



Governo da Estância Turística do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ. 44.435.121/0001-31

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA – SP

1. Apresentação

O Departamento de Compras e Licitações é responsável pelo planejamento, coordenação e execução dos processos de compras públicas e licitações, assegurando que as aquisições de bens, serviços e obras sejam realizadas de forma transparente, eficiente, econômica e em conformidade com a legislação vigente (Lei nº. 14.133/2021).

Sua atuação busca assegurar a aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, garantindo que as contratações públicas atendam ao interesse público e à legislação vigente.

2. Finalidade

Planejar, coordenar, executar e acompanhar os processos de compras públicas, licitações e gestão contratual, assegurando que as contratações sejam realizadas com eficiência, transparência e segurança jurídica.

3. Competências

Compete ao Departamento de Compras, Licitações e Gestão de Contratos:

- Planejar e conduzir os procedimentos licitatórios;
- Realizar dispensas e inexigibilidades de licitação, quando previstas em lei;
- Elaborar editais, avisos, minutas de contratos e demais documentos necessários aos processos de contratação;
- Realizar pesquisas de preços e instrução processual;
- Publicar editais, avisos e resultados das licitações;
- Gerenciar o cadastro de fornecedores, quando existente;
- Formalizar contratos administrativos;
- Acompanhar prazos de vigência, aditivos, reajustes, repactuações e renovações contratuais;
- Apoiar gestores e fiscais de contratos;
- Orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos de compras públicas;
- Disponibilizar informações sobre licitações e contratos aos cidadãos e órgãos de controle.





Governo da Estância Turística do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ. 44.435.121/0001-31

4. Serviços Prestados

4.1 Realização de Processos Licitatórios

Descrição: Condução de processos licitatórios para aquisição de bens, contratação de serviços e execução de obras.

Público-alvo: Secretarias e órgãos da Administração Pública.

Requisitos: Solicitação formal acompanhada do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (quando aplicável), Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos exigidos.

Prazo: Conforme a complexidade do processo e os prazos previstos na legislação.

4.2 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Descrição: Processamento das contratações diretas nos casos previstos na legislação.

Público-alvo: Secretarias e órgãos municipais.

Requisitos: Justificativa da contratação, pesquisa de preços, documentos de habilitação e demais exigências legais.

4.3 Formalização e Gestão de Contratos

Descrição

Elaboração e formalização dos contratos administrativos decorrentes das licitações e das contratações diretas e controle administrativo dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

- elaboração do instrumento contratual;
- coleta de assinaturas;
- publicação do extrato;
- emissão da ordem de início, quando cabível.
- controle de vigência;
- prorrogações;
- reajustes;
- repactuações;
- apostilamentos;
- termos aditivos;
- encerramento contratual.





Governo da Estância Turística do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ. 44.435.121/0001-31

4.4 Cadastro e Atendimento a Fornecedores

Descrição: Orientação aos fornecedores quanto à participação em licitações, documentação necessária e esclarecimento de dúvidas.

Público-alvo: Empresas e fornecedores interessados em contratar com a Administração.

Requisitos: Apresentação da documentação solicitada conforme legislação vigente.

4.5 Disponibilização de Editais e Informações

Descrição: Fornecimento de editais, resultados, atas e demais informações referentes aos processos licitatórios.

Público-alvo: Cidadãos, empresas e órgãos de controle.

5. Formas de Atendimento

- Atendimento presencial (Rua Maria Florinda, 1463, Centro, Buritama-SP);
- Atendimento por telefone (18) 2130-0010
- Atendimento por e-mail (compraslicitacoes@buritama.sp.gov.br)
- Informações, editais, publicações e avisos, portal da transparência (<https://buritama.sp.gov.br/>)
- Portal de Compras (<https://pncp.gov.br/app/editais?q=buritama&status=todos&pagina=1>)

6. Horário de Atendimento

De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.

7. Compromissos com o Usuário

O Departamento de Compras e Licitações compromete-se a:

- Atender com cordialidade, respeito e transparência;
- Cumprir os prazos legais;
- Garantir igualdade de tratamento aos fornecedores;
- Disponibilizar informações claras e atualizadas;
- Promover a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

8. Legislação Aplicável

- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);



OBJETIVOS
DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL



Governo da Estância Turística do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ. 44.435.121/0001-31

- Lei Federal nº 13.460/2017 (Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

9. Canais para Informações e Reclamações

As manifestações, sugestões, reclamações, elogios e solicitações poderão ser encaminhadas à Ouvidoria do Município, pelos canais oficiais disponibilizados pela Administração Pública.

Thiago Domingues Barbosa
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
Governo da Estância Turística do Município de Buritama




OBJETIVOS
DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL