

**DECRETO Nº 5408/2014**

***Cria regras gerais para recebimento de processos de contratação e de aquisição, estabelece CALENDÁRIO DE COMPRAS E LICITAÇÕES promovidas pela Prefeitura Municipal de Itajubá e dá outras providências.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 68, inciso VI e artigo 98, alíneas “b” e “f”, todos da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade do uso racional dos recursos públicos e de padronização de procedimentos e, ainda, tendo em vista as orientações emanadas pelos órgãos de controle e assessoramento jurídico,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - As compras e contratações no âmbito da Prefeitura Municipal de Itajubá obedecerão às regras estabelecidas neste Decreto, ficando desde já estabelecido o CALENDÁRIO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, conforme programação contida no artigo 2º do presente Decreto.

**Art. 2º** - Os processos relativos à aquisição de materiais e à prestação de serviços deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras (Secretaria Municipal de Planejamento), no período dos dias 1º ao 5º de cada mês, observadas as respectivas datas e as naturezas (materiais e serviços) definidas abaixo e sua correspondência estabelecida no Anexo Único do presente Decreto:

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
Fraldas desc.	Passagem aérea	Esportivo	Mat. Saúde II	Med. Lafepe	Mat.Pedagógico
Mat. Saúde I	Móveis	Combustível	Limp.cx d'água	Insumos	Mat. Saúde III
Alimentícios I	Eletrodomésticos	Serv. De Obras	Festa do Pastel Milho	Vestuário	
Gás	Eletroeletrônicos	Informática		Jogos	
Gráficos	Playground	Manut. Ar cond		Instr music	
Divulgação	Acad. Ar Livre	Geradores		Fanfarra	
	Transporte c mot	Seguro veículos			
	Serv. Ambulância				

JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Veículos	Equip.Hospitalares	Construção Leve	EPI's	Construção Pesado	Pneus
Chaveiro	Equip. Odont.	Elétrico	Higiene bebê	Anivers cidade	Exames
Persiana	Equip. Fisioterapia	Hidráulico	Limpeza	Carnaval	Corrida S.José
Divisórias		Pintura	Higiene bebê	Infraestrutura	Arbitragem
		Alimentícios II	Escolar		Caçambas
		Serralheria	Expediente		Procedimentos
			Utensílios		Exames
			Eventos Natal		

**§ 1º.** Somente serão aceitos os processos assinados exclusivamente pelo respectivo ordenador de despesas de cada órgão ou entidade demandante.

**§ 2º.** Os processos porventura encaminhados fora do prazo estabelecido neste Decreto serão devolvidos às Secretarias solicitantes para posterior reenvio nas datas definidas no calendário.

**§ 3º.** Os processos a serem custeados com recursos provenientes de Convênio deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência.

**§ 4º.** Os processos licitatórios relativos a eventos de previsibilidade ordinária, conforme calendário municipal de eventos (Lei municipal 2897/11) e que não estejam contidos no quadro acima, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sob pena de devolução ao solicitante, por se configurarem intempestivos.

**§ 5º.** Somente serão recebidos fora do prazo definido neste Decreto, os processos de natureza urgente, desde que prévia e expressamente autorizados pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento, mediante análise de termo circunstanciado no qual o ordenador de despesas solicitante explicita a configuração dos riscos de danos irreparáveis a serviços públicos essenciais ou ao funcionamento da Administração Pública caso tenha que aguardar a próxima data prevista, além dos motivos para o não encaminhamento em data anterior estabelecida no calendário.

## DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA

**Art. 3º** - Os processos a que se refere o art. 1º deste Decreto deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I - projeto básico ou termo de referência;
- II - prévia pesquisa de preços;
- III - planilha estimativa de custos (preço de referência);
- IV - solicitação de aquisição de material e/ou pedido de execução de serviços emitido pelo sistema de compras;
- V - informação sobre a dotação/disponibilidade orçamentária;
- VI - justificativa quantitativa e qualitativa da aquisição e/ou contratação.
- VII - encaminhamento dos autos ao Departamento de Compras (Secretaria de Planejamento) para fins de licitação, em despacho do ordenador de despesas;
- VIII - declaração sobre a ausência de ata de registro de preços vigente no âmbito municipal contendo o material e/ou serviço de interesse ou impossibilidade de sua utilização, em despacho do ordenador de despesas;

**Parágrafo Único.** A ausência de qualquer documento elencado neste artigo determinará a devolução do respectivo processo ao órgão ou entidade requisitante para complementação da instrução e posterior reenvio, respeitadas as datas estabelecidas no calendário.

**Art. 4º** - Os documentos relacionados no artigo 3º deverão ser elaborados conforme detalhamento abaixo:

- I - Projeto Básico/Termo de Referência Padrão, contendo descrição detalhada do objeto, especificações técnicas, justificativa para contratação e para os quantitativos em função da demanda, além das demais condições de participação, com a identificação do responsável pela sua elaboração (nome, cargo e nº de matrícula) e aprovação expressa da autoridade competente, conforme Lei 8666/93;
- II - ampla pesquisa, com no mínimo 03 (três) preços válidos e em conformidade com as especificações do objeto, observadas as disposições a seguir:

- a) utilizar preferencialmente preços praticados na Administração Pública, provenientes de contratos ou atas de registro de preços vigentes, bem como os preços vencedores fixados em Banco de Preços do Sistema de Compras do COMPRASNET, admitidos nestes casos, a correção pelo IGPM ou outro índice que venha a substituí-lo.
- b) na ausência de preços praticados na Administração, poderão ser utilizadas propostas válidas obtidas mediante pesquisa de mercado:
  - b.1) entende-se por proposta válida aquela devidamente datada, assinada e identificada (nome e cargo do emissor), contendo minimamente a logomarca (timbre) da empresa, o endereço, o número do CNPJ/MF e o contato (telefone e e-mail);
- c) na impossibilidade de se obter o mínimo de 03 (três) preços/propostas válidos, deverão ser juntadas aos autos as justificativas pertinentes, devidamente datadas e assinadas pelos servidores responsáveis pela pesquisa de preços;
- d) Somente serão consideradas válidas, para efeito da justificativa que trata a alínea “c”, as cotações realizadas mediante envio e recebimento de mensagens por correio eletrônico (e-mail) que estiverem no corpo do e-mail ou como anexo (escaneado) datado, carimbado e assinado pelo representante da empresa.

**III - orçamento detalhado em planilhas, que deverá conter:**

- a) preços unitários, total e média final ou mediana obtidos na pesquisa;
- b) data e assinatura dos servidores responsáveis por sua confecção, conforme artigo 7º, § 2º, inciso II e, artigo 40, § 2º, inciso II, ambos da Lei 8666/93;
- c) informação sobre a metodologia adotada para obtenção dos valores estimados, afastados os preços inexequíveis ou exorbitantes, para que não haja disparidade excessiva entre o maior e o menor preço, conforme artigo 15, inciso V e, artigo 43, inciso IV, todos da Lei 8666/93, artigo 3º, inciso III, da Lei 10520/02.

**IV - informação sobre a dotação/disponibilidade orçamentária para o respectivo exercício, consignado o valor total da despesa, e discriminando: unidade orçamentária, fonte de recursos, programa de trabalho, projeto/atividade/denominação e elemento de despesa, conforme artigo 7º, §2º, inciso III e, artigo 14 da Lei 8666/93 e artigo 16 da Lei Complementar 101/00:**

- a) No caso de a contratação envolver elementos de naturezas distintas (peças, materiais e serviços), deve-se juntar aos autos informação de dotação/disponibilidade de recursos orçamentários específicos para cada elemento de despesa envolvido.

**V - declaração do Ordenador de Despesa, informando que o dispêndio tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de**

Diretrizes Orçamentárias, nos casos de contratação cuja vigência ultrapasse o exercício financeiro, conforme artigo 16 da Lei Complementar 101/00.

**Art. 5º** - Os processos licitatórios referentes à terceirização de serviços que envolvam emprego de mão-de-obra com dedicação exclusiva deverão conter, ainda:

I - quanto à pesquisa de preços e ao orçamento médio:

- a) planilhas detalhadas de formação de preços de cada empresa pesquisada/preço praticado, que expressem todos os custos unitários para os serviços pretendidos e memória de cálculo, sendo uma planilha para cada tipo de posto, devidamente preenchidas pelo solicitante requerente quanto pelas empresas pesquisadas, nos termos do artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8666/93, para cumprimento da exigência contida no artigo 3º, inciso III, deste Decreto; e
- b) planilha de preços médios e memória de cálculo, elaborada pelo órgão ou entidade requerente, datados e assinados pelos servidores responsáveis por sua confecção, observadas as disposições do inciso II do art. 4º deste Decreto.

II - convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado para compor o preço médio ou, para o caso de profissões não regulamentadas, justificativa detalhada para a composição dos custos unitários;

III - análise prévia de admissibilidade da Secretaria Municipal de Administração, com a consequente emissão de Declaração demonstrando que as funções pretendidas não encontram correlação entre aquelas dispostas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Executivo (para não configurar terceirização ilícita).

**Art. 5º** - Os processos licitatórios referentes à locação de mobiliários, veículos ou equipamentos deverão conter estudo e documentos que comprovem a vantagem da locação em detrimento de sua aquisição.

#### **REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 6º** - O participante do Registro de Preços fará jus aos itens constantes da respectiva ata, cuja utilização fica limitada aos itens e quantidades informados na solicitação inaugural, devidamente ratificados pelo respectivo ordenador de despesas, observadas ainda as disposições no artigo Decreto 4747/13.

**Art. 7º** - Para utilização da ata de registro de preços, o órgão ou entidade participante deverá encaminhar processo de compras instruído com:

- I - ordem de compras (OC) emitida no sistema;

- II - informação de disponibilidade orçamentária suficiente para cobertura das despesas, bem como autorização específica do Ordenador de Despesas;
- III - demais exigências constantes do Decreto nº 34.509/2013.

§ 1º. O pedido de cancelamento da ordem de compras deverá ser enviado eletronicamente à Secretaria Municipal de Planejamento (Departamento de Compras) pelo e-mail: [compras@itajuba.mg.gov.br](mailto:compras@itajuba.mg.gov.br), com as devidas justificativas, para ciência e acompanhamento do saldo das respectivas atas.

§ 2º. Caberá ao participante informar quando da existência de preço inferior de produto e/ou serviço registrado no Sistema de Registro de Preços (SRP), cuja comprovação se dará por meio de pesquisa de mercado, considerando preferencialmente os preços homologados em certames públicos.

### **ADESÃO**

**Art. 8º** - A Secretaria Municipal e/ou órgão não participante do sistema de registro de preços (SRP) poderão utilizar as atas de registro de preços vigentes, por meio de processo administrativo de adesão, observadas as disposições do artigo 9º do Decreto 4747/13.

**Parágrafo Único.** No processo de que trata o *caput* deste artigo, o órgão ou entidade não participante deverá fazer constar nos autos o assentimento do detentor do(s) item(s) do registro de preços, conforme previsão do § 3º do Decreto 4747/13.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** - Caso identificadas falhas ou inconsistências na instrução dos processos encaminhados e passíveis de rápido e fácil saneamento, fica facultado aos solicitantes a apresentação de justificativas e/ou documentação complementar, nos prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação do fato, após o quê serão devolvidos para reenvio, obedecido o calendário.

**Art. 10** - A identificação de outras falhas ou inconsistências na instrução não passíveis de rápido e fácil saneamento determinará o retorno dos respectivos processos ao solicitante para as adequações necessárias e posterior reenvio, respeitadas as datas estabelecidas no calendário.

**Art. 11** - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Planejamento.

**Art. 12** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 19 de dezembro de 2014.

**RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA**  
Prefeito Municipal

**RENAN LONGUINHO DA CUNHA MATTOS**  
Procurador Jurídico do Município

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

**ALFREDO VANSNI HONÓRIO**  
Secretário Municipal de Governo

### ANEXO ÚNICO

Material Saúde	Equipamentos	Informática	Insumos
Leites especiais I	Móveis	Computadores	Vacina anim
Dieta enteral I	Eletrodomésticos	Notebooks	Semen
Fórmulas infant.I	Eletroeletrônicos	Nobreaks	Inseticida
Vacinas II	Hospitalares	Estabilizadores	Raticida
Mat. Méd.Hospitalar II	Odontológicos	Datashow	Ração
Mat. Fisioterapia II	Fisioterapia	Toners	Gramas
Mat. Odontológ. II	Playground	Cartuchos	
Aminoácidos III	Equip. Fisioter.	Cabos	
Suplemento Alim.III	Acad. Ao ar livre	Conectores	
Seringas, lancetas III	Instr musicais	Periféricos	
Medicamentos III	Fanfarra	Roteadores	
Farm.LAFEPE III		Scanner	
Oxigênio III			

Construção Pesado II	Elétrico *	Infraestrutura **	
Areia, brita cimento	Refletores, lampad	Segurança	
Manilhas	Lampad. Semáforos	Banheiros quim	
Emulsão asfáltica	Fios em geral	Alambrado	
Meio Fio	Tomadas	Sonorização	
Tijolos	Fita isolante	Iluminação	
Briquetes, Bloquetes	Reatores	Afins	
Afins	Afins		

Alimentícios	Vestuário	Veículos	Divulgação	Serviços
Água I	Uniformes	Leves	Faixa	Dedetização
Coffe breaks I	Coletes	Pesados	Banners	Desratização
Cestas bás. I	Camisetas	Motos	Mat. Divulg	Limp.Cx d'água
Lanches I	Cama		Gráfico	Serv.Ambul.

Marmitex I	Mesa		Placas divul	Recepcionista
Agricul fam I	Banho			Chaveiro
Embutidos II	Bandeira			Jogos Inverno
Leite II	Farda			Torneio Futsal
Hortifruti II				Shows
Agricul fam II				Trio Elétrico
Carnes II				Aniversário cidade
Gen.Secos II				Arbitragem
				Corrida São José
				Seguro Veículos
				Jogos Primavera
				Locação caçamba
				Proc Oftalmol.
				Exames Pet/ct
				Infraestrutura **
				Transp.Motorista
				Sondagem
				Geradores energ
				Serralheria
				Carnaval