



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**  
**Biblioteca Legislativa**

**DECRETO N° 16.653 DE 29 DE MAIO DE 2015**

**PUBLICADO: Diário do Grande ABC N° 16169 : 10 DATA 03 / 06 / 15**

**DISPÕE** sobre a reestruturação das Comissões Permanentes de Licitação e dá outras providências.

**CARLOS GRANA**, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2002, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 9.546, de 20 de dezembro de 2013, que reorganizou a estrutura administrativa da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 29.147/2009-0,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Art. 1º** Os procedimentos licitatórios no Município de Santo André serão realizados por 2 (duas) Comissões Permanentes de Licitação - COPEL, vinculadas administrativamente ao Departamento de Licitações da Secretaria de Governo, quais sejam: COPEL I e COPEL II.

**Parágrafo único.** Cada COPEL terá competência para processar e julgar as Concorrências, Concursos, Leilões, Tomadas de Preços e Convites realizados para a aquisição de materiais e equipamentos ou para a execução de serviços, obras e alienações da Administração Direta, bem como analisar os documentos e procedimentos relativos ao cadastro de licitantes.

**CAPÍTULO II**  
**COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** Cada COPEL será composta por, no mínimo, 3 (três) membros dos órgãos da Administração Direta ou Indireta, nomeados pelo Prefeito, obedecida a indicação preferencial de técnicos das áreas especializadas.

§ 1º Os membros da COPEL terão seus suplentes nomeados em igual número, os quais serão convocados na ausência ou impedimento dos titulares.

§ 2º A investidura dos membros da COPEL não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.

§ 3º Os membros da COPEL responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º Serão também de competência de cada COPEL, o recebimento e processamento dos recursos interpostos contra suas decisões, manifestando-se pelo deferimento ou não dos mesmos.

§ 5º Somente nos casos em que a Comissão manifestar-se pelo indeferimento do recurso apresentado, ouvirá a Gerência de Apoio Jurídico às Licitações – GAJL, a critério do Secretário de Governo.

§ 6º As atribuições de cada COPEL serão definidas pelo Departamento de Licitações, com anuência da Secretaria de Governo.

**Art. 3º** Dentre os membros que compõem cada COPEL serão indicados um Presidente e um Secretário.

§ 1º Ao Presidente de cada COPEL compete:

I - presidir as reuniões;

II - supervisionar os trabalhos da Secretaria da Comissão;

III - funcionar como relator da análise dos recursos interpostos frente as decisões da Comissão que preside, bem como das impugnações aos editais;

IV – oferecer ou obter subsídios para elaboração de defesa da Municipalidade nas ações judiciais que versem sobre matéria licitatória, bem como nas defesas e justificativas a serem interpostas perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE;

V – subscrever os editais de licitações.

§ 2º Ao Secretário de cada COPEL, nomeado para exercer a Função Gratificada de Assistente Administrativo I, compete:

I - participar das reuniões da Comissão com vistas à análise e julgamento dos procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de fornecedores;

II - garantir o processamento das licitações, pedidos de cadastramento, impugnações aos editais, publicações e recursos;

III - coordenar e divulgar aos demais membros da Comissão calendário de licitações e análise de cadastramentos;

IV - promover, sob orientação do Presidente, as diligências necessárias ao esclarecimento ou complementação da instrução processual.

### **CAPÍTULO III GERÊNCIAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Art. 4º** As Gerências de Compras e Licitações I e II, nos termos dos arts. 4º e 5º do Decreto nº 15.926, de 03 de setembro de 2009, terão as seguintes atribuições, voltadas exclusivamente para os processos licitatórios:

I - emitir solicitação informatizada;

II - efetuar reserva orçamentária e proceder à sua complementação, quando necessário;

III - efetuar as publicações relativas aos atos administrativos de dispensas e inexigibilidades e os atos administrativos que compõem as licitações e contratos administrativos, na forma legal;

- IV – monitorar o arquivamento dos extratos sobre licitações publicados na imprensa oficial;
- V - manter a numeração seqüencial dos editais de licitação;
- VI - preparar as guias de recolhimento de caução, de taxas de expediente e outras eventuais;
- VII - controlar a emissão, adequação e divulgação dos editais aos interessados;
- VIII - encaminhar à apreciação jurídica as minutas de edital e seus anexos, bem como os pedidos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, previamente a sua autorização e publicação;
- IX - submeter as questões processuais à decisão superior;
- X - emitir o prévio empenho das despesas, mediante determinação expressa dos ordenadores de despesa, quando da apresentação da justificativa da contratação, conforme o caso;
- XI – expedição e entrega de Autorização de Fornecimento de materiais ou Serviço ao fornecedor ou prestador;
- XII - assegurar a eventual regularização do procedimento licitatório previamente à assinatura do termo contratual pelos respectivos ordenadores de despesa.

**Parágrafo único.** As competências definidas nos incisos I, II, X e XI poderão ser atribuídas as Gerências de Materiais da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Educação e a Gerência de Controle Financeiro da Secretaria de Mobilidade Urbana, Obras e Serviços Públicos, bem como, à Gerência de Planejamento, Materiais e Patrimônio da Secretaria de Administração e Modernização ou outras a serem definidas pelo Poder Executivo.

#### **CAPÍTULO IV GERÊNCIA DE APOIO JURÍDICO ÀS LICITAÇÕES**

**Art. 5º** A Gerência de Apoio Jurídico às Licitações – GAJL estará subordinada ao Departamento de Licitações, vinculado à Secretaria de Governo, e dará o apoio jurídico específico para coordenar os atos administrativos relativos à apreciação jurídica dos procedimentos de contratação desenvolvidos pela COPEL I e II e pelas GCL I e II.

**Art. 6º** A conferência de cálculos e reajustes de procedimentos relativos às hipóteses de aditamento ou rescisões contratuais, análise de balanços patrimoniais, ou ainda, consulta específica na área orçamentária, financeira e contábil será feita pelo Departamento de Controle Interno da Secretaria de Finanças ou outro que vier a ser criado na mesma Secretaria com tais atribuições, sempre que solicitado diretamente pela GAJL, pela Gerência de Contratos, pelo Departamento de Licitações ou pela Secretaria de Governo.

**Art. 7º** Compete aos Procuradores do quadro, lotados na GAJL:

- I - aprovação jurídica, sob sua responsabilidade, das minutas de editais e de contrato, em atendimento ao disposto no artigo 38, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores;
- II - acompanhamento dos demais atos que compõem os procedimentos licitatórios, praticados pelas Comissões Permanentes de Licitação, quando requisitado pelos respectivos Presidentes;

III - análise e elaboração de parecer jurídico, nas hipóteses de dispensa e de inexigibilidade licitatória, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com remessa direta à Gerência da GAJL para apreciação, cabendo a decisão à Secretaria de Governo, exclusivamente na hipótese de divergência;

IV - apreciação das impugnações aos editais e recursos interpostos contra quaisquer decisões das Comissões Permanentes de Licitação, se requisitados;

V - manifestações, para instrução, nos processos administrativos pertinentes às ações judiciais de qualquer natureza que versem sobre matéria licitatória e contratual, bem como nos informes e defesas a serem interpostos perante o Tribunal de Contas do Estado, posteriormente à oferta de subsídios por parte do Presidente da respectiva Comissão e unidade técnica responsável, se necessário;

VI – analisar o indeferimento do pedido de cadastro a que se refere o inciso II do art. 17.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da responsabilidade exclusiva dos Procuradores do quadro no desenvolvimento de suas atividades laborais, tais profissionais serão, sempre que necessário, orientados pela Gerência da GAJL, a qual fica atribuída a coordenação dos trabalhos de apoio jurídico.

## **CAPÍTULO V GERÊNCIA DE CONTRATOS**

**Art. 8º** A Gerência de Contratos - GC estará subordinada ao Departamento de Licitações, vinculado à Secretaria de Governo.

**Art. 9º** À Gerência de Contratos - GC compete:

I - organizar e manter atualizado o registro dos contratos, Atas de Registro de Preços e termos correlatos;

II - controlar os contratos e demais ajustes, acompanhando os prazos, aditivos e reajustes;

III - elaborar as minutas de contratos originários de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação e termos correlatos;

IV - obter a assinatura das partes e testemunhas nos instrumentos contratuais, diligenciando previamente acerca da prestação de garantia, quando for o caso;

V - monitorar o arquivamento de cópia dos contratos;

VI – emitir solicitação informatizada para os contratos em vigência;

VII - efetuar reserva orçamentária, empenho complementar e estorno de empenhos, quando necessário, para os casos de contratos em vigência, ressalvado o contido no parágrafo único do art. 4º;

VIII – efetuar as publicações relativas aos atos administrativos dos contratos e Atas de registro de preços, bem como dos respectivos termos, na forma legal;

IX – monitorar o arquivamento dos extratos sobre contratos e respectivos termos publicados na imprensa oficial;

X – preparar as guias de recolhimento de caução, de taxas de expediente e outras eventuais;

XI – encaminhar à apreciação jurídica as minutas de contrato, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como aditamentos contratuais, previamente a sua celebração;

XII – encaminhar ao Departamento de Controle Interno da Secretaria de Finanças ou outro que vier a ser criado na mesma Secretaria com tais atribuições, os processos de sua competência referentes a reajustes, revisões, acréscimos e supressões contratuais, para elaboração de cálculo e conferência, quando necessário, salvo os relativos a prorrogação de prazo contratual, cujo cálculo será elaborado pela Gerência de Contratos;

XIII – encaminhar à Corregedoria Geral do Município, os documentos exigidos nos termos regimentais do Tribunal de Contas do Estado, ou mediante requisição, salvo os documentos referentes as Atas de registro de Preços que serão encaminhadas pelo seus gestores;

XIV – desempenhar as demais atribuições que lhe sejam indicadas no âmbito de sua competência.

## CAPÍTULO VI PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**Art. 10.** A Secretaria de Governo terá competência para a realização de todos os atos administrativos relativos às licitações e às hipóteses de dispensa e inexigibilidade definidas nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e alterações posteriores.

§ 1º. No exercício da competência descrita no **caput** deste artigo a Secretaria de Governo deverá autorizar o início dos procedimentos licitatórios, reconhecer e ratificar a ocorrência das hipóteses de dispensa e inexigibilidade licitatórias e autorizar a lavratura do respectivo instrumento, além de promover os demais atos decisórios até o encerramento do processo.

§ 2º Previamente à autorização da licitação ou de sua dispensa ou inexigibilidade, deverá constar manifestação fundamentada do órgão requisitante, justificando a contratação e esclarecendo, quando for o caso, a não reincidência do objeto contratual na vigência do exercício financeiro, ou, no caso de reincidência, que o total de todos se enquadre na modalidade licitatória definida.

**Art. 11.** A competência para a assinatura dos contratos, termos aditivos e outros instrumentos análogos, fica delegada aos Secretários Municipais das pastas requisitantes, ficando atribuída aos mesmos a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual e eventuais aditamentos.

§ 1º No caso de ausência, impossibilidade ou impedimento dos Secretários Municipais, a assinatura dos contratos, termos aditivos e demais instrumentos análogos será realizada pelos respectivos Secretários Adjuntos.

§ 2º Em se tratando de contrato, termos aditivos e demais instrumentos análogos que contemplem um número elevado de Secretarias envolvidas, a Secretaria de Governo convocará os Secretários para comparecimento no Gabinete da Secretaria de Governo ou outro local indicado, para assinatura dos instrumentos, no prazo máximo de 48hs. (quarenta e oito horas), visando a agilização dos procedimentos de contratação.

§ 3º A competência para expedição e assinatura das Autorizações de Fornecimento de materiais ou serviços, fica delegada às Gerências de Materiais das Secretarias de Educação e de Saúde, ao Departamento de Suporte Administrativo da SMUOSP, à Gerência de Contratos, à Gerência de Planejamento, Materiais, Almoxarifado e Patrimônio e às Gerências de Compras e Licitações I e II, conforme o caso, dentro de suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 12.** O registro de empresas e de entidades do terceiro setor, no cadastro de fornecedores da Prefeitura será realizado através da Encarregatura de Cadastro de Fornecedores, subordinada à GCL I, observados os termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e legislação específica, quando houver.

**Art. 13.** Nos procedimentos relativos ao cadastramento de empresas e entidades do terceiro setor, a COPEL I e II deverá:

I – analisar a documentação oferecida pelas empresas ou entidades do terceiro setor interessadas em se cadastrar na Prefeitura, deferindo ou não o pedido e lavrando a respectiva Ata;

II - na hipótese de indeferimento do pedido de cadastramento, caberá recurso administrativo, dirigido à Secretaria de Governo.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14.** Serão anotadas no cadastro de fornecedores todas as ocorrências relativas à atuação da empresa, enquanto contratada pela Prefeitura de Santo André, servindo as anotações como parâmetros para a imposição das sanções administrativas.

**Art. 15.** As sanções administrativas relativas às multas, por inexecução contratual, advertência ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Santo André serão impostas de maneira independente e cumulativa.

§ 1º A imposição das penalidades descritas no **caput** deste artigo compete aos Secretários Municipais responsáveis pelos contratos, ouvida previamente a GAJL, sendo que os recursos administrativos interpostos frente às mesmas serão dirigidos ao Prefeito Municipal.

§ 2º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Direta nos termos previstos no artigo 87, inciso IV e § 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, é de competência exclusiva do Secretário Municipal, com observância dos prazos de defesa e de reabilitação estabelecidos no citado dispositivo legal.

**Art. 16.** Compete às Gerências de Materiais das Secretarias de Educação e de Saúde, ao Departamento de Suporte Administrativo da SMUOSP, à Gerência de Contratos, à Gerência de Planejamento de Materiais, Almoxarifado e Patrimônio a aplicação das multas moratórias, sendo que os recursos eventualmente interpostos, após análise prévia da GAJL, serão apreciados pelos respectivos Secretários das pastas às quais essas Gerências são subordinadas.

**Art. 17.** Caberá à Secretaria de Assuntos Jurídicos o apoio jurídico à Comissão Especial designada para análise do Concurso de Projetos e dos procedimentos relativos ao Chamamento Público, nos termos da legislação municipal específica.

**Art. 18.** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 19.** Ficam revogados os arts. 1º a 3º, 7º a 20, 23 e 24 do Decreto nº 15.926, de 03 de setembro de 2009, o Decreto nº 15.941, de 05 de outubro de 2009 e o Decreto nº 16.009, de 24 de fevereiro de 2010, a partir da data em que este Decreto entrar em vigor.

**CARLOS GRANA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANTONIO CARLOS LOPES GRANADO  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

**MYLENE BENJAMIN GIOMETTI GAMBALE  
SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

Registrado e digitado na Enc. de Expediente do Gabinete, na mesma data, e publicado.

**ARLINDO JOSÉ DE LIMA  
SECRETÁRIO DE GOVERNO**