



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 9.907 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

“Dispõe sobre o fluxo dos processos de compras e licitações, estabelece o fluxograma e dá outras providências.”

MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Monte Sião, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso VI do artigo 64 da Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº: 105, de 14 de outubro de 2008 e alterações, e ainda:

– Considerando o art. 7º da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece que a autoridade máxima do órgão ou entidade promoverá a gestão por competências, observando o princípio da segregação de funções;

– Considerando o Decreto nº. 9.392 de 08 de novembro de 2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública, do Município de Monte Sião/MG;

– Considerando a organização interna dos procedimentos licitatórios.

DECRETA:

Capítulo I – Da Introdução e Âmbito de Aplicação.

Art. 1º. Este decreto regulamenta a organização interna para o andamento dos processos de licitação e contratação da administração do poder executivo municipal.

Art. 2º. Este Decreto aplica-se a todas as modalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 excetuando-se aqueles previstos em norma própria.

Art. 3º. Na aplicação deste decreto serão observados todos os princípios previstos em legislação Municipal e na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, além dos demais que englobam toda a administração pública.

Capítulo II – Da Especialidade

Art. 4º. O Agente Público, antes de assumir Designação, Nomeação ou qualquer outra forma de provimento que envolva o trâmite dos processos licitatórios deverá realizar cursos de especialização.



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único: A Administração promoverá meios para capacitação e treinamento dos agentes públicos envolvidos.

Art. 5º. Todos os agentes públicos já participantes do trâmite dos Processos Licitatórios deverão se especializar constantemente de forma a dar eficiência, economicidade e legalidade ao correto prosseguimento dos processos.

Capítulo III – Do Trâmite

Art. 6º. Os processos correrão sobre as seguintes Secretarias, Departamentos, Divisões e Agentes:

- I - Demandante
- II – Núcleo de Planejamento de Compras Públicas
- III – Departamento de Compras
- IV – Advocacia do Município
- V – Controle Interno
- VI – Departamento de Contabilidade
- VII – Secretaria de Finanças
- VIII – Departamento de Licitação
- IX – Agente de Contratação / Pregoeiro
- X – Prefeito

Art. 7º. A ordem de prosseguimento de cada procedimento deverá respeitar o Fluxograma do anexo I.

Parágrafo Único: A Ordem poderá ser alterada desde que devidamente motivado pelo agente público.

Capítulo IV – Da Fase Preparatória

Art. 8º. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, sendo composto pelo Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar e da Solicitação.

Art. 9º. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura eletrônica dos responsáveis.

Art. 10. O documento de formalização da demanda é o documento inaugural do processo de contratação, que tem a finalidade de apresentar para a Administração as necessidades a serem atendidas, e que orienta a elaboração dos artefatos de planejamento das contratações.

§1º. O prazo de envio dos Documentos de Formalização de Demanda deverá obedecer o Plano de Contratações Anual, quando houver, ou do Calendário Anual de Compras para ser considerado tempestivo.

3



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§2º. No caso de o Documento de Formalização da Demanda ser intempestivo, o departamento de compras deverá notificar o agente do órgão, secretaria ou departamento responsável para que apresente justificativa devidamente motivada para o atraso, ou para que na falta desta, dentro do prazo de 15 dias, seja notificado o agente hierarquicamente superior para apuração de responsabilidade a quem deu causa ao atraso.

Art.11. O documento de formalização da demanda deve conter os seguintes elementos:

- I - objeto da contratação;
- II - justificativa da necessidade de contratação;
- III - quantidade de itens a serem adquiridos;
- IV - previsão de data de entrega;
- V - definição da necessidade de elaboração ou não do Estudo Técnico

Preliminar;

VI - indicação dos membros da equipe de planejamento, execução e fiscalização.

Capítulo V – Do Núcleo de Planejamento de Compras Públicas

Art. 12. O Núcleo de Planejamento de Compras Públicas, vinculado ao Departamento de Compras, é uma organização administrativa, composta por 4 (quatro) membros de planejamento, que serão responsáveis pela formatação padronizada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência.

§1º. Para o desempenho de suas funções, o Núcleo de Planejamento de Compras Públicas poderá solicitar o auxílio do Agente de Contratação, Advocacia do Município e Controle Interno.

§2º. Na busca das melhores alternativas para as demandas, o Núcleo de Planejamento de Compras Públicas poderá convocar os Secretários, Diretores ou Chefes, para adição, complementação, substituição, exclusão ou esclarecimento do Documento de Formalização de Demanda.

§3º. O prazo previsto no caput deste artigo pode ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

§4º. Compete a Secretaria de Administração a emissão de Instrução Normativa para regulamentação do funcionamento do Núcleo de Planejamento de Compras Públicas.

Art.13. O Estudo Técnico Preliminar é o documento inaugural da fase de planejamento, devendo estar descritos os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

Publicado



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II - demonstração da previsão da contrata o no plano de contrata es anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administra o;

III - requisitos da contrata o;

IV - estimativas das quantidades para a contrata o, acompanhadas das memórias de cáculo e dos documentos que lhes d o suporte, que considerem interdependências com outras contrata es, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econ mica da escolha do tipo de soluço a contratar;

VI - estimativa do valor da contrata o, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cáculo e dos documentos que lhe d o suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administra o optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licita o;

VII - descri o da soluço como um todo, inclusive das exigências relacionadas   manuten o e   assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contrata o;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administra o previamente   celebra o do contrato, inclusive quanto   capacita o de servidores ou de empregados para fiscaliza o e gestão contratual;

XI - contrata es correlatas e/ou interdependentes;

XII - descri o de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequa o da contrata o para o atendimento da necessidade a que se destina, com a indica o da modalidade de licita o.

Art.14. O estudo técnico preliminar permitirá a avalia o da viabilidade técnica e econ mica da contrata o, e conter  obrigatoriamente os seguintes elementos:

 1 . Quando não forem contemplados os demais elementos previstos no artigo 12 deste Decreto, deverão ser apresentadas as devidas justificativas.

 2 . O Estudo Técnico Preliminar será elaborado pelo Núcleo de Planejamento de Compras Públicas, mediante a apresenta o do Documento de Formaliza o da Demanda da Secretaria demandante, salvo nos casos de processos não previstos no Calendário Anual de Compras, ou no Plano de Contrata es Anual, quando houver.

 3 . Em se tratando de Estudo Técnico Preliminar para contrata o de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada   inexistência de prejuízo para a aferi o dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especifica o do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elabora o de projetos.

Publicado



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art.15. O Mapa de Riscos é o Documento necessário à análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual de acordo com todas as informações fornecidas no estudo técnico preliminar.

Art.16. A solicitação deverá ser elaborada pelo Núcleo de Planejamento de Compras Públicas, após a escolha da melhor solução do Estudo Técnico Preliminar, ou do Documento de Formalização da Demanda, nos casos onde o ETP for dispensado.

Art.17. A solicitação deverá ser realizada pelo Núcleo de Planejamento de Compras Públicas, e deverá conter os seguintes requisitos:

I – Centro de Custo;
II – Data e Responsável;
III – Descrição da solicitação - estando está de acordo com o programa, devendo ainda seguir o Plano de Contratação Anual.

IV – Justificativa: de forma resumida, abordará a descrição da necessidade de contratação e a escolha da melhor solução.

a) A definição do objeto para o atendimento da necessidade servirá de subsídio para elaboração do termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

b) A justificativa iniciará com a conta a ser utilizada para pagamento deste;

c) A Descrição da Solicitação ainda deverá conter o saldo orçamentário atualizado na respectiva ficha.

V – Especificação do item a ser contratado, sendo esta:

a) Nome e definição exata do item dentro do cadastro, observando-se os princípios da padronização, eficiência e economicidade;

1 – Deverá ser observado o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras para aquisição de produtos comuns;

2 – Em caso de não registro em cadastro municipal, o órgão demandante deverá solicitar a inclusão do item no catálogo eletrônico de padronização, conforme regulamento específico.

b) Quantitativo necessário ao cumprimento da necessidade;

1 - Em caso de quantitativo a ser estimado, deverá ser motivado à forma de cálculo estimativo.

c) Qualitativo, observando-se atingir o melhor interesse público.

IV – Ficha da solicitação com observação do respectivo saldo orçamentário.



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

a) em caso de notório saldo orçamentário inferior ao pedido, requisitar aos órgãos responsáveis a possibilidade de reforço na respectiva ficha ou aberta de crédito especial.

V – Desdobro;

VI – Assinatura eletrônica do Solicitante e do Ordenador de Despesa.

Art.18. O termo de referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - 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;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV - requisitos da contratação;

V - 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;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX - 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;

X - adequação orçamentária;

Capítulo VI – Da Cotação

Art.19. O Departamento de Compras deverá realizar pesquisa de preço de mercado, de forma a subsidiar o processo com a planilha de valores necessários.

§1º Os agentes responsáveis pela pesquisa de preços deverão utilizar de todos os meios possíveis para a indicação de valor de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e observando-se a realidade local;

§2º A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

Capítulo VII – Do Controle dos Atos Administrativos, de Legalidade e da Análise de Riscos.



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 20. Deverá ser realizada a fiscalização e controle dos Procedimentos por meio da Assessoria de Controle Interno e da Advocacia-Geral Municipal, por meio da emissão de parecer individual de cada Divisão.

Art. 21. Os Agentes encarregados dos pareceres deverão:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise administrativa e jurídica.

Art. 22. Os pareceres terão efeito vinculante e serão complementares entre si, devendo sugerir a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, visando à viabilidade da contratação, a eficiência, a economicidade, a proporcionalidade (solução necessária, adequada e proporcional) e a razoabilidade.

Art. 23. Autoridade legalmente competente poderá, ao seu critério, de forma motivada e com elementos comprobatórios, não aderir ao parecer jurídico e administrativo, proferindo, espontaneamente, decisão contrária ao recomendado, mas ficando vinculada aos critérios estritamente legais.

Art. 24. Os pareceres iniciais, terão condão de revisar e reforçar o Estudo Técnico Preliminar, de forma a fornecer informações, conteúdo e verificar os riscos do presente procedimento, com o objetivo de alcançar a legalidade, eficiência e economicidade do processo licitatório, visando assim o melhor interesse público.

Art. 25. Deverá assim, ser feita a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual de acordo com todas as informações fornecidas no estudo técnico preliminar.

Capítulo VIII – Do Departamento de Contabilidade

Art. 26. Após o processo tramitar pela Advocacia do Município e Assessoria de Controle Interno, será encaminhado ao Departamento de Contabilidade, para que esta verifique se há dotação orçamentária para atendimento das despesas a serem contratadas.

Art. 27. Constatada a existência de saldo orçamentário suficiente para o cumprimento da solicitação o processo deverá ser enviado a Secretaria de Finanças e Tesouraria.

Parágrafo único: Em caso de não existir saldo orçamentário para a solicitação enviada, o Departamento de Contabilidade deverá notificar o demandante no



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

prazo de 48 horas para que tome as devidas providências para o correto prosseguimento do processo no prazo máximo de 15 dias, sob pena de arquivamento do mesmo.

Capítulo IX – Da Secretaria de Finanças e Tesouraria

Art. 28. Deverá verificar a disponibilidade financeira para atendimento das contratações e posteriormente remeter o mesmo ao Departamento de Licitações.

Capítulo X – Do Departamento de Licitação

Art. 29. O Departamento de Licitações será responsável pela elaboração da minuta do edital, pela publicação dos instrumentos convocatórios, pela preparação dos documentos pertinentes e pela publicação do resultado.

Art. 30. Compete ao Agente de Contratação a condução do certame e as demais atividades especificadas na Lei Complementar nº. 256/2022.

Art. 31. Após a elaboração do Edital, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e antes da publicação, deverá o mesmo ser enviado a Advocacia-Geral Municipal para análise do mesmo, onde, após esta deverá devolver a Divisão com ou sem ressalva apontada em parecer jurídico.

Parágrafo Único: No caso da ressalva envolver critérios de legalidade fica a comissão vinculada ao parecer.

Art. 32. A publicação do instrumento convocatório – respeitando-se todos os prazos e procedimentos previstos na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá o Agente de Contratação conduzir o certame, mediante preparação de documentos pertinentes e acompanhamento no dia do procedimento.

Parágrafo Único: O Agente de Contratação, Comissão de Licitação ou Pregoeiro poderá, nos casos de alta complexidade e mediante justificativa, requerer apoio técnico junto a Advocacia-Geral Municipal para revisão de recursos ou consulta durante a ocorrência do procedimento.

Art.33. Antes da Publicação do Resultado Final, deverá a Advocacia-Geral se pronunciar sobre a legalidade dos Procedimentos realizados pela Comissão;

Capítulo XI – Do Chefe do Executivo Municipal

Art.34. Após a Publicação do Resultado Final deverá o Chefe do Executivo decidir sobre a homologação ou não do processo.

Art.35. O Departamento de Licitações será encarregado do Processo até a assinatura do Contrato, onde sua execução deverá ser acompanhada pelo Demandante e pelo Gestor dos Contratos.



Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG

ESTÂNCIA HIDROMINERAL

CEP: 37580-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art.36. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal nº. 9.301, de 29 de agosto de 2023.

Monte Sião, 03 de fevereiro de 2025.

MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado No Átrio da Prefeitura Municipal de Monte Sião - MG Artigo 60-Lai Orgânica Municipal Nº <u>9.907</u> Em: <u>04/02/2025</u>  Diretor Administrativo
--

Publicado

