsto no artigo 72, I ao VIII, parágrafo único, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, relativo às contratações diretas previstas no artigo 75, I e II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, para serviços e compras, e para obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no âmbito da Administração Municipal reger-se-á pelas disposições contidas neste Decreto.

Art. 68. Para as despesas com pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, previstas no artigo 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, fica dispensado o rito do processo de contratação direta sendo necessário apresentar Documento de Formalização da Demanda com a justificativa para o referido dispêndio nesta condição.

Art. 69. Fica dispensada da formalização do processo de contratação direta de que trata o artigo 72, “caput”, da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2.021, as contratações até o valor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

correspondente a 50 UFESP - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo para compras e 250 UFESP - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo para serviços.

Parágrafo único. Deverá comtemplar pesquisa de preços, conforme instrução neste Decreto, garantido a vantajosidade da compra para a Administração Pública.

Art. 70. A elaboração do estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo previstas no artigo 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, serão facultativas nos casos de contratação de obras, serviços e compras, que resultem em Dispensa de Licitação.

Art. 71. Fica dispensado, para os fins previstos no artigo 72, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o parecer jurídico nas hipóteses previamente definidas por ato da Procuradoria Jurídica, nos termos do artigo 53, § 5º, do mencionado diploma legal.

Art. 72. Para atendimento ao disposto no artigo 72, V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, o contratado oriundo da Dispensa de Licitação deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

I. cédula de identidade, registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
II. prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, Estadual e Municipal;
III. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Art. 73. A razão da escolha do contratado, contida no artigo 72, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os contratos de Dispensa de Licitação implica no preenchimento dos requisitos de habilitação previstos e ter apresentado a proposta economicamente mais vantajosa e não estar impedido de contratar com o Poder Público, devendo ser feita pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço eletrônico "https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados" e na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico "https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/".

Art. 74. Nas contratações diretas, via Dispensa de Licitação, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 75. O ato que autoriza a Dispensa de Licitação ou o extrato decorrente do contrato deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura.

Art. 76. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, é permitida a compra via e-commerce de itens que se enquadram no limite do artigo 95, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º Procedendo-se a devida pesquisa de mercado e concluindo-se pela vantajosidade da aquisição do item via internet, deve-se elaborar estudo fundamentado sobre a necessidade e economicidade da antecipação do pagamento, cotação eletrônica de preços, justificativa de preço e comprovação de que o contratado tem habilitação e qualificação mínima necessária, sempre exaltando o princípio do interesse público.

§2º A contratação com sites de e-commerce será viável, desde que se trate da melhor oferta para a Administração, considerando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade e somente nos casos de contratação direta.

§ 3º O pagamento poderá ser realizado por meio de boleto ou cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77. Os agentes públicos designados como Pregoeiro, Agente de Contratação, Comissão de Contratação ou membros da Equipe de Apoio farão jus a uma gratificação correspondente a função assumida, definida nos termos da Lei Municipal nº 866 de 29 de agosto de 2022.

Art. 78. Os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho adotarão os modelos anexos, que poderão ser substituídos mediande justificativa devidamente autorizada pela autoridade competente.

Art. 79. É obrigatório a publicação de extrato de convocação do edital no Diário Oficial do Munípio até a utlização do Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

Art. 80. São partes integrantes deste Decreto os seguintes anexos:
I. Documento de Formalização de Demanda - DFD - Anexo I;
II. Estudo Técnico Preliminar - ETP - Anexo II;
III. Check list da Dispensa de Licitação - Anexo III;
IV. Formulário de Pesquisa de Preços - Anexo IV;
V. Termo de Referência - TR - Anexo V;
VI. Relatório de Gestão e Fiscalização de Contratos - Anexo VI;
VII. Modelo de Declaração Unificada - Anexo VII.

Art. 81. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, 19 de junho de 2024.

ADILSON DE OLIVEIRA LOPES
Prefeito do Município

Registrado e publicado neste Departamento de Administração e Finanças, na data supra.

SIDNEY APARECIDO DE FREITAS
Diretor Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

ANEXO I – AO DECRETO Nº 1.656/2024.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código POP-01	**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):	
Responsável pela Demanda:	
E-mail:	**Telefone**
Objeto: Descrever a sugestão da solução a ser adotada a fim de resolver o problema mencionado na justificativa. Se for necessário, será elaborado o Estudo Técnico Preliminar a fim de considerar as várias soluções disponíveis no mercado e a justificativa de escola de uma delas, analisando-se a mais vantajosa, considerando todos os aspectos envolvidos, e não só o econômico.	
Natureza do objeto a ser contratado: ( ) Serviço não continuado ( ) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Material de consumo ( ) Material Permanente/equipamento ( ) Obras e outros investimentos ( ) Compra direta, pequenas compras e pronto pagamento	
Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual:	
Justificativa da necessidade da contratação: aqui deve ser pormenorizado o motivo da contratação, considerando a demanda que será atendida, bem como o problema a ser resolvido, com a possível solução.	
Submeto Documento de Formalização da Demanda para o Setor de Compras para prosseguimento do Agente de Contratação e Aprovação.	

Álvaro de Carvalho, ___ de _____ de 20___.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Solicitante
Área de Atuação
ANEXO II – AO DECRETO Nº 1.656/2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código **POP-02**	**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

INTRODUÇÃO

O objetivo do presente documento é apresentar os estudos técnicos preliminares realizados visando assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o/a xxxxxx dispõe de xxxxxxxx e, em consequência xxxxxxxxx.
A necessidade da contratação se evidencia na ausência de xxxxxxxxxxxxxx, portanto, é necessário suprir a demanda de xxxxxxxxxxx. O não atendimento acarreta nos seguintes prejuízos: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
Os serviços que se pretendem contratar são considerados "comuns" pois enquadram-se na classificação nos termos do inciso XIII da Lei Federal n º 14.133, de 1º de abril de 2021: *" bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."*
Dessa forma justifica-se a presente contratação diante da necessidade aqui relatada.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no item ____ do Plano de Contratações Anual ou o Plano Anual de Contratação está em fase de captação das FORMALIZAÇÃO DAS DEMENDAS e não se encontra aprovado. Porém, os produtos foram adquiridos no exercício de 20___ e utilizou-se base histórica para dimensionamento quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para 20___.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogada / não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência.
Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem (ou não verificam-se) requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral / liberações de trânsito / liberação específica de órgão de fiscalização / etc.
Há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

- Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- Incluir se são necessários registros ou licenças;
- Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

- Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não é o caso da contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto. OU
Foram analisadas as contratações efetuadas pelo xxxxxx, onde verificou-se que foi utilizada a seguinte metodologia para a referida contratação: (citar a metodologia)
Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções: (citar as soluções)….
Após a análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela solução xxxx, que apesar do custo inicial ser maior, apresenta maior durabilidade e maiores benefícios a longo prazo, visto que o ciclo de vida do objeto mostra-se mais longo / ou o fabricante garante maior vida útil ao objeto / melhor condição de garantia ou maior prazo de garantia.
Tendo em vista a complexidade do objeto, optou-se pela realização de consulta pública com vistas a obter do mercado as melhores práticas para a citada contratação. Como resultado da consulta, pode-se constatar que …..
Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva para limpeza interna e externa da unidade, totalizando xxx m² por doze meses ininterruptos.
Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de impressões, sob modalidade “franquia mais excedente”, com alocação de xxx equipamentos monocromáticos e xxx policromáticos, com fornecimento de software de gestão de impressões por login por até 5 anos;
Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos xxx equipamentos laboratoriais, conforme anexo a este estudo técnico preliminar, na frequência mínima de uma manutenção preventiva a cada 4 meses por equipamento, por 12 (doze) meses.
Aquisição de xxx kits de uniformes escolares, contendo x, y, z respeitando a subdivisão de tamanho e a especificação de layout a ser apresentada no termo de referência.
Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As áreas da unidade/do órgão a serem limpas pelo novo contrato de serviços de limpeza somam xxx m² divididos em área interna (xx%), vidraria (xx%) e áreas externas (xx%);
Existe a previsão de xxx novos alunos na rede pública municipal, sendo que já existe xxx alunos matriculados na rede. Considerando a necesidade de fornecimento de dois kits por aluno, estima-se a necessidade de aquisição de xxx kits.
Com base nas plantas e projetos arquitetônicos, uma vez concluída a obra xxxx, o número de salas somam xxxx, o que nos permite calcular xxx quantidades do serviço para o atendimento a xxx usuários.
Juntamente aos serviços, prevê-se um custo de xxxx com materiais acessórios, que poderão ou não ser utilizados – as regras para utilização constarão no Termo de Referência.
Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas.
Poderá ser utilizado o histórico dos quantitativos de aquisições anteriores. Contudo, deverá ser realizada uma análise da contratação anterior, ou série histórica (se houver), para identificar as inconsistências no dimensionamento dos quantitativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.
Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa realizada no Painel de Preços, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R$ xxxx,xx.
Nesta etapa, deverá demonstrar a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em xxx itens.
O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens xxxxx, em vista de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados da seguinte forma: xxxxx .
O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- ser técnica e economicamente viável;
- que não haverá perda de escala;
- que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.
OU
São contratações correlatas a esta demanda:

- xxxxxxxx
- xxxxxxxx

São contratações interdependentes desta demanda:

- xxxxxxxx
- xxxxxxxx

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as **contratações interdependentes** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.
Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente da unidade para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a adoção da solução de gestão de impressões, espera-se uma redução de 20% no desperdício de papel, o que impacta, atualmente, em R$ 2.500,00 por mês no contrato existente com a empresa xxxx, fornecedora de impressões;
A manutenção dos aparelhos de ar condicionado permitirá um uso mais apropriado da capacidade individual de resfriamento, não sobrecarregando alguns aparelhos em prejuízo dos demais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

economizando energia elétrica e contribuindo para a sensação de bem-estar térmico dos servidores da instituição;
Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, a melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.
Deve-se verificar ainda, se for o caso, a contribuição para o desenvolvimento nacional sustentável.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.
OU
Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária a adequação do prédio xxxx, com a disponibilização de mais 02 (duas) tomadas na voltagem 110v à altura entre 1m e 1,5m na parede dos fundos, onde encontra-se a bancada que servirá de base para os aparelhos;
Considerando a programação da unidade, a contratada deverá seguir, obrigatoriamente, o cronograma abaixo elaborado.
Para a solução ser viável economicamente e vantajosa à administração, previamente à assinatura do futuro contrato, deve-se estar formalmente contratada o serviço de instalação dos aparelhos de ar condicionado a fim de não impactar no prazo de garantia dos equipamentos futuramente adquiridos.
Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.
Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.
Juntar o cronograma ao processo e incluir a Matriz de riscos se houver.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais. OU
Na realização do serviço verifica-se a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente em decorrência do xxxxx. Sendo assim, deverá constar do Termo de Referência / Projeto Básico a obrigatoriedade da contratada instalar xxxxxx.
No caso da administração da unidade verificar a possibilidade de ocorrência de danos ao meio ambiente, deverá prever as medidas a serem adotadas pela contratada ou pela administração com vistas a evitar a ocorrência do referido dano ou seu tratamento.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares realizados e aqui documentados evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.
Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Técnicos Preliminares.

Álvaro de Carvalho, ___ de _____ de 20____.

_____

Responsável pela Elaboração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

ANEXO III – AO DECRETO Nº 1.656/2024.

CHECK LIST DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código POP-03	**CHECK LIST DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024
Processo n°	**Setor: Compras e Licitação**		

Nº	DOCUMENTOS	DATA	STATUS
01	CAPA		
02	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)		
03	PORTARIA DESIGNA AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
04	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)		
04.1	ORÇAMENTOS E DOCUMENTOS DO ETP		
05	TERMO DE REFERENCIA		
06	EDITAL – QUANDO NECESSÁRIO		
07	DESPACHO AO SETOR DE CONTABILIDADE.		
08	SOLICITAÇÃO DA RESERVA		
09	EMISSÃO DA FICHA ORÇAMENTÁRIA		
10	SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO		
11	PARECER JURÍDICO		
12	PUBLICAÇÃO NO SITE		
13	ENVIO DO EDITAL AO TRIBUNAL DE CONTAS		
14	PARECER TÉCNICO FINAL (CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO DOS FORNECEDORES)		
15	AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PELO PREFEITO		
16	CONTRATO / NOTA DE EMPENHO		
17	PORTARIA DESIGNA O FISCAL E GESTOR DO CONTRATO		
18	EXTRATO DA CONTRATAÇÃO		
19	PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DO FISCAL E GESTOR		
20	PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO		
21	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE.		
	CERTIDÕES		
A	CARTÃO CNPJ https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?		
B	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL (ramo de atividade e compatível com o objeto contratual)		
C	CERTIDÃO NEGATIVA DÉBITOS FISCAIS (ESTADUAL) https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx		
D	CERTIDÃO NEGATIVA DÉBITOS FISCAIS (FEDERAL) https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/emitir		
E	CERTIDÃO NEGATIVA CRF - FGTS https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf		
F	CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

G	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces		
H	CONSULTA APENADOS TCE https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados		
I	CONSULTA APENADOS TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105949656057216::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO		
J	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA – QUANDO NECESSÁRIO		
K	BALANÇO DE ABERTURA (EMPRESAS ABERTAS NO EXERCÍCIO)		
L	DECLARAÇÃO UNIFICADA		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

ANEXO IV – AO DECRETO Nº 1.656/2024.

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código POP-04	**FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024
Processo n°	**Setor: Compras e Licitação**		

Nome e cargo do responsável pela pesquisa	
Setor requerente	
Descrição do objeto aser contratado	
Fontes de pesquisa	( ) I – Painel ou Banco de Preços ( ) II – Contratações Similares ( ) III – Sítios Eletrônicos Especializados ( ) IV – Pesquisa com Fornecedores

FONTE	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE
1			
2			
3			
4			

Item	Descrição do Item	VALORES EM REAIS (R$)			
		Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Média, Mediana ou Menor Valor
1					
2					
3					
4					
5					

Justificiativa para metodologia utilizada para obtenção do preço estimado	
Justificativa da escolha do fornecedor	
Declaração	Declaro para os devidos fins que a presente pesquisa de preços foi elaborada com o objetivo de atender as orientações legais e normativas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 bem como o Decreto Municipal que regulamente a legislação.

Álvaro de Carvalho, ___ de _____ de 20___.

_____
Responsável pela Elaboração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

ANEXO V – AO DECRETO Nº 1.656/2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código POP-05	**TERMO DE REFERÊNCIA**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares.

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

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

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

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

d) requisitos da contratação;

e) 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;

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

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) 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; e

j) adequação orçamentária;

Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei Federal nº 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

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

c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A. O presente termo de referência tem por objeto a_____
B. A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

Natureza	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade

C. O contrato terá vigência de ___(____) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, observados os termos dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.
Ou

A ata de registro de preços terá vigência de____(_____) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Utilizar neste item como referência a fundamentação utilizada no Estudo Técnico Preliminar, se for o caso, ou no Documento de Formalização de Demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
Utilizar neste item como referência a fundamentação utilizada no Estudo Técnico Preliminar, se for o caso, ou no Documento de Formalização de Demanda

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Utilizar neste item como referência a fundamentação utilizada no Estudo Técnico Preliminar, se for o caso, ou no Documento de Formalização de Demanda

5. EXECUÇÃO DO OBJETO
Consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
No caso de material ou bem permanente, descrever o local e a data da entrega do objeto e frequencia em caso de entrega recorrente.
Quando for prestação de serviço, descrever o local e a forma da prestação do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

No caso de material ou bem permanente, descrever os critérios para aceitação do objeto, como o modo de conferência, a forma de recebimento (provisório e definitivo), motivos para rejeição.

7. GESTÃO CONTRATUAL

Descrever como, e por quem, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada. Indicar o gestor e o fiscal do contrato, e como eles irão acompanhar sua execução.
Discriminar os riscos que possam causar comprometimento na boa execução do contrato.

8. GARANTIA CONTRATUAL

Nesse item deve ser descrito qual a garantia exigida para a boa prestação do serviço ou para o melhor funcionamento do material ou bem permanente.

Sugere-se a redação abaixo para material de consumo e serviços (GARANTIA LEGAL):
O prazo de garantia contratual dos bens (ou do serviço), segue as regras civis pertinentes à matéria.

Sugere-se a redação abaixo para material de consumo e serviços (GARANTIA COMPLEMENTAR):
O prazo de garantia contratual dos bens (ou do serviço), complementar à garantia legal, será de, no mínimo, __ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante (NO CASO DE MATERIAL DE CONSUMO, APENAS).

Sugere-se a redação abaixo para bem permanente:
O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, (__) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens,compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até (_) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
7. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos durante a execução dos reparos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Nesse item descrever quais os requisitos para verificação da entrega do material ou bem, ou
da realizaçãoda prestação de serviço, e como se dará seu pagamento.

1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até ____ (___) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento provisório do objeto.
3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
4. Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida LeiComplementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nesse item deverá ser definido qual a modalidade de licitação (ou contratação direta) e os critérios de seleção para a contratação do fornecedor. Observar o art. 33 da Lei 14.133/2021.

1. A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o pregão na forma eletrônica, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço e o modo de disputa aberto e fechado.
2. A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o(a) _____, eo critério de julgamento a ser adotado é o menor preço (e melhor técnica, se for o caso).
3. A modalidade de contratação adotada será a direta, por meio da dispensa, com fundamento no art.___, inciso__, da Lei Federal nº 14.133/2021, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço ofertado.
4. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇOGLOBAL do serviço/material a ser prestado/adquirido.
5. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM/LOTE do serviço/material a ser prestado/adquirido.
6. Para comprovação da habilitação técnica o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar.
7. A empresa deverá enviar junto com a proposta catálogo/folders para permitir a análise do item oferecido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado conformo ETP.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

O orçamento em vigor foi aprovado pela Lei Municipal nº ____, de ___ de _____de _____, Lei Orçamentária Anual:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

ANEXO VI - AO DECRETO Nº 1.656/2024.

RELATÓRIO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código **POP-06**	**RECEBIMENTO PROVISÓRIO** **TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - PRODUTOS**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

Fiscal do Contrato:
Setor:
Processo n°:
Nota Fiscal:
Fornecedor:

Certifico, com a fé pública inerente ao cargo, que, foram praticados os seguintes atos de fiscalização técnica e administrativa:

ATOS DE FISCALIZAÇÃO

1. Foi executado no prazo estipulado: ( ) SIM ( )NÃO
2. O(s) produto(s) apresentou as especificações exigidas: ( ) SIM ( )NÃO
3. Foi constada alguma irregularidade: ( ) SIM ( )NÃO
4. Será necessário notificar ou orientar o fornecedor: ( ) SIM ( )NÃO

Declaro que foi recebido o objeto conforme descrito na nota fiscal acima mencionada e encaminho para liquidação junto ao setor Financeiro desta municipalidade.

Álvaro de Carvalho, ___ de _____ de 20___.

_____
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código **POP-06**	**RECEBIMENTO PROVISÓRIO** **TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – SERVIÇOS**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

Fiscal do Contrato:
Setor:
Processo n°:
Nota Fiscal:
Fornecedor:

Certifico, com a fé pública inerente ao cargo, que, foram praticados os seguintes atos de fiscalização técnica e administrativa:

ATOS DE FISCALIZAÇÃO

1. Foi executado no prazo estipulado? ( )SIM ( )NÃO
2. O serviço prestado é compatível com as especificações exigidas? ( )SIM ( )NÃO
3. Foi constada alguma irregularidade? ( )SIM ( )NÃO
4. Será necessário notificar ou orientar o fornecedor? ( )SIM ( )NÃO
5. Houve suspensão, paralisação dos serviços? ( )SIM ( )NÃO
6. Os funcionários que atuam diretamente na execução do objeto são formalmente contratados? ( )SIM ( )NÃO
7. Os funcionários utilizam EPI'S? ( )SIM ( )NÃO
8. Houve algum acidente de trabalho? ( )SIM ( )NÃO
9. A empresa apresentou Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS-CRF? ( )SIM ( )NÃO

Declaro que foi recebido o objeto conforme descrito na nota fiscal acima mencionada e encaminho para liquidação junto ao setor Financeiro desta municipalidade.

Álvaro de Carvalho, ___ de _____ de 20___.

_____
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP	Página 01 de 01	
Código **POP-07**	**TERMO DE RECEBIMETO DEFINITIVO**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

Gestor do Contrato:
Fiscal do Contrato:
Setor:
Processo n°:
Objeto:
Fornecedor:

Certifico, com a fé pública inerente ao cargo, que, foram praticados os seguintes atos de Gestão:

ATOS DE GESTÃO

1. O contrato foi executado no prazo estipulado? ( )SIM ( )NÃO
2. O objeto executado foi compatível com as especificações exigidas? ( )SIM ( )NÃO
3. Foi constada alguma irregularidade na execução? ( )SIM ( )NÃO

RELATÓRIO FINAL

Com base no Decreto Municipal nº ____ e em observância a Lei n° 1.433/2021 e aos atos de fiscalização técnica e administrativa feitas pelo Fiscal do Contrato é que relato:

O instrumento contratual foi assinado em _____, tendo seus efeitos em ____ com a publicação em Diário Oficial.

Registra-se que o contrato em questão possui todas as cláusulas necessárias, em atendimento ao Artigo 92 da Lei Federal n° 14.133/2021.

A empresa cumpriu com os prazos contratuais e objeto final apresentado está em acordo com o exigido nas especificações contratuais.

Declaro que foi recebido o objeto contratual em sua totalidade e que o contrato foi executado de forma satisfatória, que o objeto atende aos requisitos estabelecidos e aos critérios para aceitação e finalização do contrato.

Álvaro de Carvalho, ___ de _____ de 20____.

_____
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
- ESTADO DE SÃO PAULO -
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP. 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

ANEXO VII – AO DECRETO Nº 1.656/2024.

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP	Página 01 de 01	
Código POP-08	**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**	Versão 01	Elaboração 19/06/2024

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da Dispensa de Licitação n° _____, realizada pelo Município de Álvaro de Carvalho/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
e) O licitante organizado em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
f) O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Álvaro de Carvalho, XX (dia), de XXX (mês) de 20XX.

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa
Nome e CPF
Nome da Empresa
_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
– ESTADO DE SÃO PAULO –
Avenida Santa Cecília, nº 596
CEP: 17410-039 – Fone: (14) 3484-1119
E-mail: secretaria@alvarodecarvalho.sp.gov.br
CNPJ 44.518.488/0001-19

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO

Conforme Lei Municipal nº 734, de 14 de março de 2018

Errata

ERRATA

A Portaria de nº 3.612, de 17 de junho de 2024, publicada na Edição nº 1.167, de 19 de junho de 2024, página nº 2, em seu art. 1º:

Onde se lê:

cargo de Vigia

Leia-se:

cargo de Eletricista

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2024

A Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho torna público que fará realizar licitação pública na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO visando futuras e eventuais aquisições de fraldas descartáveis, a serem utilizados no Centro de Saúde do município de Álvaro de Carvalho, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital. O certame será do tipo **"Menor Preço por Item"**. A sessão pública eletrônica terá início a partir das 09h00m (horário de Brasília/DF) do dia 03/07/2024, através do site http://186.224.1.38:8079/comprasedital. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.alvarodecarvalho.sp.gov.br. Os interessados em participar deste certame poderão obter melhores informações pelo e-mail licitacaoalvaro22@gmail.com e/ou pelo telefone (14) 3484-1119 de segunda a sexta-feira das 08h00m às 17h00m. Álvaro de Carvalho/SP, 21 de Junho de 2024. Adilson de Oliveira Lopes – Prefeito Municipal.

.....