



Prefeitura Municipal de Araras

DECRETO Nº. 5.773, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2010.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ARARAS; INSTITUI O SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS NAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENO VULTO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; E INSTITUÍ O CADASTRO DE MATERIAIS E MARCAS.

Dr. NELSON DIMAS BRAMBILLA, Prefeito Municipal de Araras, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com o artigo 62, VI, da LOMA – Lei Orgânica do Município de Araras e disposições aplicáveis da Lei Federal nº. 8.666/1993,

Considerando a necessidade de estabelecer mecanismo de controle e transparência dos atos praticados pela Administração Pública;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos operacionais que evitem o desabastecimento de materiais de uso comum e freqüente, utilizados pelos diversos órgãos da administração;

Considerando a necessidade de seleção prévia de materiais em termos de qualidade, a fim de assegurar que as aquisições pelo menor preço representem efetivamente a escolha mais vantajosa, sem prejuízos para a Administração;

Considerando a necessidade de padronização de materiais e serviços;

DECRETA:

Art. 1º) – Ficam regulamentados os procedimentos administrativos relativos à compra de materiais, contratação de serviços diversos e execução de obras de engenharia no âmbito da administração direta e indireta do Município de Araras.

Art. 2º) – As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da administração direta e indireta, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

Parágrafo único – Em se tratando de serviços de publicidade, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação,

observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010.

Art. 3º) – Para fins deste Decreto, considera-se:

- I. **OBRA** – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação realizada por execução direta ou indireta;
- II. **SERVIÇO** – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro e trabalho técnico-profissional;
- III. **COMPRA** – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada.

Art. 4º) – As construções, reformas, fabricações, recuperações, ampliações e demais serviços de engenharia em próprios municipais, independentemente da fonte de recursos orçamentários e financeiros serão, obrigatoriamente, projetadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Mobilidade ou órgão técnico de engenharia da administração indireta, com observância das disposições legais estabelecidas no capítulo I, Seção III da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 5º) – Na contratação de serviços que se refere o inc. II do art. 3º deste Decreto, compete à secretaria requisitante apresentar à Coordenadoria de Compras, juntamente com a requisição de serviços:

- I. Memorial descritivo ou Termo de Referência;
- II. 3 (três) orçamentos detalhados com preços unitários e totais.

Art. 6º) – Compete ao órgão de compras da administração direta ou indireta realizar todas as compras e contratações de serviços necessários, sendo vedada qualquer outra prática, inclusive empenho direto de despesas.

Art. 7º) – As compras de materiais de uso comum e freqüente, utilizados pelos diversos órgãos da Administração serão controladas e requisitadas pelos órgãos de almoxarifado da administração direta e indireta, objetivando evitar o desabastecimento de materiais e produtos essenciais à continuidade ininterrupta dos serviços prestados a população.

§ 1º) – As quantidades a serem requisitadas deverão ser obtidas mediante a utilização de adequadas técnicas quantitativas de estimação, utilizando como base o consumo histórico dos últimos 12 (doze) meses, requisitando o necessário para 3 (três) meses.

§ 2º) – Os órgãos de almoxarifado deverão realizar em junho e dezembro de cada exercício financeiro, o inventário geral analítico dos bens existentes em estoque, encaminhando cópia ao Gabinete do Prefeito, às Secretarias e ao órgão de contabilidade da unidade.

§ 3º) – Os órgãos de almoxarifado também deverão encaminhar mensalmente os balancetes contendo as movimentações financeiras do período, que poderão ser apresentados de forma sintética, aos órgãos de contabilidade das unidades.

Art. 8º) – As requisições elaboradas diretamente pelas Secretarias para os demais materiais e serviços não enquadrados no artigo anterior, somente serão recepcionadas pelo órgão de compras da administração direta e indireta uma vez por mês.

Parágrafo único – Fica fixado como data limite para recebimento de requisições o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 9º) – Em casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, a requisição poderá ser protocolada em qualquer dia, desde que contenha a justificação dos fatos que ensejaram a situação.

Art. 10) – O órgão de compras da administração direta e indireta deverá divulgar aos demais órgãos, mensalmente, gráfico de acompanhamento do prazo médio mensal apurado para as aquisições e contratações de serviços.

Art. 11) – As compras e serviços de valor não superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais) serão ordenadas pelo órgão financeiro da administração.

Art. 12) – Fica instituído o sistema de Cotação Eletrônica de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 13) – Os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta procederão, preferencialmente, por meio da Rede Mundial de Computadores (internet), ao recebimento de propostas para apuração do menor preço ofertado, nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor.

Art. 14) – A cotação eletrônica de que trata este Decreto observará o que se segue:

- I. fornecimento de senhas aos participantes;
- II. divulgação do pedido de cotação em página da Rede Mundial de Computadores com encaminhamento, por correspondência eletrônica (e-mail), aos participantes previamente cadastrados;
- III. disputa mediante oferta de lances sucessivos, em valor inferior ao último preço registrado no sistema;
- IV. entrega do objeto da cotação em até trinta dias do recebimento da autorização de fornecimento ou, em caso de

entrega parcelada ou contratação de serviços, na forma estipulada na cotação.

Parágrafo único – A cotação, o processo e seu resultado serão públicos, divulgados por meio da Rede Mundial de Computadores, assegurado o acesso aos participantes e a qualquer interessado.

Art. 15) – Cabe ao interessado em participar da cotação eletrônica:

- I. inscrever-se previamente junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão promotor da cotação;
- II. acompanhar as operações do sistema, sendo responsável pelo ônus decorrentes da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; e
- III. responsabilizar-se pela utilização de senhas e pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema.

Art. 16) – Além do disposto no artigo anterior, o interessado deverá declarar a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como pleno conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Decreto e das normas suplementares editadas pelos promotores da cotação.

Art. 17) – Fica instituído o Cadastro de Materiais e Marcas – CMM, que estará permanentemente aberto aos interessados para inscrição de produtos de qualquer procedência das espécies indicadas no presente Decreto.

Art. 18) – O Cadastro de Materiais e Marcas – CMM, instituídos nos termos deste Decreto, será mantido e controlado pela Secretaria Municipal da Administração e órgãos de almoxarifado, ficando responsável pela orientação aos interessados quantos aos critérios a serem observados para a seleção e cadastramento dos diversos materiais e marcas.

Parágrafo único – As autarquias poderão utilizar o CMM em suas licitações, requerendo à Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura de Araras, sempre que necessário, a inclusão de materiais e marcas homologadas.

Art. 19) – A seleção e cadastramento de cada produto se fará, conforme o caso, em:

- I. testes de uso;
- II. comprovação quanto ao atendimento às normas da ABNT, ANVISA e demais normas técnicas aplicáveis;
- III. elementos comparativos com resultados de proveito em aquisição anteriores, devidamente documentado em processo administrativo;

- IV. outros elementos de aferição de qualidade que sejam peculiares a determinados produtos ou insumos utilizados na composição dos materiais, tais como: laudos técnicos; perícias ou exames firmados por profissionais, instituições e fundações legalmente habilitados, ou ainda, normas oficialmente reconhecidas.

Parágrafo único – Eventuais despesas que se fizerem necessárias para análise do produto, tais como elaboração de laudos, perícias de órgãos, institutos e fundações externas, serão suportadas exclusivamente pelo interessado no cadastramento de seus produtos.

Art. 20) – Os interessados em fornecer ou contratar com a municipalidade deverão ofertar, como condição indispensável de classificação de suas propostas, sempre produto de marca e/ou características previamente aprovadas, inscritas e codificadas no Cadastro de Materiais e Marcas – CMM, instituído nos termos deste Decreto.

Art. 21) – Constituem espécies de materiais:

- I. Gêneros alimentícios diversos;
- II. Construção;
- III. Embalagem;
- IV. Escritório;
- V. Ferramentas;
- VI. Informática;
- VII. Limpeza;
- VIII. Lubrificantes;
- IX. Máquinas e equipamentos;
- X. Medicamentos, produtos hospitalares e odontológicos.
- XI. Móveis.
- XII. Segurança.
- XIII. Serviços diversos.
- XIV. Sinalização viária.
- XV. Uniformes.
- XVI. Peças para veículos, máquinas e tratores.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal da Administração e os órgãos de almoxarifado fornecerão aos interessados a listagem de materiais inscritos e codificados.

Art. 22) – Constará em todos os editais de licitação, em qualquer uma de suas modalidades, bem como nas cotações eletrônicas que, quando o objeto do fornecimento se tratar de materiais que já integram e atendem este Decreto, estando inscritos no Cadastro de Materiais e Marcas – CMM, os respectivos itens terão que ser cotados dentro das especificações e/ou marcas codificadas.

Parágrafo único – Os eventuais interessados no fornecimento de materiais com marcas diferenciadas das já cadastradas no CMM deverão providenciar a devida inscrição e aprovação em conformidade com os termos deste Decreto, para fins de participação em licitações em futuras.

Art. 23) – A inscrição de materiais no Cadastro de Materiais e Marcas – CMM, se fará a pedido dos diversos órgãos requisitantes ou por iniciativa de fornecedores interessados, obedecido os critérios de seleção estabelecidos de modo uniforme para cada tipo de material.

Parágrafo único – Na hipótese do interesse de cadastramento por parte de fornecedores, esses deverão efetivar sua solicitação por meio de protocolo, a qual terá analisada a documentação em conformidade com as disposições contidas neste Decreto, em prazo aproximado de 07 (sete) dias.

Art. 24) – Mediante justificativa fundamentada por parte do órgão responsável pelo uso, poderá ocorrer o cancelamento do cadastro de qualquer material que venha sofrer modificação, tornando sua qualidade insatisfatória.

§ 1º) – Na hipótese contemplada neste artigo, competirá à Secretaria da Administração e órgãos de almoxarifado, proceder a avaliação do pedido, usando dos critérios de aferição pertinente e, sempre que possível, em razão do seguimento e da justificativa, poderá o órgão competente proceder diligências e/ou ouvir os servidores, desde que haja elementos estatísticos que comprovem em base neste pedido.

§ 2º) – A decisão acerca do cancelamento do cadastro será divulgada por meio de edital, através da Rede Mundial de Computadores, ficando concedido aos eventuais interessados, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação, para apresentação de defesa.

§ 3º) – As razões de recurso apresentadas serão objeto de análise pelo órgão responsável pelo uso do material, ficando a cargo da Secretaria envolvida as providências de ordem técnica para revisão ou confirmação das aferições realizadas, o qual submeterá a questão devidamente instituída à Secretaria Municipal da Administração.

§ 4º) – Eventuais despesas que se fizerem necessárias para a instrução da análise do recurso correrão por conta do recorrente.

§ 5º) – Da decisão final proferida pelo Secretário Municipal da Administração, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação.

Art. 25) – A Secretaria Municipal da Administração expedirá instruções normativas para orientação dos procedimentos a serem adotados, para efetivação do disposto no presente Decreto.

Art. 26) – Não poderão contratar com o Município as pessoas físicas estabelecidas na Seção IV da LOMA – Lei Orgânica do Município de Araras.

Art. 27) – Este Decreto entra em vigor em até 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nºs. 5.171, de 9 de fevereiro de 2005; 5.225, de 6 de outubro de 2006; e 5.658, de 10 de março de 2009.

Dr. NELSON DIMAS BRAMBILLA
Prefeito Municipal

MARCOS ROBISON ISIDORO DA SILVA
Secretário Municipal da Administração

MARIZETH BAGHIN MORANDIM
Secretária Municipal da Fazenda

Dr. ERNANI LUIZ DONATTI GRAGNANELLO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrado e publicado no Departamento de Comunicações, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, desta Prefeitura Municipal de Araras, aos 7 (sete) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez.

SMA/mak.-

Protocolo nº. 9.249/2010-I.-