



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

**DECRETO Nº 4.179, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**Dispõe sobre o procedimento para aquisição de bens e serviços mediante licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito do Poder Executivo do Município de Lagoa Santa/MG e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando que a Lei Federal nº 8.666, de 1993, veda em seu art. 23, §5º, o fracionamento de despesa, caracterizado quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada na legislação ou para efetuar contratação direta;

Considerando o disposto nos artigos 40, inciso X e 43, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Considerando que a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, impõe planejamento nas ações dos agentes públicos;

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos relacionados às aquisições de bens e contratação de serviços no âmbito do Município de Lagoa Santa;

Considerando a Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia, como elemento informativo e norteador ao Município, bem como estudos e jurisprudência do Tribunal de Contas da União acerca da pesquisa de preços, demonstrando a relevância da realização desta na avaliação da viabilidade da aquisição pretendida;

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o procedimento para aquisição de bens e contratação de serviços mediante licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Lagoa Santa/MG.

§ 1º Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados, inicialmente, pela Secretaria requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

§ 2º Toda aquisição de bens e contratação de serviços deverá ser precedida de licitação ou de formalização de processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e demais disposições legais aplicáveis.



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 3º Os valores previstos para dispensa de licitação, contidos nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 deverão ser obedecidos levando em consideração todo o exercício, sob pena de fracionamento de contratações, o que caracteriza conduta ilegal com aplicação de penalidades cíveis e administrativas.

## CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** O disposto neste Decreto aplicar-se-á a todo procedimento de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação a ser realizado no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Os procedimentos estabelecidos neste Decreto também deverão ser observados quando se tratar de recursos vinculados, salvo determinação específica por parte da concedente.

## CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

**Art. 3º** Para os fins deste regulamento considera-se:

**I** - bens: coisas materiais ou imateriais que têm valor econômico e que podem servir de objeto em uma relação jurídica;

**II** - comissão: permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à licitação e ao cadastramento de licitantes;

**III** - compra: toda aquisição remunerada de bens e serviços para fornecimento de uma única vez ou parceladamente;

**IV** - dispensa de licitação: situações taxativas enumeradas no art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, que permitem à Administração contratar diretamente, sem a obrigação de proceder à licitação;

**V** - edital: documento formal que contempla as regras do certame licitatório, aplicável tanto à Administração quanto aos licitantes. A elaboração do edital, assim como da minuta do contrato e/ou da ata de registro de preços serão padronizadas;

**VI** - empenho: ato emanado de autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, implicando tal ato a dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento para fazer face;

**VII** - equipe de apoio: designada para atuar nas licitações, composta em sua maioria por servidores ocupante de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente do Município de Lagoa Santa;

**VIII** - imprensa oficial: veículo oficial de divulgação de atos da Administração Pública;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

**IX** - inexigibilidade de licitação: situação prevista no art. 25 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, onde é inexigível a licitação em face da inviabilidade de competição;

**X** - processo administrativo licitatório: dossiê contendo todos os documentos gerados, na licitação, a partir do requerimento de abertura da licitação acompanhado do termo de referência até a emissão da autorização de fornecimento ou da ordem de serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa;

**XI** - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, objeto da licitação, que será elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

**XII** - serviço: atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração;

**XIII** - termo de referência: instrumento para solicitação de aquisição de bens e serviços, inclusive dispensa por valor, com indicação precisa, suficiente e clara do objeto, a justificativa da aquisição, previsão orçamentária, obrigações das partes, especificações técnicas, se necessário, periodicidade, prazo e local de entrega ou da prestação do serviço, sendo vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 4º** A Comissão de Licitação, Permanente ou Especial, é responsável solidariamente por:

**I** - verificar durante a sessão a não conformidade de cada proposta com os preços correntes no mercado, orçamento detalhado;

**II** - eventuais irregularidades nas fases de habilitação e julgamento das propostas que causem dano ao erário;

**III** - promover o julgamento das propostas sem a presença de todos os elementos exigidos pela Lei;

**IV** - permitir inconsistências relevantes nas cláusulas no instrumento convocatório que estejam em desconformidade com os princípios norteadores da Administração Pública.

**§ 1º** Caberá exceção de responsabilidade de posição individual divergente, devidamente fundamentada e registrada em ata de reunião.

**§ 2º** A Comissão não é responsável pela elaboração da pesquisa de preço, do orçamento detalhado, da efetivação de adequação financeira e orçamentária, entretanto será responsabilizada por dar prosseguimento ao certame quando ausentes os requisitos necessários.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

**Art. 5º** Compete ao pregoeiro acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna do processo administrativo licitatório e conduzir a licitação em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

**Parágrafo único.** Pela não observância do disposto neste Decreto, na legislação e nos princípios norteadores da Administração Pública, o pregoeiro será responsabilizado nas esferas administrativa, cível e criminal.

**Art. 6º** Compete a Equipe de Apoio:

**I** - a formalização de atos processuais;

**II** - a realização de diligências diversas;

**III** - o assessoramento ao pregoeiro nas sessões do certame;

**IV** - a redação de atas, relatórios, e demais documentos pertinentes ao processo administrativo licitatório.

**§ 1º** É dever da Equipe de Apoio representar, quando vier a ter conhecimento de irregularidades praticadas no decorrer do processo administrativo licitatório, respondendo pela omissão eventualmente constatada.

**§ 2º** A verificação de envolvimento em algum fato anormal do qual resulte dano à Administração, implicará o dever de responsabilização do membro da Equipe de Apoio, solidariamente ao pregoeiro, salvo posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata de sessão.

**Art. 7º** A competência para cadastramento de itens não cadastrados no sistema informatizado será centralizada, cabendo designação por parte da Secretaria Municipal de Gestão.

### **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS PARA LICITAÇÃO**

#### **Seção I Secretaria Solicitante**

**Art. 8º** O pedido para aquisição de bens e serviços terá origem na Secretaria solicitante que deverá confeccionar a solicitação, por meio do sistema eletrônico, cabendo:

**I** - identificar objeto;

**II** - justificar as circunstâncias para contratação/aquisição;

**III** - justificar todos os aspectos que caracterizam o objeto;

**IV** - quantidade do objeto;

**V** - unidade de medida;



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

**VI** - estimativa de preço unitário e total com estimativa de consumo;

**VII** - local e prazo de entrega do objeto;

**VIII** - dotação orçamentária;

**IX** - fonte de recursos.

**Art. 9º** A Secretaria após realizar a solicitação e elaborar o termo de referência, aprovados por autoridade competente, fará o encaminhamento ao Comitê Técnico de Compras Públicas – CTCP.

**§ 1º** O Comitê Técnico de Compras Públicas - CTCP analisará previamente a solicitação e aprovará a aquisição de bens ou serviços.

**§ 2º** Tratando-se de produtos e serviços de informática e de tecnologia, deverá o Setor de Tecnologia da Informação, validar as especificações.

**§ 3º** Não havendo conveniência, ou contendo questões a serem saneadas, o CTCP devolverá a solicitação e o termo de referência para a Secretaria solicitante, justificando os motivos da devolução.

**§ 4º** Havendo conveniência, oportunidade e estando em conformidade com normativas estabelecidas, o CTCP dará sequência no procedimento, encaminhando ao Setor de Licitação ou, se for o caso, ao Conselho Gestor – CG para aprovação.

## **Seção II Dos Setores de Licitação e Compras**

**Art. 10.** O Setor de Licitação analisará a solicitação de aquisição de bens ou contratação de serviços e verificará se o termo de referência ou projeto básico contempla todas as informações para definição da modalidade e elaboração do edital.

**§ 1º** Caso o termo de referência ou projeto básico não estejam preenchidos corretamente, o processo será devolvido à Secretaria solicitante para as devidas correções.

**§ 2º** Caso o termo de referência ou projeto básico esteja em conformidade, o Setor de Licitação encaminhará a documentação ao Setor de Compras para gerar o processo de compras e realizar a cotação de preços.

## **Seção III Da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação**

**Art. 11.** Aplica-se a dispensa de licitação quando o critério legal se fundamentar no art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, observado o disposto no §3º do art. 1º deste Decreto.

**§ 1º** Nesta hipótese o Setor de Compras adotará os procedimentos de:

**I** - realizar a pesquisa de preços, observando os seguintes critérios:



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- a) descrições do produto;
- b) quantidade e especificações minuciosas do objeto;
- c) unidade de medida;
- d) estimativa de preço unitário e total com estimativa de consumo;
- e) prazo de entrega e se integral ou parcelada;
- f) local de entrega do objeto;
- g) condições de pagamento;
- h) identificação da empresa com a descrição da sua constituição - CNPJ, inscrição estadual, endereço da sede da empresa, razão social, nome fantasia e telefone.

**II** - conferir os dados da empresa para constatar se:

- a) está ativa e regular;
- b) possui algum débito com o Município de Lagoa Santa;
- c) possui os documentos necessários para prova de sua regularidade jurídica, trabalhista e fiscal com a Administração Pública no âmbito federal, estadual e municipal;
- d) não está impedida de contratar com a Administração Pública.

§ 2º Corretos os dados do orçamento e estando a empresa habilitada a negociar com a Administração Pública, o orçamento será aprovado e elaborado o quadro comparativo.

§ 3º Após a confecção do quadro, o responsável encaminhará à autoridade competente designada para conferir os resultados e valores, devendo esta:

**I** - assinar e finalizar o procedimento, se estiverem corretos os orçamentos;

**II** - solicitar a correção ou substituir o orçamento, se estiverem incorretos.

§ 4º Após o procedimento do parágrafo anterior o processo será enviado ao Setor de Licitação.

**Art. 12.** Nos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, o Setor de Licitação, analisará os seguintes requisitos:

**I** - descrição e detalhamento do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado;

**II** - justificativa da Secretaria solicitante, com autorização do ordenador de despesa;



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

III - fundamento jurídico;

IV - exigência mínima necessária;

V - conferência dos documentos da empresa com melhor proposta e a proposta de preços cobrados pelos bens ou serviços.

§ 1º Caso o processo esteja em desconformidade com os requisitos deste artigo o mesmo será devolvido à Secretaria solicitante para realizar as devidas correções.

§ 2º Contendo o processo todos os elementos necessários, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para emissão de parecer jurídico.

§ 3º Devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica, as minutas de editais de licitação, bem como as minutas de contratos, acordos, convênios ou ajustes conforme dispõe o parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 4º A Assessoria Jurídica analisará o processo e o devolverá ao Setor de Licitação.

§ 5º Caso o processo esteja em desconformidade, o Setor de Licitação solicitará a Secretaria requisitante a correção e/ou complementação.

§ 6º Caso o processo esteja em conformidade, o Setor de Licitação deverá homologar a dispensa ou inexigibilidade e elaborará o extrato e encaminhará à autoridade competente para assinatura e ratificação.

§ 7º Após a conclusão da etapa do parágrafo anterior, deverá ser dada publicidade ao ato, no prazo de 05 (cinco) dias, conforme disposição do art. 26 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 8º Caso seja formalizado instrumento contratual, o mesmo deverá ser confeccionado pelo Setor de Contratos, que se responsabilizará pelo recolhimento das assinaturas do Ordenador e da empresa.

§ 9º Cumpridos todos os procedimentos, será gerada autorização de fornecimento ou ordem de serviço para empenho.

### Seção IV Da Licitação

**Art. 13.** Caso não seja verificada hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o Setor de Compras, de posse das pesquisas de preços válidas, elaborará o quadro comparativo de preços, com identificação das empresas.

§ 1º Após a confecção do quadro, o responsável pela pesquisa encaminhará à autoridade competente designada para conferir os resultados e valores que:

I - assinará e finalizará o procedimento, se corretos os lançamentos;

II - solicitará a correção ou substituirá o orçamento, se incorretos.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 2º Após o procedimento do parágrafo anterior o processo será enviado ao Setor de Licitação para gerar o processo licitatório no sistema de informação do Município.

**Art. 14.** O Setor de Licitação encaminhará o processo para a Secretaria Municipal de Fazenda - SEFA, responsável pela indicação das dotações orçamentárias, que emitirá a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira.

§ 1º A SEFA deverá verificar se há disponibilidade orçamentária e:

**I** - encaminhará o processo ao Setor de Licitação, quando não houver disponibilidade orçamentária, registrando a informação da indisponibilidade;

**II** - emitirá a declaração e realizará reserva orçamentária, se for o caso, devolvendo o processo com a informação da disponibilidade total.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, não havendo disponibilidade orçamentária, o Setor de Licitação, enviará documento à Secretaria requisitante informando a indisponibilidade, concedendo prazo de até 60 (sessenta) dias para resolução, antes do arquivamento do processo.

§ 3º Havendo disponibilidade orçamentária, as despesas ordinárias e rotineiras da Administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção de ações governamentais preexistentes, estarão dispensadas as exigências contidas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

**I** - nos casos em que configurar criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, caberá ao Setor de Licitação, como condição para andamento do procedimento solicitar à Secretaria requisitante:

**a)** estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes;

**b)** declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 15.** Após indicação da dotação com disponibilidade orçamentária, observado o disposto no § 3º do art. 14 deste Decreto, o responsável pelo Setor de Licitação, deverá determinar a modalidade de licitação e designar o responsável pelo edital.

**Art. 16.** O responsável pelo edital elaborará a respectiva minuta de acordo com a modalidade determinada e encaminhará à Assessoria Jurídica para emissão de parecer jurídico.

**Art. 17.** A Assessoria Jurídica analisará o processo, nos termos do art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e o devolverá ao Setor de Licitação.

§ 1º Caso o processo esteja em desconformidade, o Setor de Licitação devolverá ao responsável pelo edital para as devidas correções.





## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 2º Realizadas as adequações sugeridas, o processo retornará para nova análise e emissão de parecer jurídico, conforme previsto no §1º deste Artigo.

§ 3º Estando o processo em conformidade, o Setor de Licitação publicará o aviso da abertura da licitação e do edital.

**Art. 18.** O edital será encaminhado ao presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao pregoeiro, de acordo com a modalidade definida, para realização de todos os trâmites do certame.

**Art. 19.** Encerrados os trâmites, nos casos de pregão que inexista recurso administrativo, o pregoeiro adjudicará o resultado do certame e encaminhará ao Setor de Licitação.

### Seção V Da Finalização do Processo de Licitação

**Art. 20.** O Setor de Licitação confeccionará a adjudicação, exceto no caso previsto no art. 19 deste Decreto, a homologação e encaminhará o processo ao órgão revisor para análise de todo o procedimento.

§ 1º Entendendo o órgão revisor que o processo possui pendências sanáveis, emitirá parecer fundamentando expondo os motivos e correções legais e devolverá ao responsável para as devidas correções.

§ 2º Entendendo que o processo possui pendências insanáveis, emitirá parecer fundamentando expondo os motivos e opinará pela anulação ou revogação do processo, cabendo à autoridade superior a decisão final.

§ 3º Caso aprove o processo sem ressalvas, enviará à autoridade superior para assinatura dos termos de adjudicação e homologação.

**Art. 21.** Após assinatura, o processo será encaminhado ao Setor de Licitação para publicação da adjudicação e homologação, com posterior envio ao Setor de Contratos.

**Art. 22.** O Setor de Contratos fará o preenchimento dos dados do instrumento contratual (contrato ou ata de registro de preços) e encaminhará para assinaturas:

I - do(s) ordenador(es) de despesas solicitante(s);

II - do(s) licitante(s) vencedor(es);

III - das testemunhas;

**Parágrafo único.** O instrumento contratual será vistado previamente pela Assessoria Jurídica, cuja análise de que trata este artigo se limitará à verificação da existência de alterações na minuta do contrato apresentado junto ao Edital.



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

**Art. 23.** Após assinatura do instrumento contratual por seus signatários competentes, o Setor de Contratos publicará o extrato resumido no Diário Oficial e no site do Município.

**Art. 24.** A liberação do processo no sistema informatizado para realização de aquisições caberá:

**I** - ao Setor de Contratos nos casos de formalização de instrumento contratual;

**II** - ao Setor de Licitação nos casos de ata de registro de preços.

**Art. 25.** Findo os procedimentos e, após encerramento da vigência da ata de registro de preço ou contrato, o Setor de licitação encaminhará o processo ao Arquivo Municipal.

### **CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Será considerado como imprensa oficial o Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, instituído e administrado pela Associação Mineira de Municípios - AMM, nos termos da Lei Municipal nº 3.834, de 03 de fevereiro de 2016.

**Parágrafo único.** Nos casos de transferências de recursos estaduais ou federais, disciplinados por regulamento específico, a publicação também deverá ser realizada na imprensa oficial do ente concedente.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Gestão poderá expedir normas complementares para a aplicação deste Decreto, inclusive manuais e cartilhas, que serão de observância obrigatória.

**Art. 28.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 09 de dezembro de 2020.**

**ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR  
Prefeito Municipal**

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.