



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 61/2022

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NAS HIPÓTESES DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENÍLSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga:

DECRETA:

Art. 1º - A contratação/aquisição direta, mediante procedimento de dispensa de licitação em razão do valor, a fim de atender aos órgãos do Poder Executivo Municipal, subordina-se às disposições constantes na lei nacional de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) e às regras deste Decreto.

Parágrafo Único - Na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, para fins de aquisição de bens ou contratações de serviços não qualificados como de engenharia, será, obrigatoriamente, adotado o procedimento de cotação estipulado em Decreto Municipal.

Art. 2º - O Município adotará a dispensa de licitação, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

§1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro em objetos de



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

mesma natureza ou subelemento/desdobro de despesa, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§2º - O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigentes.

Art. 3º - O processo administrativo para aquisição de bens ou contratação de prestação de serviço, com fundamento na dispensa de licitação previstas nos incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente autuado, protocolado e numerado, deverá ser instruído, pelo menos, com os seguintes documentos:

I - Documento para formalização de demanda com a justificativa da necessidade produto, obra ou serviço a ser contratado e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Propostas válidas de fornecedores conforme Decreto Municipal regulamentador;

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, bem como certidão contábil informando se a aquisição, somando-se com outras aquisições ou contratações eventualmente realizadas, encontra-se dentro dos limites para a dispensa;

IV - Documentação de habilitação da empresa vencedora;

V - Parecer jurídico e pareceres técnicos, quando for o caso, demonstrando o atendimento aos requisitos exigidos;

§1º - O Documento de Formalização da Demanda (Solicitação), seja ele físico ou digital, inclusive por e-mail, deverá sempre ser acompanhado de sua justificativa e conter a especificação do objeto, quantidade, forma e o prazo de entrega ou prestação do serviço, bem como quaisquer informações que sejam necessárias e possam influenciar a proposta dos fornecedores;

§2º - O Departamento de Compras deverá observar o disposto em Decreto Municipal que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e para contratação de serviços em geral pelo Município de Araputanga/MT.

§3º - A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional na contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

§4º - Para fins de comprovação das condições de habilitação, serão exigidas das empresas vencedoras apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto e que não possam ser obtidos pela Administração em consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo essenciais:

I – Se pessoa física, apenas certidão de regularidade fiscal estadual e municipal;

II - Se pessoa jurídica:

a) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

b) Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da CF/1988 (proibição de trabalho infantil);

Art. 4º - Os atos de homologação/ratificação das dispensas de licitações tratadas neste Decreto deverão ser publicados no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 5º - O Prefeito Municipal poderá:

I - Revogar o procedimento da dispensa por motivo de conveniência e oportunidade;

II - Proceder à anulação do procedimento da dispensa de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

§1º - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos que contenham vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que dele dependam e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes deu causa.

§2º - O motivo determinante para a revogação do processo da dispensa deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§3º - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, quando já adjudicado e homologado o objeto da contratação direta.

§4º - A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

Art. 6º - O procedimento administrativo de contratação direta deverá respeitar os seguintes prazos:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

I – 10 (dez) dias úteis ao Departamento de Compras para a realização da pesquisa de preços, a contar do recebimento da solicitação pela Secretaria Municipal interessada munida de toda documentação necessária;

II – 02 (dois) dias úteis ao Departamento de Licitações para registrar, numerar e sanear o procedimento para posterior encaminhamento necessário;

III – 02 (dois) dias úteis ao Departamento de Contabilidade para apresentar as informações contidas no inciso IV do art. 3º deste Decreto;

IV - 02 (dois) dias úteis à Procuradoria Geral, recebido maduro o procedimento, para emitir Parecer Jurídico, quando necessário;

V - 02 (dois) dias úteis ao Departamento de Licitações, recebido maduro o procedimento, para providenciar o encaminhamento necessário ao Gabinete do Prefeito para que seja ratificado em igual prazo;

VI - 02 (dois) dias úteis ao Departamento de Licitações para publicar o Ato de Homologação/Ratificação.

Art. 7º - Os processos de pagamento (empenho, liquidação e pagamento) relativos aos procedimentos de dispensa ou inexigibilidade deverão assim serem instruídos:

I - Preferencialmente anexe (física ou eletronicamente) os processos de pagamento aos respectivos procedimentos de dispensa ou inexigibilidade que fundamentaram as despesas;

II - Nota de empenho devidamente preenchida, assinada e datada, bem como termo/instrumento de contrato (se for o caso);

III - Entrega/prestação do objeto contratado mediante atestado da nota fiscal apresentada, a ser feito do agente público responsável e/ou pelo fiscal do contrato (caso tenha sido designado), após a devida conferência e apondo-se na NF data e assinatura legíveis;

IV - Nota fiscal atestada devidamente anexada ao processo de pagamento e envio ao setor competente para quitação;

V - Emissão de ordem de pagamento e verificação da regularidade fiscal (caso não haja regularidade, notificar para que seja procedida com a respectiva estabilidade), sempre na forma transações bancárias eletrônicas;

VI - Observação do recolhimento e quitação dos tributos pertinentes (em especial do ISS quanto aos serviços);



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

VII - Juntada ao processo do comprovante de pagamento e do respectivo recibo dado pelo fornecedor (com a sua qualificação completa).

Art. 8º - Nas aquisições de bens ou contratações de serviços de valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação que possuam baixa complexidade de contratação e entrega imediata do bem, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, fica dispensada a emissão de certidão contábil (bastando a emissão de relatório e carimbos informativos), análise jurídica e emissão de contrato, que poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - Mato Grosso, aos seis (06) dias do mês de julho (07) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL