



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

DECRETO NÚMERO 3.005/2024

“Regulamenta o planejamento das contratações públicas, institui o Plano de Contratações Anual e o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços, bem como dispõe sobre o Estudo Técnico Preliminar, 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) Os processos de contratação de compras, locação de bens, prestação de serviços diversos, de obras e de serviços de engenharia, realizados de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021, observarão o disposto neste Decreto, no tocante ao seu planejamento e à correta especificação dos objetos a serem contratados.

Parágrafo único. Estão sujeitos à observância deste Decreto e à utilização obrigatória das minutas padronizadas nele mencionados todos os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sabará.

Art. 2º) Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao cumprimento do disposto neste Decreto, serão adotadas minutas padronizadas para os seguintes documentos:

- I. Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- II. Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS;



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

III. Plano de Contratações Anual – PCA.

Parágrafo único. A não utilização das minutas padronizadas mencionadas neste Decreto deverá ser justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento.

CAPÍTULO II PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Seção I Regras Gerais

Art. 3º) A elaboração dos PCAS e do PCA tem como objetivos:

- I. racionalizar as contratações dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sabará, por meio da realização de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais, operacionais e gerenciais;
- II. garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do governo, o plano plurianual - PPA e outros instrumentos de planejamento existentes;
- III. subsidiar a elaboração da lei orçamentária anual – LOA;
- IV. evitar o fracionamento de despesas; e
- V. sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a estimular o diálogo com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 4º) O planejamento das contratações públicas deverá considerar a expectativa de consumo anual, com a determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, exceto em algumas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme disposto em regulamento específico.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, serão considerados, de forma conjunta ou isolada, dentre outros fatores:

- I. O consumo médio apurado no exercício anterior;



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

- II. A extensão do local onde serão prestados ou realizados os serviços e/ou obras;
- III. O número de cidadãos a serem atendidos;
- IV. As características específicas dos bens objeto de manutenção;
- V. As orientações do fabricante ou do responsável técnico, quando for o caso;
- VI. A vida útil do objeto;
- VII. O estado de conservação de materiais, equipamentos e instalações;
- VIII. Outros dados obtidos de forma objetiva.

Art. 5º) As Secretarias e demais órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sabará elaborarão obrigatoriamente seus PCAS e o encaminharão à Secretaria de Administração até o dia 31 de abril de cada ano, por meio de comunicação eletrônica, com os subsídios necessários à elaboração do PCA relativo ao ano seguinte, contendo, no mínimo:

- I. identificação da Secretaria solicitante e do órgão específico a ser atendido, se for o caso, bem como do(s) servidor(es) responsável(eis) pela elaboração do PCAS;
- II. todas as compras, locações, obras, serviços em geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente, independentemente de serem realizadas via processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, com a descrição sucinta de cada objeto;
- III. a classe de cada contratação, ou seja: material (de consumo ou permanente), locação, serviço ou obra;
- IV. a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações, especificando a origem do recurso (próprio ou vinculado);
- V. indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;
- VI. a existência ou não de ata de registro de preços ou de contrato vigentes, referentes às contratações a que se refere o inciso I, com a respectiva data de vigência;
- VII. a existência ou não de Processo de Compras – PC em andamento, que se refira às contratações previstas no inciso I;
- VIII. o nível de prioridade estabelecido para cada uma das contratações, de acordo com o art. 7º, §2º, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;



Prefeitura Municipal de Sabará

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

Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

IX. se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§1º. O PCAS consiste em planilha a ser preenchida conforme modelo ou ferramenta disponibilizados pela Secretaria de Administração.

§2º. A estimativa de recursos financeiros de que trata o inciso II do caput será realizada de forma simplificada, não se aplicando, nesta hipótese, o procedimento para a obtenção do valor estimado da contratação a que se refere o art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

§3º. A ausência de envio do PCAS até o prazo estipulado no caput implicará:

- I. na utilização do PCAS do ano anterior, quando existente, aplicando-se apenas a correção monetária em relação à estimativa de recursos financeira ou;
- II. na realização dos procedimentos de contratação pública da Secretaria omissa de acordo com o nível mais baixo de prioridade, observando a manutenção das atividades continuadas;
- III. apuração, pela autoridade competente, de eventual responsabilidade de agente público pela ocorrência de danos ao erário decorrente do não envio do PCAS.

Art. 6º) Não serão objeto do PCAS ou do PCA:

- I. as compras diretas disciplinadas em regulamento específico;
- II. as despesas realizadas sob o regime de adiantamento de que trata o art. 68 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- III. as dispensas previstas no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Seção II Consolidação dos PCAS

Art. 7º) Encerrado o prazo previsto no art. 5º, a Secretaria de Administração consolidará as demandas constantes dos PCAS e adotará as medidas necessárias para:

cc



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

- I. agregar, sempre que possível, objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II. adequar e consolidar o PCA, com base nos PCAS recebidos.

§1º. A Secretaria de Administração concluirá a consolidação do PCA até o dia 15 de julho e o encaminhará para concordância do Prefeito Municipal.

§2º. O nível de prioridade das contratações públicas será definido no PCA, de acordo com a seguinte tipologia:

- I. Prioridade Alta: aquisições e contratações referentes a atendimentos aos prazos contratualizados por meio de Plano de Trabalho de recursos vinculados (transferências correntes/convênios) concedidos pelos órgãos e entidades das administrações direta e indireta do Estado de Minas Gerais e da União;
- II. Prioridade Média: contratações necessárias para a manutenção de atividades continuadas e/ou vinculadas a programas e projetos em andamento dos órgãos e setores da Administração Pública Municipal;
- III. Prioridade Baixa: aquisições e contratações não vinculadas a programas e/ou projetos em andamento e que não prejudiquem o pleno funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§3º. O nível de prioridade das demandas poderá ser alterado, sem seguir as diretrizes definidas no parágrafo anterior, durante a elaboração do PCA, após a consolidação do PCA ou durante a execução dos procedimentos preparatórios para a contratação, desde que devidamente justificado pela Secretaria interessada e autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 8º) Após concordância do Prefeito Municipal, o PCA deverá ser encaminhado até o dia 31 de julho pela Secretaria de Administração, por meio de comunicação eletrônica, para a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e para a Secretaria de Fazenda, a fim de apoiar a elaboração da LOA referente ao ano seguinte.



Prefeitura Municipal de Sabará

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

Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

§1º. O Prefeito Municipal poderá incluir, excluir ou redimensionar itens do PCA ou devolvê-lo para a Secretaria de Administração, para que esta realize adequações junto às Secretarias, observado o prazo previsto no caput.

§2º. O PCA aprovado pelo Prefeito Municipal será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará até o dia 31 de dezembro de cada ano, cabendo à Secretaria de Administração realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

Seção III Revisão e Alteração do PCA

Art. 9º) Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, a pedido de qualquer Secretaria, desde que a solicitação de alteração seja encaminhada por meio eletrônico para a Secretaria de Administração, devidamente justificada e com a aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 10) Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa da Secretaria interessada, previamente aprovada pelo Prefeito Municipal, que definirá o respectivo nível de prioridade, para a sua adequação à LOA aprovada para aquele exercício.

§1º. O PCA atualizado e aprovado pelo Prefeito Municipal será disponibilizado no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da aprovação, cabendo à Secretaria de Administração realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

§2º. As demandas que não constarem do PCA só poderão ser formalizadas via SC no sistema informatizado depois de cumprido previamente o disposto no caput.

CAPÍTULO III CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

el.



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

Art. 11) O Poder Executivo Municipal implantará o Catálogo Eletrônico de Padronização - CEP, que será de utilização obrigatória por parte dos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sabará.

Art. 12) O CEP Municipal poderá ser substituído pelo catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública Federal, devendo tal opção constar expressamente no TR.

§1º. O Poder Executivo Municipal, quando executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, utilizará obrigatoriamente o Catálogo Eletrônico de Padronização da Administração Pública Federal.

§2º. Quando o TR for elaborado com base no Catálogo Eletrônico de Padronização da Administração Pública Federal a Secretaria competente deverá solicitar à Secretaria de Administração os ajustes necessários para a emissão da SC no sistema informatizado.

Art. 13) O CEP Municipal será gerenciado de forma centralizada pela Secretaria de Administração, por intermédio da Gerência de Compras, que somente alterará a especificação dos seus itens ou inserirá novos itens mediante solicitação formal e justificada da Secretaria interessada, encaminhada por meio eletrônico, observado o disposto no inciso I do caput do art. 15.

Parágrafo único. Na hipótese de itens que atendam a mais de uma Secretaria, a solicitação de que trata o caput deverá vir acompanhada de termo de ciência e concordância por parte das demais Secretarias interessadas.

Art. 14) O CEP será estruturado nas seguintes categorias:

- I. de compras, para bens móveis em geral;
- II. catálogo de serviços, para serviços em geral; e
- III. catálogo de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menor complexidade técnica e operacional, a critério da Secretaria Municipal de Obras.



Prefeitura Municipal de Sabará

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

Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

Art. 15) O CEP conterà, no mínimo:

- I. a especificação completa de bens e serviços, preferencialmente de acordo com as especificações constantes do CEP Federal;
- II. o código correspondente do objeto constante do CATMAT e do CATSER da Administração Pública Federal, sem prejuízo da descrição detalhada dos itens, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal;
- III. a indicação de uma ou mais marcas ou modelos:
 - a) para fins de referência de qualidade e para orientação na realização de futura cotação de preços;
 - b) quando se tratar de objeto submetido a prévio processo de padronização;
 - c) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelo Poder Executivo Municipal;
 - d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir apenas como referência;
 - e) para fins de vedação de sua contratação, quando, mediante processo administrativo prévio, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

Art. 16) O CEP Municipal será integrado ao sistema informatizado da Prefeitura Municipal, de maneira que seus elementos possam ser utilizados na elaboração dos seguintes documentos:

- I. SC;
- II. ETP;
- III. TR;
- IV. instrumentos convocatórios;
- V. contratos;
- VI. atas;
- VII. pareceres e manifestações diversas;
- VIII. atos autorizativos;
- IX. empenhos;
- X. requisições de materiais;



Prefeitura Municipal de Sabará

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

Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

XI. ordens de serviço e de fornecimento;

XII. outros documentos necessários ao procedimento de contratações públicas.

Art. 17) O CEP e suas posteriores alterações serão disponibilizados no PNCP e no site oficial da Prefeitura, cabendo à Secretaria Municipal de Administração realizar os devidos encaminhamentos para garantir o seu acesso.

CAPÍTULO IV ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Art. 18) O ETP será obrigatoriamente elaborado nas contratações públicas de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, contendo os elementos constantes do modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, exceto quando sua elaboração for dispensada, ou seja, nas hipóteses de contratação por dispensa de licitação previstas nos incisos III e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Parágrafo único. Fica facultada a elaboração do ETP, nas seguintes hipóteses, mediante justificativa expressa no TR:

- I. Compras diretas, nos termos do regulamento específico;
- II. Contratações oriundas de transferências voluntárias, resoluções e/ou emendas parlamentares, quando houver prévia especificação detalhada e condicionada dos materiais ou serviços por parte da concedente;
- III. Dispensas de licitação previstas nos incisos, I e II do caput do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- IV. Contratações destinadas ao atendimento de ordens judiciais;
- V. Aquisição de materiais de consumo para manutenção de atividades e serviços continuados;
- VI. Existência de ETP referente ao mesmo objeto já elaborado anteriormente, quando não houver alterações significativas nas características e condições do objeto da contratação.
- VII. Exiguidade de soluções ofertadas no mercado para o atendimento da demanda, devidamente demonstrada e justificada.



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

Art. 19) O Estudo Técnico Preliminar - ETP será elaborado e assinado pelos servidores vinculados à Secretaria demandante, devendo ser aprovado pelo seu respectivo titular.

§1º. Na hipótese de demanda comum a mais de uma Secretaria, poderá ser constituída comissão intersetorial e interdisciplinar com a finalidade de elaborar o ETP e demais instrumentos do planejamento da contratação.

§2º. Na hipótese de existência de ETP com elementos comuns ao Termo de Referência - TR, este poderá apenas fazer referência expressa ao item correspondente do ETP.

Art. 20) Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, a Secretaria competente deverá proceder uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual, mediante anexação ao estudo do respectivo mapa de riscos.

Parágrafo único. A análise a que se refere o caput deve levar em consideração, quando cabível, o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21) Caberá ao titular da Secretaria de Administração indicar formalmente o nome dos servidores designados para o desempenho de cada uma das ações previstas neste regulamento, 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;



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

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.

Art. 22) Todas as funcionalidades do Módulo Planejamento, do Módulo Compras e do Módulo Licitações 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 possam ser exportados daquele software para todos os campos dos módulos específicos do SICOM/TCE-MG.

Art. 23) Na ausência de minutas de documentos que se mostrem essenciais ao cumprimento do disposto neste Decreto e na Lei Federal n. 14.133/2021, será admitida a utilização das minutas vigentes do Poder Executivo Federal, realizadas as necessárias adaptações.

Art. 24) Os prazos previstos neste Decreto contam-se de acordo com o disposto no art. 183 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 25) Caberá à Secretaria Municipal de Administração expedir normas complementares a este Decreto.

Art. 26) Aplicam-se aos procedimentos descritos neste Decreto a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. Os regulamentos federais sobre matéria aplicam-se aos procedimentos descritos neste Decreto apenas em caso de omissão e desde que compatíveis com a estrutura orgânica e técnica do Poder Executivo Municipal.

Art. 27) Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 1.645, de 02 de janeiro de 2023.

ce

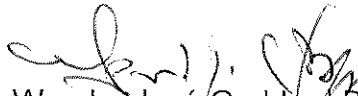


Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

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, 03 de setembro de 2024.


Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG
Fones: (31) 3672-7672 - Fax (31) 3674-2909

GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS

- CEP - Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços
- CP – Cotação de preços ou estimativa do valor da contratação
- ETP – Estudo Técnico Preliminar
- LOA – Lei Orçamentária Anual
- PC – Processo de Compras
- PPA – Plano Plurianual
- PCA – Plano de Contratações Anual
- PCAS – Plano de Contratações Anual Setorial
- PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas
- SC – Solicitação de Compras
- SRP – Sistema de Registro de Preços
- TR – Termo de Referência