



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

## **DECRETO NÚMERO 1.883/2023**

“Regulamenta a realização de processos licitatórios e dos procedimentos auxiliares de sistema de registro de preços e credenciamento, no âmbito do Poder Executivo do Município de Sabará/MG, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021”.

O Prefeito Municipal de Sabará, no uso de atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, DECRETA:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º)** Este Decreto regulamenta a realização de processos licitatórios e dos procedimentos auxiliares de sistemas de registro de preços e dos credenciamentos, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, no âmbito do poder Executivo do Município de Sabará.

§1º. Estão sujeitas à observância deste Decreto e à utilização obrigatória dos modelos que constam de seu anexo, todos os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sabará.

§2º. As modalidades diálogo competitivo e concurso serão objeto de regulamento específico.

§3º. A não utilização dos modelos que constam anexos a este Decreto deverá ser justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento, devendo a justificativa e o documento produzido fora do padrão serem encaminhados à Procuradoria Geral, em qualquer fase do processo de contratação, para análise e recomendações necessárias.

**Art. 2º)** Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta realização dos processos licitatórios e dos procedimentos auxiliares de que trata este Decreto, serão adotados os modelos de editais e respectivos anexos do Poder Executivo Federal, com as devidas adaptações para a realidade do Poder Executivo Municipal.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

**Art. 3º)** As minutas de editais e seus anexos serão adaptadas e adequadas a cada um dos objetos licitados, bem como aos respectivos Estudos Técnico Preliminares – ETP e Termos de Referências – TR.

**Art. 4º)** Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao adequado controle da contratação das aquisições de bens, prestação de serviços e locações contratados no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão adotados *checklists*, anexados aos procedimentos licitatórios pela Gerência de Compras, cabendo ao respectivo titular assegurar a observância do seu conteúdo nos procedimentos sob sua responsabilidade.

**Art. 5º)** Nos processos licitatórios e nos procedimentos auxiliares os atos administrativos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

§1º. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos.

§2º. O disposto no *caput* não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§3º. O Poder Executivo Municipal, de forma gradativa, adotará processo eletrônico para tramitação, armazenamento e validação dos processos licitatórios.

## CAPÍTULO II

### DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DOS CREDENCIAMENTOS

**Art. 6º)** Os processos licitatórios e os procedimentos auxiliares de que trata este Decreto serão conduzidos, a partir do protocolo dos respectivos processos de compras no órgão colegiado da Secretaria Municipal de Administração, pelos Agentes de Contratação - AC.

§1º. Os Agentes de Contratação - AC serão designados pelo Prefeito Municipal, em caráter permanente ou especial, dentre os servidores efetivos que cumprem os requisitos previstos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/2021, em número suficiente para a condução dos processos licitatórios e dos instrumentos auxiliares previstos no Plano de Contratações Anual – PCA vigente.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§2º. Na hipótese de insuficiência de servidores efetivos que cumpram os requisitos do *caput*, poderão ser designados servidores comissionados para o desempenho das atribuições de Agente de Contratação – AC.

**Art. 7º)** Nas licitações que tenham como objeto bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação - AC será substituído pela Comissão de Contratação – CC, formada por, no mínimo, 3 (três) membros qualificados como agente de contratação, sendo um deles nomeado como Presidente, para fins de coordenar os trabalhos da referida comissão.

§1º. Na hipótese de licitação realizada nas modalidades diálogo competitivo e concurso, o processo licitatório será conduzido obrigatoriamente por Comissão de Contratação – CC.

§2º. Quando a licitação utilizar o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

**Art. 8º)** Os AC e a CC serão auxiliados por equipe de apoio, cujos membros serão designados de acordo com os requisitos e na forma do §1º do art. 6º deste Decreto.

**Art. 9º)** Compete ao titular do órgão colegiado elaborar escala mensal de Agentes de Contratação para a condução dos certames, definindo, dentre os agentes designados na forma do §1º do art. 6º, em cada um dos processos licitatórios, aqueles que atuarão como pregoeiro e os que integrarão as Comissão de Contratação – CC e as equipes de apoio.

**Art. 10)** Caberá ao Agente de Contratação e à Comissão de Contratação a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I. tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores competentes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II. acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Decreto Municipal n. 1645/2023 seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o nível de prioridade da contratação;
- III. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, requisitando, se necessário, os subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) coordenar a sessão pública, o envio de lances e de propostas;
- d) proceder à classificação das propostas depois de encerrados os lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação e, quando necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- g) promover, em qualquer fase da licitação, as diligências que entender necessárias, notadamente para esclarecer informações, corrigir impropriedades nos documentos de habilitação ou na proposta e complementar a instrução do processo;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- k) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- l) encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, ao Secretário Municipal de Administração, para adjudicação e homologação.
- m) propor ao Secretário Municipal de Administração a revogação ou a anulação da licitação;
- n) propor ao Secretário Municipal de Administração a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§1º. Em obediência ao princípio da segregação de funções, o agente público que elaborar o edital não poderá atuar como Agente de Contratação – AC ou membro da Comissão de Contratação – CC, podendo, todavia, atuar como membro de equipe de apoio no respectivo certame.

§2º. Caberá aos agentes públicos lotados na Coordenação de Licitações e Contratos elaborar os editais de licitação e os procedimentos auxiliares não realizados via licitação, observado o disposto no §1º deste artigo.

§3º. Caberá ao Agente de Contratação - AC instruir e conduzir os procedimentos auxiliares, excetuado os procedimentos relativos ao Cadastro de Fornecedores do Município - CFM.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§4º. Os Agentes de Contratação contarão, sempre que julgarem necessário, com o suporte da Controladoria Geral do Município e da Procuradoria Geral do Município para o desempenho das suas funções.

§5º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§6º. O Agente de Contratação responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio ou do suporte técnico solicitado.

§7º. Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§8º. Eventual atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, projetos e anteprojetos, Termo de Referência - TR ou pesquisas de preço.

**Art. 11)** Caberá à equipe de apoio auxiliar o AC ou a CC na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. O Agente de Contratação poderá delegar aos membros da equipe de apoio atividades auxiliares na condução do processo licitatório.

**Art. 12)** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal n. 14.133/2021, quando da designação dos Agentes de Contratação e de terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Parágrafo único. Fica vedada a atuação de servidores responsáveis pela realização de cotações de preços como Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação, podendo tal atuação ocorrer, todavia, no âmbito da Comissão responsável pelo Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

## CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS QUE ANTECEDEM A PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

**Art. 13)** Cumprido o disposto no art. 22 do Decreto Municipal n. 1.787/2023, a Coordenação de Licitações e Contratos lançará o processo de compras no sistema informatizado e realizará sua autuação, física ou eletrônica.

§1º. Compete ao Secretário Municipal de Administração definir a modalidade da licitação, de acordo com os elementos e características constantes do Termo de Referência, o modo de disputa e se o orçamento terá caráter sigiloso ou não.

§2º. A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado critério de julgamento distinto dos critérios de menor lance, maior desconto ou maior lance.

§3º. A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

**Art. 14)** O Processo de Compras será instruído de forma eletrônica e/ou de forma física com a seguinte documentação:

- I. Solicitação de Compras - SC acompanhada, se for o caso, de Estudo Técnico Preliminar - ETP e/ou Termo de Referência - TR, com os seus elementos obrigatórios;
- II. Cotação de Preços - CP, documentada via Manifestação da Gerência de Compras-MGC;
- III. reserva orçamentária, exceto se utilizado o SRP;
- IV. reserva financeira, exceto se utilizado o SRP
- V. autorização do Secretário Municipal de Administração;
- VI. atestado de regularidade da fase interna, emitido pela Controladoria Geral do Município;
- VII. parecer jurídico, exceto se dispensado por ato próprio da Procuradoria Jurídica do Município;
- VIII. ato de designação do Agente de Contratação e da equipe de apoio;
- IX. manifestação sobre o sigilo ou não da Cotação de Preços - CP, de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração;
- X. instrumento convocatório e respectivos anexos;
- XI. publicação do inteiro teor do instrumento convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará, bem como do extrato do instrumento convocatório na imprensa oficial do Município e em jornal diário de grande circulação, de responsabilidade da Coordenação de Licitações e Contratos;
- XII. pedidos de esclarecimentos, pedidos de impugnação e suas respectivas respostas;
- XIII. as atas lavradas, atos decisórios e demais documentos produzidos durante a fase de análise de propostas, dos documentos de habilitação e dos demais documentos



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

apresentados pelos licitantes;

XIV. documentos comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista dos licitantes vencedores;

XV. documentos comprobatórios da habilitação econômico-financeira e da qualificação técnico-profissional e/ou técnico operacional dos licitantes vencedores, conforme exigido no TR;

XVI. recursos, contrarrazões e respectivas decisões;

XVII. atestado de regularidade da fase externa, emitido pela Controladoria Geral do Município;

XVIII. parecer jurídico, exceto se dispensado por ato próprio da Procuradoria Jurídica do Município;

XIX. ato de adjudicação e homologação, a ser emitido pelo AC para coleta de assinatura do Secretário Municipal de Administração;

XX. contrato, ata de registro de preços ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser elaborado pela Coordenação de Licitações e Contratos e sua respectiva publicação;

XXI. comprovantes dos demais atos cuja publicidade seja exigida pela Lei Federal n. 14.133/2021.

§1º. Para que seja possível a elaboração do instrumento convocatório, o servidor responsável pela conferência do processo de compras deverá atentar-se quanto à existência dos seguintes elementos do Estudo Técnico Preliminar - ETP e/ou do Termo de Referência - TR, sem prejuízo do disposto no art. 22 do Decreto Municipal n. 1.787/2023:

I. requisitos de conformidade das propostas;

II. forma de execução;

III. critério de julgamento;

IV. exigências de habilitação econômico-financeira, qualificação técnico-profissional e técnico-operacional;

V. exigências de garantia e seguro;

VI. a possibilidade ou não de subcontratação parcial do objeto;

VII. condição para a gestão e fiscalização do contrato ou ata e designação dos respectivos responsáveis;

VIII. os prazos e condições para a entrega do objeto;

IX. as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

X. os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XI. matriz de alocação de riscos, quando for o caso;

XII. dotação orçamentária;

XIII. justificativa, quando for o caso, para:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
- b) a indicação de marca ou modelo;
- c) a exigência de amostra;
- d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;
- e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
- f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
- g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;
- h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;
- i) a realização do processo sob a forma presencial, cumprido o disposto no art. 19.

§2º. Quando o orçamento estimado da contratação tiver caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e o encerramento da fase de negociação.

§3º. Quando o orçamento estimado da contratação não tiver caráter sigiloso, o instrumento convocatório deverá conter:

- I. o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;
- II. o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico; e
- III. o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

§4º. A instrução do processo licitatório será realizada por meio eletrônico, através da Plataforma eletrônica adotada pelo Poder Executivo Municipal, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§5º. Os horários estabelecidos na divulgação do edital e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**Art. 15)** O Edital será elaborado segundo o disposto no art. 2º deste Decreto.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

Parágrafo único. No caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal n. 14.133/2021, por opção do Secretário Municipal de Administração, deve constar expressamente do instrumento convocatório a necessária justificativa.

**Art. 16)** A Coordenação de Licitações e Contratos elaborará o edital e em seguida, encaminhará o processo de compras para a Controladoria Geral do Município e, posteriormente, para a Procuradoria Jurídica, que realizará a análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei Federal n. 14.133/2021, exceto se dispensado o parecer jurídico, por ato próprio da Procuradoria Jurídica do Município.

§1º. Concluída a análise da Procuradoria Geral, caso seja apontada a necessidade de alteração do Termo de Referência - TR ou de qualquer outro documento, o processo de compras será devolvido para a Coordenação de Licitações e Contratos, que o encaminhará ao setor responsável, se for o caso, para que seja feita a retificação recomendada no Parecer Jurídico.

§2º. O disposto no parágrafo anterior deverá estar documentalmente comprovado nos autos do processo de compras.

**Art. 17)** Retornando o processo depois de tomadas as providências recomendadas no parecer jurídico, a Coordenação de Licitações e Contratos providenciará a divulgação do Edital nos termos do inciso XII do *caput* do art. 14 e o encaminhará ao órgão colegiado, para realização da fase externa do processo licitatório.

§1º. O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, a plataforma eletrônica ou o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e os links para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

§2º. Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**Art. 18)** Durante a realização do certame, se necessário a presença de algum técnico, para fins de esclarecimentos ou análise de documentação técnica, o Agente de Contratação solicitará a sua presença formalmente, por *e-mail*, a ser anexado ao processo de compras.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

## CAPÍTULO IV FASE EXTERNA DO PROCESSO LICITATÓRIO

### Sessão I Disposições Gerais

**Art. 19)** Os Processos Licitatórios serão realizados sob a forma eletrônica, exceto quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, sendo a gravação juntada aos autos do processo licitatório pertinente.

§1º. A Secretaria solicitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação sob a forma presencial, como item do Termo de Referência - TR, devidamente acompanhada de documentação comprobatória, se for o caso.

§2º. A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pelo titular da Secretaria de Administração.

§3º. Se houver uso de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, será obrigatória a realização de licitação na forma eletrônica.

**Art. 20)** A licitação na forma eletrônica será realizada por meio de plataforma eletrônica, de acordo com as regras contidas neste Decreto e no instrumento convocatório.

§1º. O sistema de que trata o *caput* será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.

§2º. Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, como condição de validade e eficácia, os licitantes praticarão seus atos em formato eletrônico.

§3º. Fica vedada qualquer comunicação entre os Agentes de Contratação ou qualquer servidor público municipal e os fornecedores que participarem do procedimento de que trata esta seção fora da plataforma de que trata o *caput*, exceto na hipótese de processos licitatórios realizados na forma presencial.

**Art. 21)** Na hipótese em que a análise de documentos inerentes ao certame não puder ser concluída na sessão de abertura do certame, o Agente de Contratação ou a Comissão de Licitação suspenderá a sessão, que será reagendada nos termos do §1º



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

do art. 22.

**Art. 22)** Caso seja necessária a realização de diligências, inclusive para verificar a exequibilidade das propostas, proceder-se-á conforme previsto no artigo anterior.

§1º. Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio registrado no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

§2º. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

- I. necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame, conforme entendimento do TCU no acórdão 1211/2021;
- II. destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

**Art. 23)** Nas licitações e contratações deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, observado também o disposto em regulamento municipal.

## Seção II Das Modalidades

**Art. 24)** O pregão é a modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, segundo definição contida na Lei Federal n. 14.133/2022, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e nem às contratações de obras e serviços de engenharia, ainda que comuns.

**Art. 25)** A concorrência é a modalidade utilizada para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, segundo definição contida na Lei Federal n. 14.133/2021, cujo critério de julgamento poderá ser:

- I. menor preço;
- II. melhor técnica ou conteúdo artístico;
- III. técnica e preço;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG

Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

IV. maior retorno econômico;

V. maior desconto.

**Art. 26)** Leilão é a modalidade utilizada para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

**Art. 27)** Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - designação de Agente de Contratação para atuar como leiloeiro ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração de edital, contendo: informações sobre a descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento, condições para participação, local e período em que ocorrerá o leilão, especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens, condições de entrega do bem ao arrematante, dentre outros;

IV - na hipótese de bens imóveis, instrução do processo licitatório com a lei autorizativa e certidão da matrícula do imóvel, sem prejuízo dos demais requisitos previstos nos arts. 32 e 76 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§1º. A sessão pública será realizada via plataforma eletrônica.

§2º. Optando-se pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, este será selecionado mediante pregão, adotando-se o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizando como parâmetro máximo o percentual definido na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

§3º. A avaliação dos bens a serem leiloados será realizada por comissão específica designada pelo Chefe do Poder Executivo ou por profissionais com conhecimento técnico e mercadológico do valor dos bens, quando se tratar de bens móveis.

§4º. Tratando-se de bens imóveis, o procedimento será realizado por profissionais com atribuição ou competência técnica para avaliação de bens dessa natureza, tais como engenheiros, corretores de imóveis, dentre outros.

§5º. O leilão não exigirá registro cadastral prévio e será homologado assim que efetivado o pagamento pelo licitante vencedor.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§6º. Os bens e direitos arrematados serão pagos, preferencialmente, à vista, admitindo-se o pagamento mediante entrada em percentual não inferior a 20% (vinte por cento) e o restante no prazo e forma estabelecidos em edital.

§7º. No caso de pagamento parcelado, o bem será entregue após o pagamento integral, salvo prestação de garantia sobre o valor total remanescente.

§8º. O valor recolhido ao Poder Executivo Municipal não será devolvido.

## Seção III

### Dos Prazos de Publicação dos Editais

**Art. 28)** Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no PNCP, são de:

I – 08 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens;

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas “a”, “b” e “c” deste inciso.

Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do §1º do art. 32 da Lei Federal n. 14.133/2021.

## Seção IV

### Apresentação das Propostas ou Lances e Modos de Disputa

**Art. 29)** Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§1º. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou do Cadastro de Fornecedores do Município - CFM, desde que expressamente previsto no Edital, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§2º. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

§3º. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos na plataforma eletrônica.

§4º. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, esta será suspensa e o envio será feito em formato digital, via plataforma eletrônica, após solicitação do Agente de Contratação, observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

§5º. O Agente de Contratação informará, no aviso de suspensão feito na própria sessão, o prazo para envio dos documentos e a data e hora em que se dará continuidade à sessão suspensa.

§6º. O licitante declarará, em campo próprio da plataforma eletrônica, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal n. 14.133/2021.

§7º. A falsidade da declaração mencionada no §6º ensejará a abertura de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, previsto em regulamento próprio.

**Art. 30)** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta automaticamente pelo sistema.

- I. as propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e, em seguida, o Agente de Contratação - AC dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica;
- II. o licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;
- III. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- IV. Observado o disposto no inciso anterior o licitante poderá solicitar ao Agente de Contratação - AC a exclusão/cancelamento do lance, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;
- V. não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- VI. durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- VII. se o Agente de Contratação se desconectar da plataforma eletrônica, no decorrer da etapa de envio de lances, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- VIII. se a desconexão da Plataforma eletrônica para o Agente de Contratação - AC persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e na plataforma eletrônica, quando do retorno da conexão;
- IX. o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação - AC e os licitantes, vedada a comunicação por outra forma;
- X. a sessão pública será acompanhada em tempo real por todos os participantes.

§1º. A ata da sessão pública será disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e na plataforma eletrônica, em até 02 (dois) dias úteis após o seu encerramento, para acesso livre.

§2º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas iniciais dos licitantes e as propostas finais dos vencedores.

**Art. 31)** Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

- I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;
- II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou
- III - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances público e sucessivos, o licitante que apresentar a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º. Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do *caput*, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§2º. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

- I. ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- II. ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**Art. 32)** No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do *caput* do art. 32, a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

§1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *caput*, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no *caput* e no §1º, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 32.

§3º. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§4º. Após o reinício previsto no §3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

§5º. Encerrada a etapa de que trata o §4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 32.

**Art. 33)** No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do *caput* do art. 32, a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

§1º. Encerrado o prazo previsto no *caput*, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§2º. Após a etapa de que trata o §1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores

*A*



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§3º. No procedimento de que trata o §2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§4º. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o §2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no §3º.

§5º. Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 32.

**Art. 34)** No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do *caput* do art. 32, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no art. 33, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no *caput*, poderão os licitantes que apresentaram as 03 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 33.

§2º. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§3º. Após o reinício previsto no §2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

§4º. Encerrada a etapa de que trata o §3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 32.

**Seção V**  
**Análise e Classificação de Proposta**



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

**Art. 35)** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

- I. contenha vícios insanáveis;
- II. não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- III. apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima dos preços referenciais de mercado;
- IV. não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente de Contratação; ou
- V. apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

§1º. Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

§2º. Considera-se sobrepreço o orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 01 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.

§3º. Desde que previsto no edital, a Secretaria interessada poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes previstos como necessários, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

§4º. Para fins de apurar o disposto nos incisos III e IV será obrigatoriamente considerada, pelo Agente de Contratação, a manifestação da Gerência de Compras e os documentos que a instruem.

**Art. 36)** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação que comprove:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**Art. 37)** O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

§1º. A prorrogação de que trata o *caput* poderá ocorrer nas seguintes situações:

- I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação; ou
- II. de ofício, a critério do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o *caput*.

§2º. Observado o prazo de que trata o art. 38, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação deverá solicitar no sistema o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

**Art. 38)** No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento dos encargos sociais, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**Art. 39.** Após o encerramento da etapa de envio de lances, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 36 e 37, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

§1º. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima dos valores referenciais de mercado (acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação), o Agente de Contratação negociará com o licitante, por meio do sistema, condições mais vantajosas à Administração Pública, negociação esta que poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§2º. A negociação de que trata o §1º poderá ser feita com os demais licitantes, exclusivamente por meio do sistema, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

permanecer superior aos valores referenciais de mercado (acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação), ou em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos na Lei Federal n. 14.133/2021.

§3º. A negociação, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes via plataforma eletrônica, será registrada em ata e será anexada aos autos do processo licitatório.

**Art. 40)** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o *caput*.

**Art. 41)** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 36, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto na Seção VI.

## Seção VI Habilitação

**Art. 42)** Nas licitações realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 43)** Os documentos máximos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista são os seguintes:

I. Na hipótese de pessoa jurídica:

- a) prova de inscrição no CNPJ;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- c) cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g) declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- h) número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio ofício para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- i) se a empresa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- j) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- k) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- l) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- m) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- n) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando for o caso;
- o) declaração prevista no art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

## II. Na hipótese de pessoa física:

- a) cópia da Identidade e CPF;
- b) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) declaração de não incidência nas proibições do art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio ofício para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;
- e) se a pessoa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- g) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

*A*

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos I e II poderão



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

ser substituídos pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou pelo Cadastro de Fornecedores do Município - CFM, desde que previsto no Edital.

**Art. 44)** Os documentos referentes à habilitação econômico-financeira, à qualificação técnico profissional ou à qualificação técnico operacional, bem como o cumprimento de outros requisitos exigidos por lei, quanto for o caso, deverão constar expressamente do Termo de Referência - TR.

Parágrafo único. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências previstas nos incisos I e II do caput do art. 67 da Lei Federal n. 14.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência - TR, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, termos de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, sem prejuízo de diligências para confirmação das informações.

**Art. 45)** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**Art. 46)** Serão examinados os documentos de habilitação apenas do licitante classificado em primeiro lugar, exceto quando a fase de habilitação anteceder a fase de lances e de julgamento das propostas, observado, nesta hipótese, o disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§1º. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou do Cadastro de Fornecedores do Município - CFM nos documentos por ele abrangidos, podendo haver substituição parcial ou total dos documentos por certificado de pré-qualificação, nos termos do instrumento convocatório.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município - CFM serão enviados em formato digital, via plataforma eletrônica, no prazo previsto no edital.

§3º. Caso haja necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via plataforma eletrônica, no prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período.

*M*



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§4º. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

§5º. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§6º. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação observará a orientação contida no Acórdão 1211/2021 do Tribunal de Contas da União - TCU.

§7º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de sua análise.

§8º. Quando utilizado o critério de julgamento pelo maior lance, nas licitações realizadas na modalidade leilão, os requisitos de habilitação serão dispensados.

**Art. 47)** Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal n. 14.133/2021:

- I. serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e
- II. participará da fase de propostas apenas os licitantes habilitados.

## Seção VII

### Atas

**Art. 48)** As atas dos processos licitatórios serão lavradas de forma objetiva e clara, seguindo a ordem cronológica das ocorrências, devendo conter, no mínimo:

- I. data, hora e local da realização do certame;
- II. Agentes de Contratação presentes;
- III. nome de todos os licitantes participantes;
- IV. propostas apresentadas;
- V. os lances ofertados, na ordem de classificação, podendo estes virem como anexo à ata;
- VI. ocorrências durante o certame, tais como, manifestação dos licitantes, solicitações de esclarecimentos, perda de conexão por falha do sistema, sugestões, decisões diversas

*M*



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- dos condutores do certame etc;
- VII. suspensão e reinício da sessão, se for o caso;
- VIII. julgamento das propostas e respectiva motivação sobre sua aceitabilidade ou não;
- IX. julgamento dos documentos de habilitação e respectiva motivação;
- X. providências tomadas pelos Agentes de Contratação e respectiva motivação;
- XI. correções, retificações e ratificações que se mostrarem necessárias;
- XII. intenção de interposição de recursos, recursos interpostos, as respectivas análises e decisões;
- XIII. menção a diligências, pareceres etc;
- XIV. o resultado da licitação;
- XV. a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação.

## Seção VIII

### Pedidos de Esclarecimento e Impugnações

**Art. 49)** As impugnações e os pedidos de esclarecimento seguirão o disposto abaixo:

- I. qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.
- II. o Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§1º. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

§2º. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando for o caso, observados os prazos legais, por tipo de objeto, critério de julgamento e regime de execução.

§3º. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados e respondidos exclusivamente via plataforma eletrônica, não tendo validade qualquer comunicação realizada entre o Agente de Contratação e os licitantes fora dessa ferramenta.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§4º. As respostas quanto aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas na plataforma digital e no sítio eletrônico oficial no prazo previsto no inciso II do *caput*.

## Seção IX Recursos

**Art. 50)** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§1º. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

§2º. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§3º. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§4º. Havendo a interposição de recurso, este será analisado pelo Agente de Contratação nos prazos legais e posteriormente encaminhado ao Secretário Municipal de Administração que, caso entenda necessário, remeterá os autos do processo licitatório, o recurso e as contrarrazões para a Procuradoria Jurídica, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para proferir parecer.

§5º. Havendo necessidade de consultar algum órgão técnico ou a Secretaria solicitante, antes de proferir sua decisão, o Agente de Contratação remeterá os autos do processo licitatório, o recurso e as contrarrazões para o órgão competente, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para proferir parecer.

§6º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## Seção X Encerramento

*ed*



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG

Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

**Art. 51)** Após a conclusão do julgamento do certame, o Agente de Contratação instruirá o processo licitatório com os documentos relacionados à fase externa e o encaminhará para a Controladoria Geral do Município e, posteriormente, para a Procuradoria Jurídica, que realizará a análise jurídica da fase externa, exceto se dispensado o parecer jurídico, por ato próprio da Procuradoria Jurídica do Município.

Parágrafo único. Proferido o parecer jurídico, caso nele contenha eventuais recomendações para saneamento do processo licitatório antes de sua homologação, o Agente de Contratação tomará as providências necessárias e procederá de acordo com o disposto nos art. 53.

**Art. 52)** O Agente de Contratação imprimirá o termo de homologação e adjudicação do sistema informatizado e encaminhará o processo licitatório para o Secretário Municipal de Administração, para assinatura.

**Art. 53)** O Secretário Municipal de Administração poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
- II. anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
- III. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado; ou
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§1º. Caso o Secretário Municipal de Administração entenda por revogar ou anular o processo licitatório, caberá à Coordenação de Licitações e Contratos notificar previamente os participantes e demais interessados, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, se manifestem, caso haja interesse, antes da decisão final.

§2º. Ao pronunciar a nulidade, o Secretário Municipal de Administração indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§3º. Caberá recurso da decisão de anulação ou revogação da licitação, conforme prazos e procedimentos no art. 52.

§4º. As decisões a que se referem os incisos II, III e IV, do *caput* serão publicadas no Diário Oficial, na plataforma eletrônica, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**Art. 54)** Na hipótese de homologação do certame, o processo licitatório



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

retornará à Coordenação de Licitações e Contratos para publicação do termo de adjudicação e homologação, encerramento do processo no sistema informatizado e elaboração do respectivo contrato, providenciando sua assinatura e publicação.

**Art. 55)** Na hipótese de o processo licitatório restar deserto, frustrado ou fracassado, o Agente de Contratação responsável formulará termo explicitando as razões de seu encerramento e encaminhará os autos para a Secretaria interessada, para a tomadas das providências que entender cabíveis.

## CAPÍTULO V SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Seção I Disposições Iniciais

**Art. 56)** O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações para atendimento a mais de uma Secretaria; ou
- II. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado;
- III. quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa.

§1º. O Sistema de Registro de Preços, no caso de serviços comuns de engenharia, somente poderá ser utilizado quando houver necessidade permanente ou frequente do serviço a ser contratados, atendidos os requisitos do caput e desde que não haja necessidade de adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§2º. A ausência de previsão orçamentária sem a presença de um dos requisitos dos incisos I e II do *caput* não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

§3º. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP deve vir fundamentada no Termo de Referência, demonstrando a previsão de sua realização no Plano de Contratações Anual - PCA.

§4º. Caberá à Secretaria de Administração indeferir os pedidos de registro de preços que não estejam de acordo com as hipóteses e requisitos previstos no art. 56, quando da realização do disposto no art. 8º do Decreto Municipal n. 1.787/2023.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§5º. Aplica-se ao Sistema de Registro de Preços e às atas dele decorrentes, as regras previstas no regulamento específico de contratos.

§6º. Na hipótese do art. 59, I, em que tenha sido definido, no Plano de Contratações Anual - PCA, a realização de contratação via Sistema de Registro de Preços - SRP, será observado o disposto no art. 8º do Decreto Municipal n. 1.787/2023, que se caracteriza, para todos os efeitos legais, como intenção de registro de preços.

**Art. 57)** Fica vedada a utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para contratação de obras, comum ou especiais, ou nas hipóteses de contratação direta, exceto no credenciamento, observado o disposto nos incisos I a III do *caput* do artigo anterior.

**Art. 58)** É permitido o registro de preços, com a indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

- I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;
- II - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens;
- III- quando for impossível estimar previamente os quantitativos necessários, em decorrência da natureza da demanda a ser atendida.

**Parágrafo único.** Nas situações referidas no *caput*, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

## Seção II

### Atribuições do Órgão Gerenciador

**Art. 59)** Considera-se órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP a secretaria municipal que formalizar, no sistema informatizado do Município, o primeiro processo de compras referente à contratação pretendida.

**Parágrafo único.** O Sistema de Registro de Preços - SRP será operacionalizado no sistema informatizado do Município, que será utilizada pela Coordenação de Licitações e Contratos para registro dos itens a serem licitados e pelo órgão gerenciador, para o gerenciamento da Ata de Registro de Preços - ARP.

**Art. 60)** Compete ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e ainda o seguinte:

- I. assinar a Ata de Registro de Preços;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- II. gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- III. conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
- IV. deliberar quanto à adesão posterior de órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal que não manifestaram interesse durante a intenção para registro de preços;
- V. deliberar sobre a aceitação ou recusa de pedido de participação em Sistema de Registro de Preços - SRP de órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal que não realizaram a previsão de suas necessidades no Plano de Contratações Anuais, cumprido o disposto no Decreto Municipal n. 1.645/2023;
- VI. deliberar quanto à adesão posterior de órgãos não integrantes do Poder Executivo Municipal que manifestaram interesse de aderir à Ata de Registro de Preços - ARP;
- VII. providenciar o registro das penalidades administrativas aplicáveis previstas em regulamento específico e no instrumento convocatório;
- VIII. encaminhar ao Secretário Municipal de Administração o registro das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços - ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às contratações oriundas da aludida ata, para providências e registro das ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Cadastro de Fornecedores do Município - CFM, nos termos de regulamento específico.

## Seção III Órgãos Participantes

**Art. 61)** As Secretarias interessadas poderão solicitar à Secretaria de Administração a realização de registro de preço específico ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe as informações previstas no art. 8º do Decreto Municipal n. 1.787/2023.

Parágrafo único. Serão aceitas intenções de registro de preços de órgãos, poderes ou entidades que não integrem a administração direta ou indireta do Município de Sabará, desde que cumpram todos os requisitos elencados neste regulamento.

**Art. 62)** Compete ao órgão participante:

- I. garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pelo órgão gerenciador;
- II. tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços – ARP e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- III. emitir as respectivas Ordens de Fornecimento – OF quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na Ata de Registro de Preços;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- IV. assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;
- V. zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e
- VI. informar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas durante a execução das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços - ARP.

## Subseção IV Licitação

**Art. 63)** O processo licitatório via Sistema de Registro de Preços será realizado nas modalidades concorrência ou pregão, do tipo menor preço ou de maior desconto, observadas as regras previstas neste instrumento e no Decreto Municipal n. 1.787/2023.

**Art. 64)** Além das exigências previstas no caput do art. 82, da Lei Federal n. 14.133/2021, o edital de licitação via Sistema de Registro de Preços - SRP contemplará, no mínimo, o seguinte:

- I. indicação nominal dos órgãos participantes do respectivo registro de preços;
- II. o quantitativo mínimo previsto para cada contratação oriunda da Ata de Registro de Preços - ARP, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta;
- III. a possibilidade ou não e o limite da adesão de outros órgãos;
- IV. a vedação à participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços - ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital;
- V. prazo de validade da Ata de Registro de Preços - ARP, que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
- VI. as condições para alteração dos preços registrados;
- VII. os controles a serem realizadas em relação à Ata de Registro de Preços - ARP;
- VIII. previsão do cancelamento da Ata de Registro de Preços e suas consequências;
- IX. inclusão na Ata de Registro de Preços do licitante que aceitar cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, para a formação do cadastro de reserva.

§1º. O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

contratação de serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, adotando-se, neste caso, o Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia, admitida a utilização de outros sistemas de custos, estaduais ou municipais adotados pelo Poder Executivo Municipal.

§2º. O critério de julgamento de menor preço por lote poderá ser adotado quando for demonstrada, no Termo de Referência, a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, sendo que o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos, a ser indicado no edital, serão os valores unitários apurados na cotação de preços, obtidos de acordo com o disposto no Decreto Municipal n. 1787/2023, sendo este divulgado apenas ao final da fase de lances, na hipótese de se optar pelo orçamento sigiloso.

§3º. Na hipótese de que trata o §2º, a licitante que apresentar a proposta vencedora deverá, no prazo indicado pelo edital, reapresentar sua proposta adequada ao lance vencedor, observando, quanto ao valor unitário de cada item que compõe o lote, a estimativa de mercado apurada na cotação de preços, a fim de evitar a desclassificação posterior da proposta, em decorrência de valores unitários inexequíveis ou com sobrepreço.

§4º. Na hipótese de que trata o §2º, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia cotação de preços e demonstração de sua vantagem.

§5º. No Sistema de Registro de Preços não será admitida proposta de quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, sob pena de desclassificação.

## **Subseção V** **Ata de Registro Preços**

**Art. 65)** Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado pela Coordenação de Licitações e Contratos para assinar a Ata de Registro de Preços - ARP, no prazo e nas condições estabelecidas no regulamento específico de contratos, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pelo órgão gerenciador.

§1º. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, renovada a quantidade



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

integral inicial, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§2º. Poderão ser registrados, além dos preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor, em forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - o registro a que se refere este parágrafo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II - se houver mais de um licitante na situação de que trata este parágrafo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III – as condições de habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere este parágrafo serão verificadas quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§3º. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e em regulamento específico.

§4º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, nos termos de regulamento específico, para eventual aplicação de penalidades administrativas.

§5º. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços – ARP nos termos do §3º, o órgão gerenciador solicitará à Coordenação de Licitações e Contratos, na ordem de classificação, após a conferência da aceitabilidade da proposta e do cumprimento dos requisitos de habilitação, para a assinatura da a Ata de Registro de Preços - ARP nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior aos valores referenciais de mercado, devidamente atualizados, considerada a respectiva manifestação da Gerência de Compras.

§6º. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços - ARP.

§7º. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pela Coordenação de Licitações e Contratos no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§8º. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

§9º. O cadastro de reserva a que se refere o §2º também poderá ser utilizado quando o signatário da ata se recusar ou se omitir em cumprir suas obrigações em tempo hábil ou durante o período de tramitação de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR em face do signatário da ata.

§10. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal n.14.133/2021.

**Art. 66)** No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços - ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**Art. 67)** A existência de preços registrados não obriga o Poder Executivo Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

## Seção VI

### Atualizações, Cancelamento da Ata de Registro de Preços - ARP e Adesões

**Art. 68)** Os preços registrados serão atualizados de acordo com os seguintes critérios:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que se caracterizem como desequilíbrio econômico-financeiro das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços ARP, aplicando-se, no que couber, o disposto em regulamento específico;
- II. semestralmente, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou índice que vier a substituí-lo.

**Art. 69)** Quando os preços registrados se tornarem superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§1º. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§2º. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**Art. 70)** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento - OF, sem prejuízo da atualização a que se refere o inciso II do art. 71, a atualização do preço registrado, nos termos do art. 71, inciso I, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

§1º. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor da ARP, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§2º. Se não houver prova efetiva do desequilíbrio econômico-financeiro nas futuras contratações oriundas da ARP, o pedido será indeferido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ARP, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas no edital e em regulamento específico.

§3º. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§4º. Comprovado o disposto no art. 71, inciso I, o órgão gerenciador efetuará a atualização do preço registrado, nos termos da decisão que reconhecer a necessidade de atualizar os preços da Ata de Registro de Preços - ARP.

§5º. Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§6º. Liberado o fornecedor na forma do §5º, a Coordenação de Licitações e Contratos convocará os demais licitantes registrados, na ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento ou os serviços, pelo preço atualizado.

*[Handwritten signature]*



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§7º. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços - ARP e adotará as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa, mediante realização de novo processo licitatório.

**Art. 71)** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I. for liberado;
- II. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços - ARP, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V. não aceitar o preço atualizado pela Administração;
- VI. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**Art. 72)** A Ata de Registro de Preços – ARP será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- II. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- III. na hipótese do §7º do art. 73; ou
- IV. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Parágrafo único. No caso de cancelamento do registro de preços do fornecedor ou da Ata de Registro de Preços - ARP por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 73.** A adesão a ata de registro de preços de responsabilidade de outro ente federado ou de suas entidades da administração indireta será assegurada nos seguintes casos:

- I. quando a adesão for condição obrigatória para assegurar o acesso a recursos materiais ou financeiros federais ou estaduais, por parte do Município;
- II. quando a ata de registro de preços tiver como órgão gerenciador consórcio público do qual o Município seja integrante.

§1º. As Adesões não previstas no *caput* serão autorizadas exclusivamente pelo Prefeito Municipal e dependem do cumprimento satisfatório dos seguintes requisitos, de forma cumulativa:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

- I. identificação da demanda;
- II. comprovação de inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual – PCA;
- III. caracterização da demanda, no mínimo, via Termo de Referência;
- IV. estimativa do valor da contratação;
- V. justificativa para o quantitativo solicitado, com a apresentação de memória de cálculo ou elementos técnicos e fáticos que demonstrem a adequação do montante objeto da adesão à futura necessidade da Secretaria interessada.

§2º. Serão observados na Adesão os limites de quantitativos previstos na Lei Federal n. 14.133/2021.

§3º. Caberá ao órgão gerenciador autorizar ou não a adesão à Ata de Registro de Preços – ARP de órgão não participante, integrante ou não da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, devendo motivar expressamente a sua decisão.

## CAPÍTULO VI CREDENCIAMENTO

**Art. 74)** O procedimento de credenciamento será realizado pela plataforma eletrônica utilizada para processamento dos pregões eletrônicos, demandando, portanto, prévio cadastramento dos interessados na referida plataforma ou de forma presencial.

Parágrafo único. O procedimento de credenciamento será conduzido pelo Agente de Contratação – AC ou pela Comissão de Contratação – CC, designada especialmente para essa finalidade.

**Art. 75)** O edital de credenciamento será publicado e permanecerá vigente pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, durante o qual qualquer interessado poderá manifestar sua intenção de se credenciar, via plataforma ou presencialmente, a depender da forma em que o credenciamento for realizado.

Parágrafo único. Os editais de credenciamento serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no site oficial da Prefeitura Municipal e, se for o caso, na plataforma eletrônica, sendo que qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a publicação do texto original.

**Art. 76)** A documentação para o credenciamento será a prevista no Edital e será encaminhada via plataforma eletrônica ou via protocolo geral da Prefeitura Municipal para análise do Agente de Contratação – AC ou da Comissão de Contratação – CC designada.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

Parágrafo único. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, sendo que o prazo para a análise da documentação de credenciamento fica interrompido, voltando a correr apenas a partir da juntada das informações pelo interessado.

**Art. 77)** Os requisitos a serem cumpridos pelos credenciados serão os estabelecidos no Termo de Referência - TR.

**Art. 78)** Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 79)** O ato de autorização de contratação direta do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua emissão.

**Art. 80)** O Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria interessada, ou os credenciados, a qualquer momento, poderão denunciar o credenciamento, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

§1º. Qualquer das partes deverá formular por escrito comunicado de denúncia de credenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da extinção do compromisso firmado.

§2º. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, durante o prazo previsto no parágrafo anterior.

**Art. 81)** O credenciamento será formalizado via Termo de Credenciamento, conforme minuta constante do Edital de Credenciamento, do qual constará todas as condições, obrigações, deveres e responsabilidades do credenciado e do Poder Executivo Municipal.

§1º. Cada contratação será formalizada mediante a emissão das respectivas Ordens de Fornecimentos, assegurado o cumprimento da regra do prévio empenho e atestado previamente, pelo respectivo fiscal do contrato, a manutenção do cumprimento dos requisitos de habilitação.

§2º. Os Termos de Credenciamento serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site da Prefeitura Municipal no prazo de até 10 (dez) dias da data de sua assinatura.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§3º. A vigência dos termos de credenciamento, bem como as hipóteses de sua alteração, observará as regras específicas para a vigência dos contratos, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, desde que as alterações sejam vinculadas a todos os credenciados.

**Art. 82)** O Poder Executivo Municipal pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

Parágrafo único. O edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

**Art. 83)** Nas hipóteses de credenciamento, a Secretaria interessada informará no respectivo Termo de Referência - TR, além dos itens obrigatórios previstos no anexo do Decreto Municipal n. 1.787/2023:

I - número de credenciados necessários para a realização do serviço/fornecimento, caso esta condição seja essencial;

II - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos, se for o caso;

III - local/região em que será realizada a execução do serviço/fornecimento;

IV - se a demanda será atendida mediante contratações simultâneas, a ser distribuída pela Administração, ou se o fluxo da demanda dependerá de seleção a critério de terceiros.

§1º. Caso o fluxo da demanda não dependa de seleção a critério de terceiros, a definição do direcionamento das demandas pela Administração será realizada por meio de sorteio, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, sendo formada uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista oriunda do sorteio;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - a qualquer tempo, observado o prazo de vigência, outros interessados poderão requerer seu credenciamento e, se isto ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) classificado(s) na última posição.

§2º. As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo a classificação definida no sorteio.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

§3º. A convocação geral de todos os credenciados para acompanhar o sorteio, a ser realizado em ato público, ocorrerá via plataforma eletrônica ou mediante publicação no sítio oficial eletrônico.

§4º. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio será de 03 (três) dias úteis.

§5º. Caso o critério previsto no §1º deste artigo não seja adequado para distribuir a demanda entre os credenciados, o Termo de Referência - TR deverá estabelecer outra metodologia, observado o princípio da isonomia.

**Art. 84.** É vedada a indicação de credenciado para atender demandas.

**Art. 85.** A Ordem de Fornecimento - OF descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

- I – número do Termo de Credenciamento e descrição da respectiva demanda;
- II - quantidade, unidade e valores de contratação;
- II - indicação das datas de início e conclusão da demanda descrita na Ordem de Fornecimento - OF;
- III - local/região em que será realizado o serviço/fornecimento, se for o caso.

**Art. 86)** Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, aplicar-se-á a metodologia previsto no respectivo Termo de Referência - TR, para assegurar o tratamento isonômico entre os credenciados.

**Art. 87)** A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a seleção de fornecedor ou prestador de serviços por meio de processo de licitação fica dificultada pelas relevantes oscilações de preços decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda sendo que, nesta hipótese, o credenciamento só poderá ocorrer pela plataforma eletrônica utilizada para processamento dos pregões eletrônicos.

**Art. 88)** O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

Parágrafo único. A Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes e convocará os credenciados para ofertarem desconto sobre os preços vigentes de mercado, fazendo jus à contratação o credenciado que ofertar o maior desconto.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

**Art. 89)** A Gerência de Compras convocará os credenciados, por meio de aviso próprio, a ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, para ofertarem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da última publicação do aviso de convocação, desconto sobre os preços de mercado apurados, que constarão obrigatoriamente do aviso de convocação.

§1º. As ofertas de descontos serão encaminhadas via plataforma eletrônica, em campo próprio para tal finalidade.

§2º. A Ordem de Fornecimento – OF será emitida a favor do credenciado que apresentar o maior desconto, devendo ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no site da Prefeitura Municipal e na plataforma eletrônica.

§3º. A hipótese de credenciamento prevista no *caput* se aplica nas hipóteses de entrega imediata ou de prestação de serviços que possam ser concluídas em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão da Ordem de Fornecimento - OF.

**Art. 90)** Aplica-se ao credenciamento o disposto no Capítulo IV deste Decreto, no que couber, bem como o disposto no Decreto Municipal n. 1.787/2023.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 91)** Para cumprimento do disposto neste Decreto, até a implantação do Cadastro de Fornecedores do Município – CFM ou do registro cadastral unificado, a Prefeitura Municipal de Sabará utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

**Art. 92)** Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Administração informar, à Controladoria Geral, o nome dos servidores designados para o desempenho de cada uma das ações previstas neste Decreto, de maneira a:

- I. assegurar a observância da gestão por competências;
- II. permitir análise permanente dos riscos das contratações;
- III. garantir a obediência ao princípio da segregação de funções;
- IV. individualizar a execução dos controles internos, de maneira a evitar erros e a ocultação de fraudes;
- V. possibilitar a individualização das condutas;
- VI. assegurar a observância do disposto nos arts. 7º a 9º, 14 e 169 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- VII. garantir a eficácia em eventual responsabilização por irregularidades e/ou danos ao erário público, se for o caso.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

Parágrafo único. Qualquer alteração nas designações, na divisão de tarefas ou na execução dos controles internos de que trata este Decreto deverá ser comunicada à Controladoria Geral.

**Art. 93)** Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP:

I - a publicidade de extrato de edital, contratos, termos, atas e aditivos dar-se-á através de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica;

II - a publicidade do inteiro teor do edital e da autorização de contratação direta dar-se-á através de sua publicação no sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica;

III - a publicidade de inteiro teor de outros documentos que integram a fase interna da contratação que não sejam parte do edital, contratos, atas, ou termos dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no sítio eletrônico oficial;

IV - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133/2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber.

**Art. 94)** Aplica-se às licitações de bens e serviços especiais, cujo critério de julgamento for técnica e preço, o disposto na Instrução Normativa SEGE/MGI n. 2, de 7 de fevereiro de 2023.

**Art. 95)** Fica vedada a realização de licitação exclusivamente para fornecedores previamente cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Município – CFM, enquanto este não estiver regulamentado.

Parágrafo único. Nas licitações de que trata o caput, será obrigatoriamente facultado aos interessados não cadastrados a possibilidade de se cadastrarem no CFM até o quinto dia útil anterior à data da abertura da sessão pública do certame.

**Art. 96)** É de responsabilidade de cada órgão por onde tramitar o processo de compras a numeração e a respectiva rubrica dos documentos que forem juntados, sendo vedado encaminhá-los para outro órgão sem a conclusão dessas providências, caso não seja adotado o formato eletrônico para os processos administrativos de contratação pública.

**Art. 97)** Todas as funcionalidades do Módulo Licitação do Sistema Informatizado do Município deverão ser utilizadas na realização dos procedimentos de que trata este Decreto, de modo que os dados sobre tais procedimentos e os



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

consequentes contratos possam ser exportados daquele software para todos os campos dos módulos específicos do SICOM/TCE-MG.

**Art. 98)** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, no Cadastro de Fornecedores do Município - CFM e no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou de sua desconexão; e

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**Art. 99)** O não cumprimento do disposto neste Decreto ensejará responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Sabará e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

**Art. 100)** Os prazos previstos neste Decreto contam-se de acordo com o disposto no art. 183 da Lei Federal n. 14.133/2021 e podem ser prorrogados por igual período, uma única vez, em hipóteses excepcionais ou quando o volume de trabalho demandar prazo maior para o cumprimento do disposto neste Decreto.

**Art. 101)** Caberá à Controladoria Geral expedir normas complementares a este Decreto.

**Art. 102)** Aplicam-se aos procedimentos descritos neste Decreto a Lei Federal n. 14.133/2021, assim como a Lei Federal n.12.846/2013 e a Lei Complementar 123/2006.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

Parágrafo único. Os regulamentos federais sobre matéria aplicam-se aos procedimentos descritos apenas em caso de omissão e desde que compatíveis com a estrutura orgânica e técnica do Poder Executivo Municipal, devendo sua adoção ocorrer na forma do art. 94.

**Art. 103)** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencer, que o cumpra e o faça cumprir, tão inteiramente como nele se contém.

Prefeitura Municipal de Sabará, 28 de março de 2023.

  
Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699 - Fax (31) 3672-7725

## GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS

- AC – Agente de Contratação
- ARP – Ata de Registro de Preços
- CC – Comissão de Contratação
- CFM – Cadastro de Fornecedores do Município
- CP – Cotação de preços ou estimativa do valor da contratação
- ETP – Estudo Técnico Preliminar
- MGC – Manifestação da Gerência de Compras
- OF – Ordem de Fornecimento
- PAR – Processo Administrativo de Responsabilização
- PC – Processo de Compras
- PCA – Plano de Contratações Anual
- PL – Processo(s) Licitatório(s)
- PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas
- SRP – Sistema de Registro de Preços
- SC - Solicitação de Compra
- TR – Termo de Referência