

PORTARIA MUNICIPAL Nº 247, DE 04 DE MARÇO DE 2021

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA COMPRA LOCAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

LAERTE SONSIN JÚNIOR, Prefeito da Estância Turística de Salto, no Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO, a Portaria Municipal n 01/2017, sobre os procedimentos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto para inclusão de dados no Sistema AUDESP – Divisão de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

CONSIDERANDO, a necessidade de plena adoção e efetivação do Art. 37 da Constituição Federal da República – *CFR*, no tocante aos Princípios Constitucionais de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, nos procedimentos de compras efetuados pelo Poder Público.

CONSIDERANDO, a necessidade de implementar metodologia eficaz e eficiente na aquisição de bens ou contratação de serviços que repercute na deflagração dos processos internos.

CONSIDERANDO, as Compras Diretas previstas no Art. 24, inciso I e II, da Lei Federal nº 8.666/1990 – *Lei de Licitações*.

RESOLVE

Artigo 1º – IMPLEMENTAR, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto, o **PROGRAMA COMPRA LOCAL** – *O Interesse Público em Primeiro Lugar*, objetivando a criação de regramento eficiente, de maior publicidade, de ampla concorrência e de valorização do comércio, dos indivíduos autônomos e do empresariado local, que norteie as *Aquisições e Compras Simplificadas de Baixo Valor Agregado - Compras Diretas* (previstas no Art. 24, inciso I e II, da Lei Federal nº 8.666/1990 – *Lei de Licitações*).

Parágrafo Único – No que couber, desde que não contrário a legislação vigente, o regramento estabelecido nesta Portaria Municipal poderá ser efetivado nos procedimentos licitatórios.





Artigo 2º – Serão estabelecidas parcerias entre a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo e entidades de representação de comerciantes e empresários locais, visando a formulação de treinamentos e capacitações relacionados aos mecanismos de compras e aquisições por parte do Poder Público, assim como de Servidores Públicos Municipais envolvidos em tais procedimentos.

Artigo 3º – O Poder Público formulará o **CADASTRO MUNICIPAL DE FORNECEDORES POR MEIO DE COMPRAS DIRETAS**, de utilização prioritária, divulgando nos meios institucionais digitais o chamamento para que comerciantes e empresários de diversas áreas possam apresentar-se e cadastrar-se, mediante apresentação do Cartão CNPJ/MF, Identificação do Ramo da Atividade, Endereço, Contato Telefônico e Eletrônico e Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou Positiva com Efeitos de Negativa).

Artigo 4º – As *Aquisições Simplificadas de Baixo Valor Agregado - Compras Diretas* serão organizadas através do seguinte regramento:

- a) A Autoridade Competente deverá realizar classificação prévia quanto a natureza da aquisição de bens ou da contratação de serviços, nos seguintes termos:
 1. Ordinária ou Regular;
 2. Emergencial ou de Ordem Judicial;
 3. Elevada *Expertise* ou Especialização;
 4. Elevado Interesse do Controle Social Externo.

- b) Enviar até 10h (dez horas) da sexta-feira de cada semana, para a Secretaria Municipal de Administração – Setor de Compras, através do e-mail *compralocal@salto.sp.gov.br* ou por ferramenta de compartilhamento interna de arquivos editáveis a **LISTA SEMANAL DE INTENÇÕES DE COMPRAS E AQUISIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL**, devendo constar de forma resumida: nome da Secretaria Municipal, relato sobre o objeto ou serviço a ser adquirido (quantidades e especificações), assim como a sua previsão de destinação.
 - b.1. Será dada publicidade no site eletrônico e no perfil nas *Redes Sociais* do Poder Público sobre o desejo de compra, entre 10h (dez horas) de segunda-feira até 10h (dez horas) de sexta-feira da semana subsequente. Os comerciantes e

Handwritten signature

Handwritten signature



empresários *Interessados* poderão enviar suas Propostas Comerciais neste período.

b.2. Poderá cada Secretaria Municipal realizar suas próprias cotações mercadológicas em fornecedores diversos, dando primazia ao **CADASTRO MUNICIPAL DE FORNECEDORES POR MEIO DE COMPRAS DIRETAS**, desde que afixados as Propostas Comerciais do **COMPRA LOCAL** nos procedimentos aquisitórios.

b.3. Poderá ocorrer supressão (para os casos emergenciais ou de ordem judicial) ou dilação do prazo (para as situações de elevada *expertise*/especificação ou de interesse do controle social) estabelecidos na alínea "a", por determinação da Autoridade Competente.

c) Encerrado a etapa prévia, a Autoridade Competente deverá formular o **PEDIDO DE COMPRA**, contendo:

1. Justificativa Referencial do Pedido: documento pormenorizado, relatando a descrição do objeto ou do serviço, histórico da necessidade aquisitória, se existe aquisição assemelhada de outra Unidade Administrativa, histórico da mesma destinação, prazo e local de entrega/efetivação e outros aspectos relevantes, assim como a impossibilidade de realização licitatória;
2. No mínimo 03 (três) orçamentos, devendo indicar justificadamente em caso de desinteresse/inexistência de Propostas Comerciais enviadas através do **COMPRA LOCAL**;
3. Demais itens elencados no Art. 3º da Portaria Municipal Conjunta SMA-SMF, nº 01, de 21 de janeiro de 2017 e na totalidade do referido diploma legal;
4. Independente da média de valores obtidos nos orçamentos de aquisições de bens ou contratação de serviços ou da faixa de classificação no Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo, ocorrerá a respectiva publicação no Diário

A.:

cup



Oficial Eletrônico Municipal, devendo conter a
quantia/descrição/destinação daquilo adquirido;

5. A Secretaria Municipal de Administração realizará
prévia análise sobre a conveniência da compra e a
Secretaria Municipal de Finanças sobre sua viabilidade
econômica;
6. Findo o procedimento aquisitório, deverá ser
encaminhado ao Setor de Patrimônio do Poder Público
os bens permanentes adquiridos para registro e
catalogação e nos casos de serviços, deverá constar o
Relatório de Entrega;
7. Os autos administrativos aquisitórios poderão ser
verificados em qualquer tempo, mediante solicitação
do cidadão ao Setor de Compras – Secretaria
Municipal de Administração.

Artigo 5º – As aquisições de bens ou contratações de serviços
simplificadas no Poder Público, deverão seguir preferencialmente os seguintes aspectos:

- I. **Territorialidade:** as pesquisas de mercado referentes a precificação deverão ter como
prioridade os estabelecimentos sediados num raio de até 50 km (cinquenta quilômetros)
da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto, e na impossibilidade justificada
deste parâmetro, deverá ser adotado sequencialmente:
 - a) Sediados na Região Metropolitana de Sorocaba – RMS, Região Metropolitana de
Campinas – RMC ou na Aglomeração Urbana de Jundiá;
 - b) Na Capital do Estado de São Paulo;
 - c) Outras localidades limítrofes do Estado de São Paulo.
- II. **Pesquisa Prévia Digital:** as pesquisas de mercado referentes a precificação deverão
obrigatoriamente passar por consulta *on-line* em sites eletrônicos de grandes e
reconhecidos fornecedores ou banco de preços digitais, contratações análogas de outros
entes do Poder Público regionais, devendo manter paridade com os orçamentos físicos,
sendo justificado a impossibilidade deste levantamento nos casos da natureza do objeto
contratado.
- III. **Formalidade:** fica estabelecido a adoção da formulação de Contratos Administrativos
como regra nas compras simplificadas, sempre que o objeto assim permitir, visando

Ap.

cur



melhor instrumentalização da contratação ou da compra e da garantia de regramento para tal fornecimento.

- IV. **Proibição da Contratação ou Aquisição com Parentes:** fica estabelecido a proibição de contratação ou aquisição por parte do Poder Público de parentes de até 3º (terceiro grau) de agentes políticos ou agentes públicos da mesma Unidade Administrativa Compradora.
- V. **Confidencialidade:** deverão os agentes públicos responsáveis pela montagem dos procedimentos de compras simplificadas manter os princípios da ampla concorrência e da pesquisa de mercado, do não direcionamento e da confidencialidade das intenções de compras ou de aquisições antes da fase pública dos procedimentos.
- VI. **Unificação de Compras e Conversão em Procedimento Licitatório:** verificada a intenção compartilhada por diversas Unidades Administrativas na aquisição de bens ou contratação de serviços de mesma natureza, deverá ocorrer unificação dos procedimentos e verificação quanto a possibilidade de sua conversão em procedimento licitatório, objetivando baratear o custo, evitar fracionamento aquisitório e dar maior amplitude procedimental.

Artigo 6º – Esta Portaria entra em vigor em 29 de março de 2021, revogando disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Salto

Salto/SP, aos 04 de março de 2021

LAERTE SONSIN JUNIOR

Prefeito

Registrada na Secretaria Municipal de Administração em 04 de março de 2021, com a devida publicidade

CAIO VINICIUS PICININ

Secretário Municipal de Administração