



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.806/2020

“Regulamenta, no âmbito do Município de Itamonte – MG a utilização da modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e serviços comuns e dá providências”

ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS, Prefeito Municipal de Itamonte, 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 IV, do art. 52, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto no inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal,

Considerando o art. 15, II e §3º da Lei nº 8.666/93,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002,

Considerando o disposto no Decreto Federal nº 10.024/2017,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - É obrigatória à utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais.

§ 2º - Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput nas seguintes situações:

I - Desde que fique comprovada desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica;

II - Nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; e

III - Nos certames com fonte de recurso exclusiva do Tesouro do Município e com valor global máximo até R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais).

Art. 2º - A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

**Parágrafo único** - As normas disciplinadoras da licitação serão, sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 3º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Aviso do edital - documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
- b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e

d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

**II - BENS E SERVIÇOS COMUNS** - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

**III - BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS** - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

**IV - LANCES INTERMEDIÁRIOS** - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

**V - OBRA** - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

**VI - SERVIÇO** - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração Pública;

**VII - SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA** - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.194/1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

**VIII - CADASTRO DE FORNECEDORES** da Prefeitura Municipal - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Administração Municipal;

**IX - SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF** - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da Administração Pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

X - SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XI - ÓRGÃO SOLICITANTE - é o TITULAR DE CADA SETOR (Diretoria ou Departamento que seja encarregado das aquisições de bens e serviços) que solicita/requisita, por intermédio de sua função, a realização de certame licitatório;

XII - AUTORIDADE COMPETENTE - é a responsável pela pasta solicitante que fará a conferência e respectiva aprovação do termo de referência, com a participação da comissão permanente de licitações, e para envio do processo ao (a) pregoeiro (a) para preparação do edital licitatório, além das outras atribuições previstas nos incisos do art.13 deste Decreto;

XIII - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - órgão competente e centralizado, formado com o mínimo de 3 (três) servidores municipais, nomeados para esta finalidade cuja maioria seja composta por servidores efetivos, que atuará em cooperação com a autoridade competente na conferência dos termos de referências, e reparos quando necessário, para que os processos sejam autorizados;

XIV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - peça que deve compor os processos que contenham objetos que possam gerar impactos administrativos futuros e outras despesas além do que for efetivamente contratado após efetivada a contratação, de objetos não comuns no dia a dia da administração, de modo a demonstrar a respectiva viabilidade, através de planejamento objetivo e detalhado, para dar suporte e segurança na preparação do termo de referência; e

XV - TERMO DE REFERÊNCIA - documento que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração, a partir dos padrões de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a) a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

b) o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;

c) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

d) as condições de pagamento;

e) o critério de aceitação do objeto;

f) os deveres do contratado e do contratante;

g) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

h) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

i) o prazo para execução do contrato; e

j) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º - A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º - Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão.

Art. 4º - O pregão não se aplica a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - contratações de obras;
- II - locações imobiliárias e alienações; e
- III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no inciso III do caput do art. 3º.

**CAPÍTULO II**  
**PROCEDIMENTOS**

**Art. 5º** - O pregão será modalidade adotada para aquisição de bens e serviços comuns e poderá ser realizada:

I - À DISTÂNCIA e em sessão pública, por meio de Sistema Eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura Municipal. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e

II - NA FORMA PRESENCIAL, em sessão pública a ser realizada na sala das licitações da Prefeitura Municipal Licitadora.

**Art. 6º** - A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação - ETP e termo de referência;

II - elaboração do edital e publicação do seu aviso;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V - julgamento;

VI - habilitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

**Art. 7º** - Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser o edital.

**Parágrafo único** - Serão fixados critérios objetivos para definição do MELHOR PREÇO, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

**Art. 8º** - O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - termo de referência; documento precedido do estudo técnico preliminar, quando for o caso;

II - planilha estimativa de despesa;

III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI - edital e respectivos anexos;

VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta do termo de compromisso da ata de registro de preços, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

VIII - parecer jurídico;

IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

XI - proposta de preços do licitante;

XII - ata da sessão pública; que conterà os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;

b) as propostas apresentadas;

c) os lances ofertados, na ordem de classificação;

d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

e) a aceitabilidade da proposta de preço;

f) a habilitação;

g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e

i) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato;

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

XIV - atos de adjudicação e de homologação.

§ 1º - A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º - A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 3º - Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

CAPÍTULO III  
ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 9º - A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º - O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º - Caberá à Comissão Permanente de Licitações solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio e das autoridades competentes.

Art. 10 - O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

### CAPÍTULO IV CONDUÇÃO DO PROCESSO

**Art. 11** - A preparação do processo será iniciada pela Autoridade Competente com a efetiva participação e orientações da Comissão Permanente de Licitações.

**Art. 12** - Caberá a Autoridade Competente com a efetiva participação da Comissão Permanente de Licitações:

I - Decidir sobre a obrigatoriedade da forma eletrônica nas licitações por pregão, ou com as devidas e criteriosas justificativas sobre a inviabilidade técnica ou qualquer tipo de desvantagem para a administração, quando poderá indicar a forma presencial;

II - Designar acerca do preço sigilo;

III - Designar o modo de disputa; e

IV - Designar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**Art. 13** - Caberá à autoridade competente do certame, de acordo com suas atribuições legais, além das obrigações mencionadas no artigo anterior:

I - Determinar a abertura do processo licitatório;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

- II - Decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- III - Adjudicar imediatamente o objeto da licitação, quando não houver recurso;
- IV - Adjudicar o objeto da licitação e encaminhar com a devida instrução à Autoridade Superior para propor a homologação;
- V - Determinar a convocação da vencedora da licitação para assinatura o contrato ou o termo de registro de preços a ser firmado com a Administração e
- VI - Outras atribuições poderão ser acrescentadas, mediante ato de delegação pela Autoridade Superior.

### CAPÍTULO V FASE DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO

**Art. 14** - Na fase preparatória do processo de pregão será observado o seguinte:

- I - Aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem for designado para esta função;
- II - Elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- III - Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

**Art. 15** - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º - Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará, obrigatoriamente, do instrumento convocatório.

Art. 16 - Caberá a Autoridade Competente indicar agentes públicos para o desempenho das funções inerentes a este Decreto, para que a Autoridade Superior faça a designação.

Art. 17 - Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I - conduzir 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 - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade Competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - encaminhar o processo adjudicado e devidamente instruído à Autoridade Superior, propondo a sua adjudicação, quando não houver recurso;

XII - encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior propondo adjudicação e homologação, quando houver recurso.

**Parágrafo único** - O pregoeiro poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica e ou técnica quando for o caso, ou de outros setores administrativos, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 18** - Caberá à equipe de apoio auxiliar efetivamente o pregoeiro em todas as etapas do processo licitatório, em especial no momento da sessão pública.

**Art. 19** - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

**I - NA FORMA ELETRÔNICA:**

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Administração Municipal;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

### II - NA FORMA PRESENCIAL:

a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no edital;

b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do pregoeiro;

c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e

d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

### CAPÍTULO VI DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

**Art. 20** - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital em jornal de circulação regional e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

§2º - Nas hipóteses de pregão ser realizado com utilização de recursos do ESTADO decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

§ 3º - Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja até o limite estabelecido na alínea "b" do inciso II do art.23 da Lei Federal nº 8.666/1993, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

**Art. 21** - Os editais serão disponibilizados na íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único** - Em se tratando de pregão na forma eletrônica, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado e em uso pela Prefeitura de Municipal.

**Art. 22** - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

**Art. 23** - os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**Art. 24** - qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º - a impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

### CAPÍTULO VII APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

Art. 25 - O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

Art. 26 - Quando se tratar de Pregão na FORMA ELETRÔNICA, após a divulgação do edital nos locais designados neste decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º - A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou do SICAF, após a devida regulamentação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 4º - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º - A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto e demais normas inerentes às licitações públicas.

§ 6º - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da Sessão Pública.

§ 7º - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o §2º do art. 50.

**Art. 27** - Quando se tratar de pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

### CAPÍTULO VIII ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 28** - Em se tratando de pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**Art. 29** - Em se tratando de Pregão na FORMA PRESENCIAL, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta de preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**Art. 30** - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**Parágrafo único** - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**Art. 31** - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de pregão na forma eletrônica.

**Art. 32** - Em se tratando de pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da lei nº 12.527/2011.

**Art. 33** - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de pregão na forma eletrônica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 34** - Em se tratando de pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço ou maior desconto e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço ou maior desconto.

§ 1º - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

§ 2º - Quando houverem propostas iniciais empatadas, o pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação.

**Art. 35** - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de pregão na forma eletrônica.

§ 1º - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

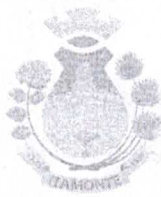
§ 2º - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 36** - Em se tratando de pregão na FORMA PRESENCIAL, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes.

**Art. 37** - Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

**I - ABERTO** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

**II - ABERTO e FECHADO** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**Parágrafo único** - No modo de disputa ABERTO, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**Art. 38** - No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública DURARÁ DEZ MINUTOS e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

§ 2º - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 39** - No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de QUINZE minutos.

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

§ 2º - Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em ATÉ CINCO minutos, que será SIGILOSOS até o encerramento deste prazo.

§ 3º - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de TRÊS, poderão oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, que será SIGILOSOS até o encerramento do prazo.

§ 4º - Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será SIGILOSOS até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

**Art. 40** - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 41** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a sessão pública será SUSPENSA e reiniciada somente decorridas VINTE E QUATRO HORAS após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**Art. 42** - Em se tratando de pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

§ 1º - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço ou de menor percentual de desconto, em ordem decrescente de valor.

§ 2º - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§ 3º - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço ou maior percentual de desconto e o valor estimado para a contratação.

**Art. 43** - Após a etapa de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art.44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**Art. 44** - Em se tratando de pregão ELETRÔNICO, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**Parágrafo único** - Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO IX**  
**JULGAMENTO - NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

**Art. 45** - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º - A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º - O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, UMA HORA, em se tratando da FORMA ELETRÔNICA, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de pregão na forma eletrônica.

§ 3º - Em se tratando de pregão na FORMA PRESENCIAL, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de VINTE E QUATRO HORAS, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital.

**Art. 46** - Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, §9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

**CAPÍTULO X**  
**HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**Art. 47** - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art.78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo único** - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal e/ou pelo SICAF, após junto ao Ministério da Economia ou em outro órgão por ele determinado.

**Art. 48** - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**Art. 49** - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a Administração;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

**Parágrafo único** - Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

**Art. 50** - A habilitação dos licitantes será verificada pelo Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal e/ou pelo SICAF, após a regulamentação junto ao Ministério da Economia ou junto a outro órgão por ele determinado.

§ 1º - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal e/ou no SICAF, após a devida regulamentação, deverão ser enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27.

§ 2º - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º - Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão na forma eletrônica) ou por meio designado no Edital (pregão na forma presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º - No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

§ 8º - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

### CAPÍTULO XI RECURSO - INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 51 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na Sessão Pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (FORMA ELETRÔNICA) ou de maneira verbal (FORMA PRESENCIAL), manifestar sua intenção de recorrer.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

### CAPÍTULO XII ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**Art. 52** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e encaminhará para a Autoridade Superior para homologar o procedimento licitatório.

**Art. 53** - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

### CAPÍTULO XIII SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

**Art. 54** - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão na forma eletrônica.

§ 2º - O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão na forma presencial, podendo ser reiniciada sessão pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da prefeitura com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### CAPÍTULO XIV ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

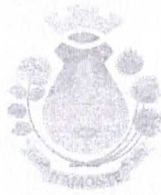
Art. 55 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou o termo de compromisso da ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º - Na assinatura do contrato ou do termo de compromisso da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou termo de compromisso da ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou o termo de compromisso da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56.

§ 3º - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, permitida a fixação de prazo diverso e superior no edital, conforme as condições do objeto a ser licitado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO XV - SANÇÃO  
IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Art. 56 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal Licitadora e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou o termo de compromisso da ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto ou executar de forma incompleta, imprecisa ou que cause prejuízo ao órgão requisitante;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º - As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - As sanções serão registradas e publicadas no site do Município, com arquivamento no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal.

### CAPÍTULO XVI REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 57 - A autoridade competente para adjudicar e/ou homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**Parágrafo único** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

### CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA - APLICAÇÃO

Art. 58 - Poderão ser adotadas as seguintes hipóteses para uso do sistema de dispensa eletrônica:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666/1993; e

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º - O sistema de dispensa eletrônica somente poderá ser usado após a devida regulamentação na circunscrição municipal, com direcionamento do Ministério da Economia para uso da plataforma SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, e ainda com orientações seguras dos órgãos de controle externo.

§ 2º - A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato normativo de que trata o § 1º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art.4º deste Decreto.

CAPÍTULO XVIII  
DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59** - A formalização das contratações pela hipótese de dispensa de licitação, nos termos dos incisos I e II do art. 24, da Lei nº 8.666/93 continuarão a ser feitas, mediante as cotações de preços de mercado, obedecerá aos limites e condições previstos nos mencionados incisos, e demais exigências específicas, até que a dispensa eletrônica seja regulamentada.

**Parágrafo único** - Fica vedada contratações por dispensa de licitação como referido no caput cujos os recursos financeiros sejam oriundos de convênios, acordos ou contratos de repasses do Governo Federal ou Estadual, até que seja regulamentada a dispensa eletrônica referida no art. 58.

**Art. 60** - Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**Art. 61** - Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participando da sessão presencial (pregão presencial).

**Art. 62** - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**Art. 63** - Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 65** - A Administração Municipal editará o seu Plano de Desenvolvimento Sustentável - Gestão de Logística, visando à implementação de critérios, requisitos e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

práticas de sustentabilidade a serem observados pelos diversos setores administrativos, de modo a direcionar a prática de sustentabilidade e racionalização de gastos com as contratações de bens e serviços, em curto e médio prazos, para que possa balizar a elaboração do estudo técnico preliminar que dará suporte ao preparo dos termos de referência para elaboração dos editais, conforme disposto no inciso XV, do art. 3º, deste Decreto.

**Art. 66** - A Administração Municipal poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto, além do Plano de Logística Sustentável, mediante necessidade técnica e solicitação da Comissão Permanente de Licitações.

**Art. 67** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1393 de 03 de abril de 2017.

**Art. 68** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 1.745 de março de 2020.

Itamonte, 10 de julho de 2020.

  
**ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO ÚNICO**

Para efeitos da modalidade licitatória denominada PREGÃO consideram-se:

**BENS COMUNS**

**1 - Bens de Consumo**

- 1.1 - Água mineral
- 1.2 - Cartuchos de tinta
- 1.3 - Combustível e lubrificante
- 1.4 - Formulários contínuos
- 1.5 - Gás
- 1.6 - Gênero alimentício
- 1.7 - Material de expediente
- 1.8 - Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.9 - Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.10 - Material de limpeza e conservação
- 1.11 - Oxigênio
- 1.12 - Uniforme
- 1.13 - Materiais de Manutenção

**2 - Bens Permanentes**

- 2.1 - Mobiliário
- 2.2 - Equipamentos em geral, exceto bens de informática
- 2.3 - Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
- 2.4 - Veículos automotivos em geral
- 2.5 - Microcomputador de mesa ou portátil "notebook", monitor de vídeo, impressora e estabilizador

**SERVIÇOS COMUNS**

- 1 Serviços de Apoio Administrativo
- 2 Serviços de Apoio à Atividade de Informática



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

### GABINETE DO PREFEITO

- 2.1 - Digitação
- 2.2 - Manutenção
- 3 - Serviços de Assinaturas
  - 3.1 - Jornal
  - 3.2 - Periódico
  - 3.3 - Revista
  - 3.4 - Televisão via satélite
  - 3.5 - Televisão a cabo
- 4 - Serviços de Assistência
  - 4.1 - Hospitalar
  - 4.2 - Médica
  - 4.3 - Odontológica
- 5 - Serviços de Atividades Auxiliares
  - 5.1 - Ascensorista
  - 5.2 - Copeiro
  - 5.3 - Garçom
  - 5.4 - Jardineiro
  - 5.5 - Mensageiro
- 6 - Serviços de Análises Clínicas e Laboratoriais
- 7 - Serviços de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
- 8 - Serviços de Engenharia e arquitetura
- 9 - Serviços de Confecção de Uniformes
- 10 - Serviços de Copeiragem
- 11 - Serviços de Eventos
- 12 - Serviços de Filmagem
- 13 - Serviços de Fotografia
- 14 - Serviços de Gás Natural
- 15 - Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
- 16 - Serviços Gráficos
- 17 - Serviços de Gravação
- 18 - Serviços de Hotelaria
- 19 - Serviços de Jardinagem
- 20 - Serviços de Lavanderia
- 21 - Serviços de Limpeza e Conservação
- 22 - Serviços de Locação de Bens Móveis
- 23 - Serviços de Manutenção de Bens Imóveis





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE  
GABINETE DO PREFEITO

- 24 - Serviços de Manutenção de Bens Móveis
- 25 - Serviços de Microfilmagem
- 26 - Serviços de Remoção de Bens Móveis
- 27 - Serviços de Reprografia
- 28 - Serviços de RX e similares
- 29 - Serviços de Seguro Saúde
- 30 - Serviços de Tradução
- 31 - Serviços de Telecomunicações de Dados
- 32 - Serviços de Telecomunicações de Imagem
- 33 - Serviços de Telecomunicações de Voz
- 34 - Serviços de Telefonia Fixa
- 35 - Serviços de Telefonia Móvel
- 36 - Serviços de Transporte
- 37 - Serviços de Vale Refeição
- 38 - Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva