



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Regulamenta os artigos da Lei nº 14.133/2021, art. 8º, §§2º e 3º - comissão e agente de contratação e equipe de apoio; o art.117 – gestão e fiscalização dos contratos administrativos e os artigos 18 e 23, 28 a 32 e 78 a 88 – fase preparatória dos processos de contratação, instrumentos auxiliares e modalidades de licitação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, no uso da competência prevista no inciso II do art. 30 da Constituição Federal, bem como das atribuições de que trata o inciso XI, do art. 90 da Lei Orgânica do Município, e para cumprir o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, com observância do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e outras normas inerentes e vigentes, **DECRETA**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º O Município de São Lourenço – MG, para firmar contratação para aquisição de bens e contratações de serviços, através de processos licitatórios na modalidade de pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo e considerando a vigência obrigatória para o cumprimento da entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, a partir de 01 de abril de 2023, regulamenta no âmbito municipal as atividades de condução dos processos de contratação, qual seja as funções de agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal de contrato, agente requisitante, autoridade competente e as ações técnicas-administrativas com a formalização dos termos de referência, pesquisas de preço, instrumentos auxiliares, mediante as regras estabelecidas neste Decreto.

§ 1º Os dispositivos deste Decreto abrangem todos os órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos Especiais.

§ 2º Também estarão abrangidas por este Decreto, no que couber, as entidades e associações quando receberem e aplicarem recursos do Tesouro Municipal.

§ 3º O disposto no presente decreto não se aplica ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de São Lourenço, que regulamentará a matéria por meio próprio.

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se:

I – Agente de Contratação: pessoa designada dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Municipal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

Continua folha 2



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 2

II – Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às dispensas especiais, inexigibilidades de licitação, concorrência quando presencial, concurso, diálogo competitivo e leilão, na forma do regulamento, quando convocada e os procedimentos auxiliares;

III – Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares sendo, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação;

IV – Gestor de Contratos: pessoa designada dentre servidores efetivos ou empregados públicos ou ainda dentre aqueles ocupantes de cargo comissionado, desde que detenha conhecimento e experiência para coordenar e gerenciar a fiscalização dos contratos firmados pela Administração, tanto nos aspectos administrativos como técnicos.

V – Fiscal de Contrato: pessoa designada dentre servidores efetivos ou empregados públicos, considerando cada área específica e os objetos a serem contratados, que tenha conhecimento sobre o tipo específico da execução.

VI – Agente Requisitante: pessoa responsável pela elaboração do instrumento que irá direcionar o procedimento administrativo que culminará com a contratação pretendida. Pessoa designada dentre servidores efetivos ou empregados públicos ou ainda dentre aqueles ocupantes de cargo comissionado, por área específica e que tenha conhecimento das necessidades a serem atendidas e que descreverá de forma minuciosamente detalhada o que se pretende contratar – bens e serviços.

VII - Autoridade Competente: secretário e/ou diretor municipal dotado de poder de decisão no âmbito do processo licitatório e/ou administrativo, desde a preparação até a homologação e conforme as atribuições e funções do cargo, e ainda outras por delegação;

VIII – Autoridade Superior: autoridade máxima do órgão que formalizará a pretendida contratação e que designará as pessoas para exercerem as funções e atividades previstas neste Decreto e, quando for o caso e/ou exigível, emitir decisão final sobre a condução dos processos licitatórios e/ou administrativos.

IX – Instrumentos Auxiliares: conjunto de mecanismos pré-contratuais utilizados para objetivar, otimizar, facilitar e instrumentalizar futuras processos licitatórios e contratações diretas, definidos em regulamentos específicos.

X - Termo de Referência: – peça indispensável e elaborada pelo setor requisitante com os elementos básicos para indicar de maneira clara, completa, objetiva o que se pretende contratar, com padrões de qualidade e desempenho determinados; com previsão de custo, critérios de habilitação, execução, fiscalização, aceitação, sanções, prazo, exigências técnicas e justificativa fundamentada sobre a pretendida contratação, outras condições conforme o tipo de objeto a ser contratado, devendo ser o mais completo possível.

Continua folha 3



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 3

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA COMISSÃO E EQUIPE DE APOIO

Art. 3º Compete ao Agente de Contratação:

I - conduzir e coordenar a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV – verificar o envio de lances conforme as condições previstas no edital;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI – realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII – indicar o detentor da melhor proposta e fazer a prevista negociação;

VIII – indicar o vencedor do certame;

IX - receber, examinar e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e/ou recursos de impugnação sobre o edital e seus anexos, solicitar e/ou buscar informações junto ao requisitante e/ou autoridade competente ou ainda técnicas e/ou jurídicas para subsidiar a a decisão a ser tomada;

X - receber, examinar e decidir sobre os recursos contra os atos praticados durante a condução do processo, em especial quanto ao julgamento das propostas e documentações;

XI – adjudicar o objeto a vencedor do certame quando não houver recurso e em seguida encaminhar o processo a autoridade competente para homologação;

XII – encaminhar o processo concluído à autoridade competente, quando não houver recurso, para a adjudicação do objeto e homologação do processo;

XIII - - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, após encerradas as fases de julgamento da proposta e documentação, após exauridos os recursos administrativos com a indicação do vencedor do certame, para adjudicação e homologação;

XIV - propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade sobre atos e fatos ocorridos durante a tramitação do processo até sua homologação;

Continua folha 4



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 4

XV – propor a revogação ou anulação do processo, quando for o caso.

Art. 4º Caberá ao Agente de Contratação receber o termo de referência e/ou requisição ou, conforme o caso, o estudo técnico preliminar, de forma a preparar a contratação como pretendida, examinar todo o seu conteúdo que deverá conter todos os dados necessários para que o processo seja autuado;

I – contendo no termo de referência e/ou requisição todos os dados necessários e informações completas sobre a descrição e especificações dos itens do objeto, os respectivos valores unitários e totais, as informações técnicas, a indicação do fiscal da execução do objeto, a conformidade orçamentária e financeira, na forma do regulamento, o processo será autuado;

II – faltando qualquer informação que possa prejudicar ou dificultar a elaboração do edital e seus anexos, o termo de referência será devolvido ao requisitante para as providências para complementar o que for apontado com faltante.

§ 1º Quando se tratar de objeto que exija elaboração de projeto executivo ou outro a ele inerente para sua execução, este deverá ser anexado ao termo de referência, de forma detalhada e em cópia por mídia eletrônica.

§ 2º Estando o termo de referência e/ou requisição todos os dados necessários e informações completas o Agente de Contratação providenciará a elaboração do edital e seus anexos, com auxílio de software disponível e informações técnicas e/ou jurídicas, quando necessárias.

Art. 5º O Agente de Contratação terá um substituto para cobrir as eventualidades, de modo que não haja paralisações por motivo de pequenas ausências ou ainda para dar maior celeridade nas contratações conforme o número de processos requisitados.

§ 1º Quando a licitação for realizada na modalidade de pregão o Agente de Contratação ficará designado como Pregoeiro.

§ 2º O Agente de Contratação será substituído por comissão de contratação nas licitações que se fizerem necessárias ou exigíveis, em especial que envolvam os procedimentos auxiliares.

§ 3º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio que lhe dará o suporte necessário para o desenvolvimento das suas tarefas e atividades.

§ 4º O Agente de Contratação contará com a participação de assessoria jurídica e/ou técnica que lhe fornecerá os pareceres em conformidade com os objetos das licitações, considerando todas as fases do processo.

§ 5º O Agente de Contratação poderá, conforme a natureza e condições da licitação, solicitar a designação de comissão técnica especial para auxiliar nos aspectos específicos do objeto.

Art. 6º Compete à Comissão de Contratação:

Continua folha 5



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 5

I – atuar nas licitações na modalidade de concorrência para contratação de bens e serviços;

II - atuar nas licitações quando o julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;

III – quando o regime de execução do contrato for na forma integrada ou semi-integrada ou ainda quando o valor da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei;

IV – quando a licitação for na modalidade de diálogo competitivo, nos termos do regulamento específico;

V – quando a licitação for na modalidade de concurso;

VI – quando a licitação para contratação através dos instrumentos auxiliares, nos termos de regulamento específico;

VII – quando a contratação for por dispensa ou inexigibilidade de licitação, mediante convocação do agente de contratação, nos termos de regulamento específico.

§ 1º A Comissão de Contratação além das mencionadas atividades deverá executar outros atos além da referida relação, conforme a natureza do objeto da licitação, bem ainda deverá auxiliar o agente de contratação, mediante solicitação ou convocação.

§ 2º A Comissão de Contratação poderá, conforme a natureza e condições da licitação, solicitar a designação de comissão técnica especial para auxiliar nos aspectos específicos do objeto.

Art. 7º Compete à Equipe de Apoio:

I – além de auxiliar diretamente o agente de contratação e comissão de licitação no cumprimento de suas atribuições, atos e atividades como relacionados acima lhe serão de responsabilidade:

a) – acompanhar a conferência das propostas e documentos;

b) – acompanhar a elaboração e impressão de minutas com planilhas, atas, mapas e relatórios do certame com auxílio de software e assessoria técnica;

c) – conferir a abertura e encerramento do processo, conferindo os números de folhas, assinaturas, publicações de extratos e outros documentos inerentes a cada objeto licitado.

II – atuar em todos os atos serem praticados no processo e que forem inerentes as suas atribuições e responsabilidades.

III – os membros da Equipe de Apoio somente responderão pela prática de ato manifestamente ilegal praticado pelo agente de contratação e não representarem à autoridade competente ou superior.

Continua folha 6



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 6

CAPÍTULO III

DO AGENTE REQUISITANTE E DA AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 8º Compete ao Agente Requisitante:

I – A Autoridade Competente indicará ou designará um servidor que conheça a realidade do Departamento e/ou Setor em que esteja atuando, de modo a identificar as necessidades específicas para contratação de bens e serviços para atender e suprir a demanda para o seu adequado funcionamento;

II – A tarefa e/ou ação do Agente Requisitante da cada Setor ou Departamento se iniciará com o levantamento das necessidades e demandas a serem atendidas, tanto dos serviços internos quanto dos atendimentos externos – população a ser beneficiada com a futura contratação;

III – O Agente Requisitante de conhecimento e posse da demanda e necessidade do Setor ou Departamento iniciará as providências para culminar com a contratação a ser requisitada elaborando do termo de referência e, quando necessário e obrigatório o projeto básico e/ou executivo, em conformidade com os inciso XXIII a XXVI, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021;

IV - O Agente Requisitante não tendo suficiente conhecimento técnico para elaborar o termo de referência, ou quando necessários os projetos básico e executivo, buscará informações e assessoria técnica para bem elaborar estas peças que são imprescindíveis para requisitar qualquer tipo de contratação;

V - O Agente Requisitante, da mesma forma do item anterior, quando o objeto a ser contratado exigir a elaboração de estudo técnico preliminar, pois serão exigidos para as licitações de obras quando necessário e também para as soluções de tecnologia da informação e comunicação, ressaltando as dispensabilidades dispostas no art. 75, da Lei nº 14.133/2021, bem como a alusão e inserção dos riscos das execuções contratuais;

VI - O Agente Requisitante, quando o termo de referência for inerente a execução de obras, deverá buscar a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos para que sejam elaborados todos os projetos específicos e que nele devam ser anexados, conforme a amplitude do objeto a ser contratado.

VII – A cotação de preços, que integrará o termo de referência, com indicação do preço máximo a ser pago pela execução do objeto a ser contratado, somente poderá ser efetivada após a elaboração do termo de referência, seja com uso e buscas de tabelas oficiais, seja através de contratações de outros órgãos da Administração Pública, seja com envio de pedido para o mínimo de três possíveis fornecedores e/ou prestadores de serviço ou ainda na verificação de contratações já realizadas pela Administração nos últimos seis meses.

VIII – Após a busca de informações quanto ao preço que poderá ser despendido com a contratação a ser requisitada, o agente requisitante deverá buscar junto ao Setor Financeiro as informações sobre a rubrica orçamentária e a respectiva fonte de recurso;

Continua folha 7



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 7

IX – O Agente Requisitante após deter e preencher de forma completa o termo de referência (REQUISICÃO DA CONTRATAÇÃO), após a devida autorização da Autoridade Competente, o encaminhará para a Gerência de Licitações, Compras e Contratos para que sejam tomadas as providências para a efetivação do processo de contratação, seja por licitação ou outro procedimento administrativo, conforme a natureza do objeto a ser contratado.

X - O Agente Requisitante, em princípio, deverá ser o fiscal do contrato, salvo se a Autoridade Competente indicar outro servidor para esta atividade.

Art. 9º Compete à Autoridade Competente:

I – Indicar o servidor da respectiva pasta para tomar as providências necessárias para elaboração do termo de referência para quaisquer tipos de contratação de bens e serviços;

II – Apresentar as justificativas das necessidades da contratação pretendida, inclusive e quando possível indicando o alcance e os beneficiários da futura contratação;

III – Determinar a elaboração de estudo técnico preliminar quando a natureza e condições do objeto exigir;

IV – Definir as exigências técnicas para efeito de habilitação e as sanções aplicáveis em conformidade com o objeto a ser contratado;

V – Definir as condições da execução do objeto e forma de pagamento;

VI – Aprovar o termo de referência elaborado para a específica contratação;

VII – Determinar o envio do termo de referência com as peças necessárias que o compõe para à Gerência de Licitações, Compras e Contratos para a elaboração do processo de contratação;

VIII – Ratificar o processo conforme a hipótese e/ou modalidade da contratação;

IX – Adjudicar o objeto quando houver recurso e homologar todos os processos licitatórios;

X – Decidir os recursos contra atos do Agente ou da Comissão de Contratação;

XI – Firmar os contratos ou termos de compromisso das atas de registro de preços;

XII – Praticar todos atos administrativos que forem necessários para concluir as contratações requisitadas e, quando necessário e conveniente, ouvir e buscar intervenção da Autoridade Superior para decisão final.

Art. 10 Caberá à Autoridade Superior:

Continua folha 8



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 8

I – Designar os agentes públicos para desempenhar as funções, tarefas e atividades para o fiel cumprimento deste Decreto.

II – Decidir recurso e/ou pedido de reconsideração quando houver necessidade de intervenção ou quando chamada pela autoridade competente;

III – Homologar, revogar ou anular processo licitatório, com ou sem provocação de terceiros ou ainda quando necessária a intervenção ou chamada pela autoridade competente.

IV – Proferir sentença sobre aplicação de sanções administrativas, em especial do impedimento de contratar com a Administração ou idoneidade para licitar contratar com a Administração Pública.

V – Cumprir e fazer cumprir os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável em todas as contratações que forem autorizadas e executadas pela Administração Municipal, notadamente quanto a segregação de funções e o grau de parentesco até o terceiro grau entre os executantes de contratos, de forma a afastar o nepotismo direto ou indireto quando das designações de agentes públicos para executar e fazer executar os processos administrativos ou licitações públicas e a amplitude no acompanhamento dos contratos celebrados.

CAPÍTULO IV

DO GESTOR DE CONTRATOS E DO FISCAL CONTRATO

Art. 11 A Autoridade Máxima poderá designar servidor para atuar como gestor de todos os contratos firmados pela Administração com atribuições para acompanhar as fiscalizações técnicas, administrativas e setoriais que deverão ser efetivadas nos diversos setores administrativos, de modo a garantir a eficiência, segurança e controle no ciclo dos contratos, para ter conhecimento amplo sobre o andamento e/ou conclusão de todas as contratações celebradas pela Administração.

Art. 12 Compete ao Gestor de Contratos:

I – elaborar, registrar, controlar, inspecionar e manter sob sua guarda relação e históricos de todos os contratos firmados pela Administração, em ordem cronológica desde o início até o respectivo encerramento, bem como outros dados importantes conforme a natureza do objeto contratado.

II – coordenar as atividades dos fiscais de contratos designados pela Autoridade Competente de cada setor administrativo, de modo a conhecer detalhadamente a execução individualizada de todos os contratos, para que possa acompanhar os prazos de vigência; o cumprimento das obrigações das partes; as medições e pagamentos; as notificações quando necessárias; a celebração de termo aditivo quando cabível e necessário;

Continua folha 9



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 9

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato dos setores administrativos, quanto às ocorrências relacionadas às execuções dos contratos e as medidas adotadas, e informar à Autoridade Competente sobre tais ocorrências para adoção de medidas visando aprimoramento da fiscalização e condições para aplicação de sanções administrativas;

IV – a Autoridade Competente não agindo para tomar as medidas necessárias no que foi comunicado pelo gestor de contratos ou ainda quaisquer outros fatos relacionados aos contratos, este deverá comunicar formalmente a Autoridade Superior.

V – receber, analisar e tomar as providências quanto aos pedidos para aplicação de sanções e penalidades sobre o não cumprimento de obrigações assumidas na contratação, providenciando o cumprimento das disposições do art. 158, da Lei nº 14.133/2021;

VI – analisar a elaboração dos termos de referências que requisitaram contratações de bens e serviços e que deram sustentação as elaborações dos editais e da minutas contratuais, de modo a confrontar com as execuções, em especial os aceites definitivos e os pagamentos.

VII – emitir documento da avaliação sobre a execução dos contratos, mediante informações fornecidas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelos contratados, com menção ao desempenho nas execuções, de maneira a comprovar as condições das execuções, aferindo e relatando eventuais penalidades aplicadas ou o cumprimento integral do que foi pactuado entre as partes, de modo a constar da ficha cadastral dos fornecedores/prestadores de serviços.

VIII - subsidiar o Controle Interno com informações completas e seguras sobre as execuções contratuais firmadas pela Administração para que sejam tomadas providências quando houver necessidade ou pedido específico.

Art. 13 A Autoridade Competente designará um servidor ou mais de um, conforme os tipos de contratações do Setor específico da Administração, para atuar como fiscal do contrato, com atribuições para fiscalizar técnica, administrativa e setorial os contratos firmados, de modo a acompanhar diretamente as execuções, em conformidade com o que foi estabelecido no processo que originou especificamente determinada contratação.

Parágrafo único. A referida designação deverá recair, sempre que possível, no servidor que foi o requisitante da respectiva contratação, de modo que a fiscalização se norteie e fiscalize exatamente o que foi e como foi requisitado.

Art. 14 O gestor de contratos contará com apoio da assessoria jurídica e do controle interno, e de assessoria técnica quando houver, de modo que sua atuação possa ser efetivada dentro dos parâmetros da Lei nº 14.133/2021.

Art. 15 Compete ao Fiscal de Contrato:

I – fiscalizar *in loco* a execução do contrato, de modo a conferir no momento exato da execução o cumprimento das condições e obrigações constantes no instrumento contratual;

Continua folha 10



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 10

II – as atividades e ações do fiscal de cada contrato serão efetivadas conforme dispuser explicitamente as obrigações das partes, conferindo:

a) tecnicamente o bem fornecido ou o serviço prestado, mediante as exigências constantes nas condições exigidas para efeito de habilitação no processo e outros atributos que sejam necessários para a fiel execução e o atendimento satisfatório da contratação;

b) administrativamente sobre as condições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem ainda das condições técnicas operacionais e profissionais exigidas para efeito de habilitação e que devem ser respeitadas durante toda a execução contratual.

c) setorialmente com a verificação dos quantitativos fornecidos e/ou serviços prestados verificando os documentos fiscais e valores de itens e totais frente ao que foi contratado, bem como a descrição dos itens e o real funcionamento conforme o caso, e outros atributos que exigir o objeto, de forma a possibilitar o recebimento provisório e, posteriormente o recebimento definitivo por servidor habilitado para tal mister.

II – atuar tempestivamente na fiscalização do contrato de modo detectar qualquer irregularidade no cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, para que as recusas e/ou notificações sejam feitas imediatamente a situação irregular cometida;

III – tomar as providências cabíveis para a recusa de item ou itens contratados que não satisfizerem as condições e obrigações assumidas na contratação, comunicando imediatamente o gestor de contratos e/o a Autoridade Competente para a formalização da notificação que se fizer necessária;

IV – auxiliar o gestor de contratos, fornecendo todas informações necessárias na elaboração das avaliações sobre contratos executados, seja fornecimento de bens ou serviços prestados, de modo que os atestados fornecidos aos contratados sejam informações corretas e retratem efetivamente a realidade das execuções;

V – executar todas as ações técnicas e administrativas que se fizerem necessárias para bem executar as atribuições como fiscal de contrato e que lhe forem direcionadas distintamente, além das aqui relacionadas, mas que na prática se mostrarem necessárias para bem cumprir as atribuições e obrigações na fiscalização dos contratos;

VI – cumprir e fazer cumprir todas as condições e obrigações assumidas nas contratações administrativas em conformidade com as normas dispostas na Lei nº 14.133/2021 no que se refere as execuções contratuais, desde o início até o recebimento definitivo do bem entregue ou do serviço efetivamente prestado.

§ 1º Ao fiscal de contrato recairá a responsabilidade pela execução contratual no que se refere a efetiva execução – recebimento do bem ou serviço prestado com a indicação do recebimento provisório e o acompanhamento do recebimento definitivo, pois, quando não concordar com a regularidade na execução contratual deverá formalizar e fundamentar a sua discordância junto ao gestor de contratos e Autoridade Competente.

Continua folha 11



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 11

Art. 16 A designação de agentes para exercer as atividades previstas neste decreto deve, preferencialmente, escolher servidores efetivos ou empregados públicos, com formação ou qualificação compatível com as atividades e funções a serem executadas e obrigatoriamente, que não tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade até o terceiro grau ou ainda comercial com pessoa física e/ou jurídica contratada.

Parágrafo único. Caso ocorra grau de afinidade entre servidor com pessoa física e/ou jurídica e estiver designado para exercer funções deste Decreto deverá, obrigatoriamente, renunciar a função para qual tenha sido designado.

Art. 17 Poderá a Administração se valer de contratação de terceiros para assessorar o gestor e/ou fiscal de contrato, não para substituição, porém, este deverá firmar termo de confidencialidade sobre o serviço técnico a ser prestado e terá responsabilidade civil objetiva pelas informações prestadas.

§ 1º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

§ 2º As vedações para contratação de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, são as mesmas referidas e dispostas no inciso V, do art. 10 desde Decreto.

Art. 18 O Controle Interno tem competência para editar normas complementares e acessórias sobre a execução deste Decreto, em especial quanto a fiscalização dos contratos, desde que não contenha dispositivo em contrário.

Parágrafo único. Caberá ao Controle Interno acompanhar e observar os servidores designados para exercer as funções deste Decreto e, dentro das suas atribuições promover os alertas, comunicações e notificações que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 19 Do Credenciamento:

I - O credenciamento é utilizado sempre que houver inviabilidade de competição, quando o objetivo da Administração for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços mediante condições padronizadas e previstas no edital convocatório, sem diferenciação de tratamento e exclusão entre interessados e assegurada a igualdade de condições na contratação, nas seguintes condições mínimas até que se edite nova regulamentação:

a) o edital de chamamento ser divulgado por edital, constando detalhadamente o objeto a ser contratado e todas as condições da sua execução, de modo a permitir o maior número de interessados na contratação do objeto, em sítio eletrônico oficial e com extrato em jornal de circulação local e/ou regional, pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis;

Continua folha 12



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 12

b) no edital deverá constar a listagem dos documentos exigidos para o credenciamento, que além das regularidades fiscais, sociais e trabalhistas, deverá exigir as qualificações técnicas necessárias e nos limites do objeto a ser executado;

c) no 16º (décimo sexto) dia útil após a publicação do edital a Comissão de Contratação concretizará a análise dos documentos apresentados para aprovar e relacionar os interessados que serão credenciados.

d) havendo inabilitação de interessado no credenciamento, por falta de cumprimento integral nas condições para habilitação, poderão ser protocolizados recursos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação da listagem dos credenciados.

e) pedidos de esclarecimentos, recursos contra dispositivo do edital ou contra a análise e decisão sobre os documentos e a publicação da listagem dos credenciados seguirá os mesmos parâmetros das licitações e ditames dos artigos 164 e 165 da Lei nº14.133/2021.

Art. 20 Após a publicação final da listagem dos credenciados os contratos serão formalizados e terá início as execuções contratuais que poderão ser executadas nas seguintes condições, conforme tiver constado no edital convocatório:

§ 1º Paralela e não Excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

I - Nestes caso a Administração deverá dividir os itens do objeto em quantitativos iguais dentre os credenciados e convoca-los para assinar o contrato e iniciar a sua execução de imediato, ou

II – Convocar os credenciados por ordem de inscrição, que neste caso será considerada inscrição quando todos os documentos exigidos no edital forem apresentados de forma completa, ou ainda

III – Por sorteio realizado em sessão pública, com comunicação formal e prévia aos credenciados, sendo o comparecimento facultativo.

§ 2º Com Seleção a Critério de Terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

I - Nestes caso será de interesse dos beneficiários buscar o contratado que lhe for de interesse, porém, deverá lhe ser apresentado a listagem dos contratados, sendo vedada a indicação.

§ 3º Em Mercados Fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

I - Nestes caso os cadastrados em razão de os preços serão voláteis será considerado o preço do dia, porém, o edital convocatório apresentará as regras e condições para este tipo de contratação, inclusive condições de desconto em percentual.

Continua folha 13



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 13

§ 4º A listagem dos credenciados, por tipo de execução do objeto, deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico do Município.

Art. 21 As inscrições previstas nos editais de chamamento público ficarão abertas durante todo o prazo das execuções contratuais, de modo que novos interessados possam se inscrever e serem contratados.

I – A análise dos documentos e condições da habilitação ou desclassificação, recursos contra atos da Comissão de Contratação e convocação para assinatura do contrato seguirá os mesmos parâmetros referidos na alínea “e”, do inciso I, do art. 19.

II – Para firmar contrato com execução para os itens I e II do artigo anterior (paralela e não excludente e com seleção a critério de terceiros), a distribuição de quantitativos será revista a cada período de 4 (quatro) meses, a contar da data do primeiro contrato e assim sucessivamente até o limite previstos para o encerramento deste contrato.

III – Para firmar contrato com execução para o item III (mercados fluídos) a execução será imediata a formalização do contrato.

Art. 22 Os contratos firmados com embasamento no instrumento auxiliar do credenciamento, por inexigibilidade de licitação, conforme previsão no inciso IV, do art. 74 e seguirão os ditames dos artigos 89 ao 150, especialmente quanto aos prazos de duração previstos nos artigos 105, 106 e 107, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

§ 1º Independentemente do prazo de duração dos contratos firmados por credenciamento estarem em vigor e da constante possibilidade para novas inscrições, edital convocatório deverá ser republicado a cada período de no máximo 24 (vinte e quatro) meses para que novos interessados possam ser credenciados.

§ 2º O credenciado poderá requerer o seu descredenciamento, a qualquer tempo e sem aplicação de penalidades, desde que com aviso formal prévio de no mínimo 15 (quinze) dias úteis, de modo que não haja prejuízo aos beneficiários da execução contratual e ao Município contratante.

§ 3º O Município contratante poderá a qualquer momento promover o descredenciamento de qualquer credenciado, quando houver descumprimento de cláusulas contratuais, resguardando a ampla defesa e o contraditório.

§ 4º Poderá o credenciamento ser encerrado quando não houver interesse ou a desnecessidade da Administração em manter tal execução, com aviso prévio de 15 (quinze) dias úteis ao credenciado.

Art. 23 Da Pré-Qualificação

I – Poderá ser aberta pela Administração a qualquer tempo, conforme os tipos de objeto a serem licitados ou mesmo manter aberto permanentemente conforme dispuser o edital convocatório, no caso, o mesmo publicado para o registro cadastral.

Continua folha 14



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 14

II – Poderá também a Administração publicar edital específico para pré-qualificar interessados em participar de processos licitatórios, conforme o tipo de objeto a ser licitado, especialmente em caso de obras de grande dificuldade ou vulto.

III – Constará do edital de pré-qualificação as informações sobre as condições mínimas do objeto a ser executado, a forma de execução e os critérios de julgamento, sendo que a qualificação terá validade de 1 (um) ano, podendo ser atualizada em prazo não superior aos documentos apresentados.

IV – A Comissão de Contratação estará encarregada de analisar, aceitar ou determinar correção de documentos de modo a ampliar a competição e de possibilitar com que somente os selecionados participem da futura licitação.

V – Outras condições poderão ser exigidas em edital específico ou por regulamentação futura sobre esta condição de pré-qualificação de fornecedores e/ou prestadores de serviço, em conformidade com o art. 80 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 24 Do Procedimento de Manifestação de Interesses - PMI

I – A Administração poderá buscar junto a iniciativa privada, através de edital de chamamento público, que terceiros se manifestem interesse para realizar estudos, investigações, levantamentos, e projetos de soluções inovadoras que venham a contribuir com a Administração, seja com premissas que propicie maior economia ou vantagem administrativa direta ou para a população que será beneficiada com o projeto apresentado, mediante algumas condições:

a) o realizador dos estudos, investigações, levantamentos, e projetos de soluções inovadoras – produtos e/ou serviços, não receberá da Administração qualquer remuneração pelo resultado conseguido e vencedor do certame;

b) a Administração não estará obrigada a realizar direta ou indiretamente o projeto vencedor;

c) a remuneração sobre o projeto vencedor somente se dará caso a Administração licite o projeto – produto e/ou serviço, quando a remuneração será efetuada pelo vencedor da licitação que será contratado para realizar o projeto e que cujo valor constará da planilha do edital convocatório.

II – Este procedimento poderá ser restrito para empreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte que decidem investir em planejamento, voltado à tecnologia e inovação, que tenha objetivo para aprimorar modelo de negócios e possuam identidade original.

III – Este procedimento está disciplinado no art. 81 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ainda ser regulamentado com maiores condições para uso pela Administração.

Art. 25 Do Sistema de Registro de Preços

Continua folha 15



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 15

§ 1º Procedimento especial de licitação utilizado para registrar os preços, com uso da modalidade de pregão, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração com o princípio da economicidade, redução de custos com armazenamento, controle de estoque e economia de escala.

§ 2º Da licitação para uso do sistema de registro de preço é gerado um documento que se dá o nome de Ata de Registro de Preços – ARP que resulta em TERMO DE COMPROMISSO que gera regras vinculantes em condições predeterminada entre a Administração e fornecedores e/ou prestadores de serviço, conforme as necessidades administrativas, não sendo a Administração atrelada ao resultado do certame mas não obrigada a contratar, porém gera compromisso vinculativo e obrigacional por parte do fornecedor de bens e serviços com a Administração, inclusive serviços de engenharia, para futuras e eventuais contratações.

§ 3º O sistema de registro de preços disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, traz novas condições para sua aplicação, ainda que não haja regulamentação, porém, se encontram vigentes os decretos nº 7892/2013, com alterações pelo nº 8250/2014 e 9.488/2018 e que até suas revogações suplementam os dispositivos dos referidos artigos, mas deverão constar dos editais, dentre outros conforme o objeto licitado:

- I** – os quantitativos máximos e mínimos de itens a serem adquiridos;
- II** – possibilidade de prever preços diferentes nas seguintes hipóteses:
 - a)** quando o objeto for realizado ou entregue em lugares ou formas diferentes;
 - b)** quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
 - c)** possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto;
 - d)** registro de mais de um fornecedor/prestador, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
 - e)** alteração nos preços registrados.
- III** – o prazo de vigência da ata de registro de preço – ARP será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
- IV** – contratar obras e serviços de engenharia, desde que com projeto padronizado;
- V** – Será permitido registro de preços com indicação limitada de unidades para contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:
 - a)** quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;
 - b)** - no caso de alimento perecível;

Continua folha 16



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 16

c) - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

VI – Ser utilizado nas hipóteses de dispensa e inexigibilidades de licitação para aquisição de bens ou prestação de serviços, na forma do regulamento.

§ 4º O sistema de registro de preços poderá ser usado por outros órgãos da Administração Pública, desde que no edital convocatório disponha de tal possibilidade, através de autorização do gerenciador da ARP e neste caso, conceitua-se:

I - órgão participante sendo aquele que aderiu a convocação por chamamento público, no prazo previsto de 8 (oito) dias úteis e apresentou a sua intenção de participar e enviou a descrição e quantitativos dos itens que deseja e assim participou do processo licitatório;

II - órgão não participante sendo aquele que não tendo participado do processo licitatório manifesta intenção de aderir a ARP, através de pedido ao seu gerenciador, caso tenha autorização, porém, neste caso, deverá:

a) preparar o respectivo termo de referência com a descrição dos itens a serem contratados;

b) demonstrar que os valores registrados são compatíveis com os valores praticados no mercado, através de cotação de preços;

c) apresentar justificativa da vantagem da adesão aquela ARP.

d) ser autorizado pela autoridade competente para fazer a respectiva adesão;

§ 5º O **órgão participante** terá direito para contratar o total dos itens que indicou como participante do processo licitatório.

§ 6º O **órgão não participante** através da contratação adicionais, adesões, somente poderá adquirir 50% (cinquenta por cento) dos itens do edital convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 7º O quantitativo das adesões para outros órgãos não poderá exceder ao dobro de cada item registrado na ARP para o gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 8º Para as aquisições emergenciais de medicamentos e material de consumo hospitalar a Administração poderá aderir a ARP do Ministério da Saúde, sem a sujeição ao limite de quantitativo referido nos §§ 6º e 7º.

Art. 26 Do Registro Cadastral

§ 1º Deverá ser mantido cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços à Administração disponível para interessados se cadastrarem para contratações futuras, em conformidade com o tipo de bens a fornecer e serviços a prestar, dispondo da listagem de documentos que serão minimamente necessários para tais inscrições, sendo:

Continua folha 17



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 17

- I** – Habilitação jurídica – ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou equivalentes;
- II** – Registro da pessoa jurídica e/ou física junto aos órgãos competentes, quando necessário;
- III** – Cópias de documentos dos sócios proprietários e/ou representantes legais;
- IV** – Documentos de qualificação técnicas operacional e profissional, conforme o caso;
- V** – Documento de qualificação econômica e financeira, conforme o caso;
- VI** – Regularidades com o fisco federal – (fiscal, social e trabalhista), estadual e municipal;
- VII** – Alvará municipal ou documento similar para indicar o respectivo estabelecimento.

§ 2º Para o MEI – Microempreendedor Individual será exigido para inscrição o CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e cópia do RG e do CPF, bem como a listagem do que pode fornecer ou serviço que pode executar.

§ 3º Para o Agricultor Familiar será exigido para inscrição: cópia do DAP, CPF e listagem dos gêneros produzidos que poderá fornecer.

§ 4º Para os inscritos – registrados no Cadastro de Fornecedores do Município será disponibilizado um comprovante denominado CRC – Certificado de Registro Cadastral cuja apresentação nas licitações substituirá os documentos exigidos para habilitação, ressalvados aqueles com prazo de vigência estipulados e outros de qualificação técnica operacional ou profissional como constar de cada edital específico.

Art. 27 O Registro Cadastral de fornecedores e prestadores de serviço será de grande relevância e necessidade, tendo em vista que para as dispensas de licitação, na forma eletrônica, serão convocados preferencialmente aqueles que mantiverem seus registros em plena vigência.

Art. 28 No mês de dezembro de cada ano a Administração deverá publicar edital específico para receber novas inscrições para Registro Cadastral ou mesmo para aqueles fornecedores já inscritos complementarem e/ou revalidarem documentos com vigências vencidas.

CAPÍTULO VI

DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 29 Do Pregão:

§ 1º Modalidade de licitação obrigatoriamente utilizado para efetuar aquisição de bens e serviços comuns sem maiores complexidades, que possuam desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado, inclusive serviços comuns de engenharia, por qualquer que seja valor da contratação.

Continua folha 18



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 18

§ 2º Esta modalidade é realizada em sessão pública e na forma eletrônica, com uso de software contratado com fim específico, com disputa através de envio de lances, com julgamento pelo menor preço ou maior desconto, de modo a contratar a melhor e mais vantajosa proposta, nas condições e critérios previstos no edital licitatório;

I – A sessão pública para esta modalidade poderá ser realizada na forma presencial, desde que devidamente justificada ou quando o objeto assim requerer e conforme as condições do mercado, desde que gravada em mídia eletrônica e devidamente arquivada no processo.

§ 3º Esta modalidade de licitação será conduzida pelo Agente de Contratação, também denominado Pregoeiro, cujo edital disporá das regras de toda a condução processual conforme dispõe o art. 17, da Lei nº 14.133/2021, com publicidade no prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis e, em especial, mediante elaboração de completa e minuciosa requisição – termo de referência;

I – O Agente de Contratação terá um substituto e será auxiliado por uma Equipe de Apoio que deverá contar com o mínimo de e (três) servidores designados para esta finalidade, preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos, na forma que dispuser o instrumento de designação.

§ 4º Esta modalidade de licitação seguirá, de forma supletiva, os parâmetros do Decreto nº10.024/2019 até que outra regulamentação seja editada.

Art. 30 Da Concorrência:

§ 1º Modalidade de licitação que deve ser utilizada para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de condições e julgamento constarão do edital licitatório, podendo ser:

I – Pelo menor preço; melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior retorno econômico e maior desconto.

§ 2º Esta modalidade de licitação será conduzida pela Comissão de Contratação cujo edital disporá das regras de toda a condução processual e com publicidade nos prazos mínimos como estabelecidos no art. 55 da Lei nº 14.133/2021, ressaltando o prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis para obras e serviços especiais de engenharia; 35 (trinta e cinco) dias úteis para contratações semi-integradas; por técnica e preço ou melhor técnica e 60 (sessenta) dias úteis quando a contratação for na forma de execução integrada.

I - A Comissão de Contratação será composta com o mínimo de 3 (três) servidores designados para esta finalidade, composta preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos, na forma que dispuser o instrumento de designação.

§ 3º O edital licitatório poderá prever ou não, conforme a natureza e espécie do objeto licitado, a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço para análise, disputa e julgamento aberto, em etapa anterior ao julgamento da documentação para efeito de habilitação, sendo que o rito procedimental a ser seguido está disposto nos artigos 17 e 29 da Lei nº 14.133/2021.

Continua folha 19



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 19

§ 4º A licitação da concorrência será realizada em sessão pública, preferencialmente na forma eletrônica, e poderá também ser realizada na forma presencial, desde que devidamente justificada e gravada em mídia eletrônica com arquivamento no processo.

Art. 31 Do Concurso:

I – Modalidade de licitação utilizada para quaisquer interessados com objetivo para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor, cujas regras de julgamento e condições de participação estarão dispostas no edital do específico objeto e está disposta no art. 30 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 32 Do Leilão:

§ 1º Modalidade de licitação que deve ser utilizada para alienar bens imóveis e móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio público ou aqueles apreendidos pela Administração, sempre com julgamento pelo maior preço – maior lance, nas condições que dispuser o edital convocatório que deverá ser divulgado em sítio eletrônico oficial com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis.

I - O edital deverá ser elaborado com a descrição completa dos bens a serem leiloados, após avaliação feita por equipe de servidores públicos que emitirão o respectivo laudo com a identificação das condições de cada item avaliado e o respectivo preço;

II - No edital deverá conter, além da identificação e preço dos itens a serem leiloados, todas as condições necessárias para conhecimento dos interessados, bem como os meios para conhecer os itens, se de interesse particular.

§ 2º A sessão pública da modalidade licitatória de leilão poderá ser conduzida por servidor público designado especificamente para esta finalidade ou por leiloeiro oficial escolhido através do instrumento auxiliar do credenciamento.

§ 3º A modalidade licitatória do leilão está disposta no art. 31 da Lei nº 14.133/2021 e cujas regras devem ser seguidas quando desta necessidade administrativa.

Art. 33 Do Diálogo Competitivo:

I – Nova modalidade de licitação que visa contratar objeto que envolva inovação tecnológica ou técnica e que apresentem impossibilidade de definir as especificações com precisão suficiente para promover e elaborar edital licitatório. Neste passo, abre-se diálogo competitivo em conformidade com os ditames previstos no art. 32 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII

LOCAÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 34 A locação ou aquisição de bens imóveis:

Continua folha 20



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 20

I - Para atender as necessidades da Administração com ação administrativa desta natureza, as providências deverão ser tomadas em conformidade com o art. 51 da Lei nº 14/133/2021, quando deverá ser precedida de avaliação prévia do bem, verificação do seu estado de conservação, de possíveis custos com adaptação e, caso necessite, a forma de amortização do investimento com a adaptação e se concretizará através de licitação.

§ 1º Com as ressalvas trazidas pelo dispositivo do inciso V, do art. 74 da mesma Lei, mas com as mesmas providências referenciadas no inciso I do caput, esse tipo de contratação se dará por inexigibilidade de licitação, porém e para a concretização como pretendida, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição no que se refere a localização e características do imóvel e a justificativa e razão da sua escolha.

§ 2º Deverá acompanhar a requisição desta contratação, além do referido no parágrafo anterior, cópia autêntica dos documentos que comprovam a propriedade do imóvel – escritura pública com o respectivo registro e os documentos pessoais do proprietário.

CAPÍTULO VIII

DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 35 Para que os procedimentos das contratações, processos licitatórios e/ou administrativos, sejam firmados com critérios bem definidos, especificações condições claras do objeto a ser executado, bem como de todos os atributos de cada objeto distinto a ser contratado, detalha-se o termo de referência com os itens mínimos que devem conter na elaboração preparada pelo agente requisitante e aprovado pela autoridade competente.

Parágrafo único. a elaboração do termo de referência é obrigatória para toda e qualquer contratação, independentemente da forma de seleção do fornecedor, seja para processo licitatório ou administrativo, para contratação direta, seja para participação ou para adesão em ata de registro de preços, em conformidade com o inciso XXIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão contratante;
- g) critérios de medição e de pagamento;

Continua folha 21



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 21

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado, em conformidade com os dispositivos constantes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

j) adequação orçamentária – rubrica e fonte do recurso financeiro;

§ 1º Quando for o caso e natureza do objeto, o anteprojeto, o projeto básico, o projeto executivo, a matriz de risco e outras complementações exigidas em cada caso concreto, em especial para as execuções de obras públicas e para estas licitações, no que couber, a elaboração do estudo técnico preliminar, conforme previsões na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A elaboração do estudo técnico preliminar somente deve ser exigida para as contratações de custos mais elevados, principalmente para obras ou com execuções de maior relevo, excetuando em especial para os incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e §7º, do art. 90, da Lei 14.133/2021 e nos casos de prorrogações de contratos de serviços contínuos, porém, o termo de referência deve ser o mais completo e abrangente possível de modo a espelhar de forma incisiva e transparente as condições da execução do objeto, a fiscalização e a conclusão para sua entrega.

§ 3º Na elaboração do termo de referência, sempre no que couber, de modo a bem identificar o alcance com a execução do objeto, devendo constar o que dispõe o inciso I, do §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, qual seja quantificar os beneficiários diretos com a resolução aferida pela contratação e o respectivo interesse público a ser atendido.

§ 4º Integra este Decreto um modelo de requisição – termo de referência que possibilitará o preenchimento com todos os detalhes necessários para que um processo de contratação possa ser elaborado, conforme a natureza de cada objeto, seja para processo licitatório ou administrativo para dispensa ou inexigibilidade de licitação, para adesão em ata de registro de preço, para locação de imóvel ou para qualquer outro tipo de contratação de bens ou prestação de serviços.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Permanecem em vigor as formulações de procedimentos administrativos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores para o instrumento auxiliar do registro de preços e o Decreto Federal nº 10.024/2019 e suas alterações posteriores para a modalidade de pregão, de maneira complementar e subsidiária ao presente Decreto, excetuando suas possíveis confrontações, até que sejam revogados pelo Governo Federal.

Art. 37 Revogam-se as disposições em contrário, em especial o decreto municipal nº 4.369/2011, que regulamentou o Registro de Preços e decreto municipal nº 7.742/2020 que regulamentou o pregão dos tipos eletrônico e presencial.

Continua folha 22



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITO

DECRETO Nº 9.225

Folha 22

Art. 38 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 30 de junho de 2023

Walter José Lessa
Prefeito municipal

Alexandre Paulino Lopes
Secretário Municipal de Governo