

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO/MG – Publica EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Oriunda do **Pregão Eletrônico nº 32/2026** cujo objeto é: “Formação de registro de preço para futura e eventual aquisição de insumos médico-hospitalares em atendimento aos setores da Secretaria Municipal de Saude (UPA 24HRS e ATB), com exclusividade de disputa e contratação de MEI, ME e/ou EPPs, preferencialmente sediadas regionalmente com limite de 50km de distância do município de Sarzedo (tendo como referência a Secretaria Municipal de Saúde) - PARTE IV”, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA das ARP e no Pregão Eletrônico nº 37/2026”.
Vigência: 12 meses a partir da publicação.

ARP nº 51/2026 - BEAGA HOSPITALAR EIRELI – itens 5, 6 e 12, sob o valor total de R\$ 94.848,80 (Noventa e quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos);

ARP nº 52/2026 - DELTA SHOP DIST PROD HOSP LTDA – item 7, sob o valor total de R\$ 5.880,00 (Cinco mil, oitocentos e oitenta reais);

ARP nº 53/2026 - MASTERMED COMERCIAL LTDA – itens 8 ao 11 e 13 ao 40, sob o valor total de R\$ 31.785,55 (Trinta e um mil, setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos);

ARP nº 54/2026 - YOU CARE SOLUCOES HOSPITALARES LTDA – item 41, sob o valor total de R\$ 26.950,00 (Vinte e seis mil, novecentos e cinquenta reais).

O inteiro teor desta ata encontra-se disponíveis no endereço eletrônico: www.sarzedo.mg.gov.br. Sarzedo/MG, 31/08/2026.

DOE – Diário Oficial Eletrônico de Sarzedo

Rita de Cassia das Graças Santos Prefeita Municipal Criado pela lei Municipal Nº 651 de dezembro de 2014. www.sarzedo.mg.gov.br	Distribuição: Protocolo Geral Prefeitura Municipal de Sarzedo: Rua Eduardo Cozac, 315– Centro /MG. CEP. 32450-000 / FONE: (31)3577-7007 Assinatura Digital: Ademir Alves dos Reis	
---	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO/MG – AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA ELETRÔNICA n.º 12/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, material e mão de obra, para instalação e configuração de sistema de telefonia para UPA/HOSPITAL 272 Joias. Referente recursos guiados pelo Comitê Gestor DMC - Acordo Judicial ACP Nº 0010261-67.2019.5.03.0028. Com exclusividade de disputa e contratação de MEI, ME E/OU EPPS, sediadas preferencialmente regionalmente com limite de 50km de distância do município de Sarzedo (tendo como referência a Secretaria Municipal De Saúde), conforme itens, especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência. O início de acolhimento das propostas se dará em 01/09/2026 a partir de 08 horas até 08/09/2026 as 08:00hrs. A sessão pública de abertura das propostas ocorrerá no dia 08/09/2026, a partir das 08:00hrs, no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br. **Termo de dispensa e anexos estão disponíveis** exclusivamente nos websites: www.licitardigital.com.br e www.pncp.gov.br Informações pelo telefone 31 3577 6531, e-mail comprassaude@sarzedo.mg.gov.br. Sarzedo/MG, 31 de agosto de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO**

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000 Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 7010 e 3577-7326

CNPJ: 01.612.509/0001-58

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 426/2026

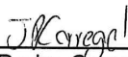
A Prefeitura Municipal de Sarzedo torna público, para conhecimento dos interessados, a intenção de contratação direta para **aquisição de cadeira de acessibilidade aquática em atendimento aos usuários do Centro de Referência dos Idosos**, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social solicitação nº 426/2026; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e modelo de proposta.

O texto integral do Aviso, do Termo de Referência e o Modelo de Proposta Comercial encontram-se à disposição dos interesses no site: www.sarzedo.mg.gov.br.

As propostas comerciais poderão ser enviadas para o endereço eletrônico comprasdireta02@sarzedo.mg.gov.br até as 17:00hs do dia 03/09/2026.

Pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico comprasdireta02@sarzedo.mg.gov.br

Sarzedo/MG, 31 de agosto de 2026.



João Pedro Carregal Torres
Agente de Contratação

**PORTARIA Nº 64, DE 28 DE AGOSTO DE 2026**

Regulamenta os procedimentos para o gerenciamento, a fiscalização, o controle, a guarda e a utilização dos veículos oficiais integrantes da frota da Câmara Municipal de Sarzedo.

O Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo, em exercício, no uso legal das suas atribuições, notadamente o que dispõe o artigo 87, do Regimento Interno desta Casa Legislativa e do artigo 29 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de zelar pela guarda, integridade e conservação do patrimônio público, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência insculpidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos e mecanismos de fiscalização contínua sobre a utilização, o abastecimento e a manutenção dos veículos oficiais, garantindo a destinação estritamente voltada ao serviço público e o controle social dos atos administrativos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCEITOS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o uso, a guarda, o abastecimento, a manutenção, a fiscalização e a gestão da frota oficial de veículos da Câmara Municipal de Sarzedo, de observância obrigatória por todos os condutores e servidores autorizados.



§1º O disposto nesta Portaria tem como objetivo precípua assegurar que a frota oficial da Câmara seja utilizada em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Consideram-se veículos oficiais os bens móveis próprios, integrantes do acervo patrimonial, bem como os veículos locados, cedidos ou postos à disposição da Câmara Municipal de Sarzedo, classificados como bens de uso especial e destinados exclusivamente às atividades legislativas e administrativas do Poder Legislativo municipal.

Parágrafo único. A frota oficial própria ou locada será objeto de inventário contínuo e cadastro atualizado no Setor de Frotas, constando placa, chassi, número do RENAVAM, quilometragem, ano de fabricação, valor contábil ou contrato de locação de origem e estado de conservação.

Art. 3º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao atendimento do interesse público, sendo vedada sua utilização para fins particulares, de lazer, para transporte de terceiros alheios ao serviço público ou em atividades de caráter político-partidário.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 4º A gestão, a supervisão operacional e a fiscalização da frota oficial competem ao Setor de Frotas, sob a orientação da Presidência da Câmara e com o acompanhamento da Controladoria Interna.

Art. 5º São atribuições do Setor de Frotas:

- I. manter o cadastro patrimonial e o histórico individual de cada veículo atualizados;



- II. autorizar e supervisionar as requisições de uso, emitindo as respectivas Ordens de Serviço ou Programações de Deslocamento;
- III. fiscalizar o preenchimento diário dos Relatórios de Tráfego e o controle de quilometragem e combustível;
- IV. planejar e executar o cronograma de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- V. fiscalizar as condições de identificação visual, conservação e segurança dos veículos;
- VI. instruir e encaminhar à Presidência e à Controladoria Interna as notificações sobre sinistros, acidentes, infrações de trânsito ou avarias constatadas;
- VII. elaborar relatórios mensais de consumo e desempenho e submetê-los à apreciação da Presidência e da Controladoria Interna.

Art. 6º A Controladoria Interna realizará auditorias periódicas nos registros de tráfego, manutenções e abastecimentos, emitindo recomendações técnicas e avaliando a conformidade dos procedimentos de fiscalização.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO

Art. 7º A condução dos veículos oficiais é restrita aos servidores efetivos ocupantes do cargo de motorista e, em caráter excepcional e suplementar, aos servidores previamente designados por ato formal da Presidência da Câmara, desde que devidamente habilitados.

Art. 8º Todo deslocamento com veículo oficial depende de prévia formalização por meio de Ofício/Comunicação Interna ou formulário eletrônico online devendo conter:

- I. data, horário previsto de saída e retorno;
- II. identificação dos passageiros vinculados ao serviço;
- III. endereço completo do destino;



- IV. justificativa fundamentada da missão institucional.
- V. quilometragem inicial e final registrada.

§ 1º O condutor é responsável pelo preenchimento fidedigno do Relatório de Tráfego Diário, em meio físico ou por meio de formulário eletrônico online no sistema oficial de frotas, ao término de cada percurso.

§ 2º O transporte de pessoas sem vínculo funcional com a Câmara é restrito a convidados oficiais em eventos legislativos ou autoridades públicas, mediante autorização da Presidência.

§ 3º Em situações excepcionais de urgência, caso fortuito ou força maior que inviabilizem o preenchimento prévio em razão de falhas operacionais ou indisponibilidade técnica, admite-se a autorização verbal da Presidência da Câmara ou do responsável pelo Setor de Frotas, condicionada à regularização e formalização documental no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º É vedado ao solicitante, autoridade ou passageiro demandar ao condutor desvios de rota, paradas não previstas ou alteração de itinerário para fins diversos dos estritamente autorizados na Ordem de Serviço, Ofício ou formulário eletrônico, cabendo ao motorista recusar ordens que contrariem o planejamento formal, salvo imperiosa necessidade superveniente comunicada de imediato ao Setor de Frotas e justificada no Relatório de Tráfego Diário.

§ 5º O desvio injustificado de rota, a divergência não autorizada de itinerário ou a omissão dolosa do destino real caracterizam infração funcional por desvio de finalidade, sujeitando o solicitante, o condutor e os passageiros que concorrerem para a conduta à responsabilização solidária disciplinar e civil pelo ressarcimento integral dos custos operacionais decorrentes do percurso indevido.

Art. 9º É proibida a guarda de veículos oficiais em residências ou locais não autorizados pela Administração, devendo os veículos permanecer estacionados na sede da Câmara Municipal ou em pátio oficial ao término da jornada de trabalho e nos finais de semana e feriados, salvo em viagens oficiais programadas.



Art. 10. A cessão de veículos oficiais a outros órgãos ou entidades públicas dependerá de convênio ou termo formal de cooperação, aprovado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DA IDENTIFICAÇÃO VISUAL E CONTROLE SOCIAL

Art. 11. Os veículos oficiais da Câmara Municipal deverão portar identificação visual padronizada, consistente em adesivagem lateral contendo o brasão do Município e a inscrição indicativa do Poder Legislativo de Sarzedo, garantindo a visibilidade e o controle social.

Art. 12. É proibida a condução de veículo oficial sem a devida identificação visual, salvo em situações excepcionais autorizadas por despacho motivado da Presidência, fundado exclusivamente em risco comprovado à segurança institucional ou no cumprimento de diligências cuja eficácia exija discrição.

Art. 13. A remoção, adulteração ou ocultação indevida da identificação visual sujeita o responsável às medidas disciplinares cabíveis e ao ressarcimento do custo de reposição da sinalização.

CAPÍTULO V

DO ABASTECIMENTO E DA MANUTENÇÃO

Art. 14. O abastecimento da frota será realizado exclusivamente no estabelecimento contratado pela Câmara Municipal, mediante requisição eletrônica ou ordem formal do Setor de Frotas.

§ 1º É vedado o fornecimento de adiantamento em dinheiro a condutores para fins de abastecimento ordinário, ressalvadas hipóteses de deslocamentos interestaduais ou emergências justificadas, devidamente comprovadas por nota fiscal eletrônica.

§ 2º O Setor de Frotas acompanhará a média de consumo de combustível por quilômetro rodado para cada modelo de veículo, devendo instaurar apuração preliminar sempre que constatadas distorções atípicas de consumo.



Art. 15. As manutenções preventivas e corretivas observarão o plano técnico de revisões periódicas do fabricante, devendo os serviços ser prestados por oficinas contratadas e acompanhados de termo de vistoria técnica emitido pelo Setor de Frotas.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DOS ACIDENTES

Art. 16. As infrações de trânsito cometidas na condução de veículo oficial são de responsabilidade pessoal do condutor infrator, cabendo-lhe a pontuação na habilitação e o pagamento da penalidade pecuniária imposta pelos órgãos fiscalizadores de trânsito, observada, no que couber, a Portaria 46/2026.

§ 1º Recebida a notificação da autuação, o Setor de Frotas identificará o condutor com base no Relatório de Tráfego Diário e o notificará para o exercício do direito de defesa ou para o recolhimento do valor da multa.

§ 2º O servidor poderá autorizar, por escrito, o desconto do valor da multa em folha de pagamento, observado o limite legal aplicável à sua remuneração líquida.

§ 3º Recusando-se o servidor ao pagamento voluntário ou ao desconto formalmente autorizado, o débito será apurado em procedimento regular para fins de cobrança administrativa ou judicial.

Art. 17. Na hipótese de acidente de trânsito ou avaria no veículo oficial, o condutor deverá:

- I. prestar imediato socorro a eventuais vítimas;
- II. providenciar a lavratura de Boletim de Ocorrência perante a autoridade policial competente;
- III. comunicar o fato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ao Setor de Frotas, apresentando relatório descritivo e registros fotográficos do evento;
- IV. adotar as providências para acionamento do seguro institucional no prazo estabelecido na respectiva apólice.

**CAPÍTULO VII****DA RESPONSABILIDADE CIVIL E DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

Art. 18. O servidor que conduzir veículo oficial responderá civil e regressivamente pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros quando comprovado que agiu com dolo ou culpa, nos termos do artigo 37, § 6º, da Constituição Federal.

§ 1º A caracterização da responsabilidade do condutor e a liquidação dos prejuízos dependerão de regular processo administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º Comprovado o caso fortuito, a força maior ou a culpa exclusiva de terceiro, o servidor condutor fica isento do dever de indenizar o erário.

Art. 19. Concluído o processo administrativo que reconhecer a responsabilidade subjetiva do condutor, a reparação ao erário far-se-á:

- I. mediante recolhimento integral do montante fixado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação final;
- II. por meio de desconto em folha de pagamento, formal e expressamente autorizado pelo servidor por escrito, respeitada a margem consignável e os limites fixados no Estatuto dos Servidores Municipais;
- III. mediante termo formal de parcelamento do débito firmado com a Administração da Câmara;
- IV. por meio de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial, caso frustrada a recomposição administrativa.

Parágrafo único. O montante devido pelo servidor deverá observar, no que couber, a Portaria 46/2026 e será limitado ao dano patrimonial efetivamente suportado pela Câmara Municipal, deduzidas as indenizações recebidas da cobertura securitária contratada ou valores ressarcidos por terceiros causadores do sinistro.

CAPÍTULO VIII**DOS DEVERES DISCIPLINARES E DA TRANSPARÊNCIA**



Art. 20. A inobservância dos deveres e vedações dispostos nesta Portaria sujeitará o infrator às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarzedo e na legislação correlata, assegurados a ampla defesa e o contraditório em regular processo administrativo disciplinar ou sindicância.

Art. 21. A Câmara Municipal de Sarzedo assegurará mecanismos de transparência e controle social sobre a frota oficial, disponibilizando em seu Portal da Transparência as informações relativas à composição da frota, relatórios consolidados de utilização, despesas com combustíveis e manutenções, resguardada a proteção de dados pessoais na forma da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Federal nº 13.709/2018.

§ 1º Os relatórios trimestrais e anuais de uso da frota deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara.

§ 2º A Câmara Municipal manterá canal permanente para o recebimento de denúncias, sugestões ou reclamações relacionadas ao uso irregular dos veículos oficiais, assegurando-se o sigilo das informações e a devida apuração dos fatos.

§ 3º As denúncias recebidas deverão ser apuradas em prazo razoável, com resposta formal ao denunciante.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão submetidos à deliberação da Presidência da Câmara Municipal, mediante prévia manifestação da Procuradoria Jurídica.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 47, de 10 de junho de 2026.



Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Sarzedo, 31 de agosto de 2026.

PAULO GEOVANI
BARBOSA
PEREIRA:03256205631

Assinado de forma digital por
PAULO GEOVANI BARBOSA
PEREIRA:03256205631
Dados: 2026.08.31 15:01:32 -03'00'

PAULO GEOVANI BARBOSA PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo Biênio 2025/2026



**PORTARIA Nº 65, DE 31 DE AGOSTO DE 2026.**

Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA no âmbito da Câmara Municipal de Sarzedo/MG.

O Presidente da Câmara Municipal em exercício, no uso legal das suas atribuições, notadamente o que dispõe no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal e artigo 87, IV, do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao princípio do planejamento e à necessidade de compatibilização das contratações com o planejamento da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e padronizar os procedimentos internos para elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Sarzedo/MG;

CONSIDERANDO as disposições do regulamento aplicável à elaboração do Plano de Contratações Anual no âmbito da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de promover maior previsibilidade das contratações, racionalização das demandas, eficiência administrativa, economicidade e adequado planejamento dos recursos públicos;

RESOLVE:



Art. 1º Fica instituído o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Sarzedo, na forma do presente regulamento.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I. **Autoridade competente:** agente público da Câmara Municipal de Sarzedo com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas;
- II. **Requisitante:** agente ou unidade da Câmara Municipal responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- III. **Área técnica:** agente ou unidade da Câmara Municipal com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- IV. **Documento de Formalização de Demanda** - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- V. **Plano de Contratações Anual** - documento que consolida as demandas que a Câmara Municipal planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- VI. **Setor de Contratações** - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Sarzedo.



§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO

Art. 3º A elaboração do plano de contratações anual pela Câmara Municipal de Sarzedo tem como objetivos:

- I. Racionalizar as contratações por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II. Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico da Câmara Municipal e outros instrumentos de governança existentes;
- III. Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV. Evitar o fracionamento de despesas; e
- V. Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO

Art. 4º O PCA será elaborado até o dia 30 de novembro e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:



- I. **Até o dia 30 de setembro:** preenchimento do formulário referente ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;
- II. **Até o dia 30 de outubro:** consolidação das informações por parte do Setor de Compras e Contratos;
- III. **Até o dia 30 de novembro:** aprovação do PCA pela autoridade competente e posterior disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º Para elaboração do PCA, o requisitante deverá preencher o Documento de Formalização de Demanda – DFD, conforme modelo constante do Anexo Único desta Portaria, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Descrição sucinta do objeto;
- II. Justificativa da necessidade da contratação;
- III. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV. Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações do Setor de Contratações da Câmara Municipal;
- V. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Câmara Municipal;
- VI. Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Câmara Municipal;
- VII. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VIII. Nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 6º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.



Parágrafo único. O Setor de Compras e Contratos poderá apontar, a qualquer tempo, eventuais divergências relacionadas à padronização, à adequação ou à compatibilidade das demandas com os instrumentos de planejamento e com as normas internas aplicáveis, bem como solicitar ajustes à área técnica que tenha elaborado ou auxiliado na elaboração do DFD.

Art. 7º. A Diretoria-Geral, em conjunto com o Setor de Contratação, prestará apoio e orientação às áreas requisitantes na elaboração e formalização dos Documentos de Formalização de Demanda – DFD, especialmente quanto ao correto preenchimento das informações, à descrição da necessidade, à estimativa dos quantitativos, à indicação da data pretendida para a contratação, ao grau de prioridade e às demais informações exigidas nesta Portaria.

§ 1º O apoio de que trata o caput poderá ocorrer mediante orientações, reuniões, disponibilização de modelos, checklists, instruções, análise preliminar dos documentos e outras medidas destinadas a padronizar e aperfeiçoar a elaboração dos DFDs.

§ 2º A atuação da Diretoria-Geral e do Setor de Contratação terá caráter orientativo, não transferindo a esses setores a responsabilidade da área requisitante pela definição da necessidade, dos quantitativos e das especificações relacionadas ao objeto.

Art. 8º. A Câmara Municipal deverá promover, sempre que necessário e observadas a disponibilidade administrativa e orçamentária, cursos, treinamentos, capacitações, orientações e demais ações de aperfeiçoamento destinados aos servidores envolvidos na elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, do Documento de Formalização de Demanda – DFD e dos demais documentos de planejamento e instrução das contratações de responsabilidade das áreas requisitantes, visando ao adequado cumprimento das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos regulamentos aplicáveis.

Parágrafo único A Diretoria-Geral poderá, em conjunto com o Setor de Compras e Contratos, identificar as necessidades de capacitação dos servidores e propor à autoridade competente a realização de treinamentos ou outras ações de aperfeiçoamento.



Art. 9º. Encerrado o prazo previsto no art. 4º, parágrafo único, inciso I, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

- I. Agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II. Adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 4º; e
- III. Elaborar o calendário de contratação, da Câmara Municipal de Sarzedo por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação deverá ser instruído com os documentos de planejamento exigíveis para a respectiva contratação, incluindo, quando cabíveis, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Termo de Referência – TR, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de outubro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV **DA APROVAÇÃO**

Art. 10. Até o dia 30 de novembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.



§ 2º O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

Art. 11. O plano de contratações anual da Câmara Municipal de Sarzedo será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas pelo setor de Contratações.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Sarzedo disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 12. Durante o período de sua execução, o Plano de Contratações Anual – PCA poderá ser revisado e atualizado, mediante a inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

- I. No período de 1º de janeiro a 30 de março do ano de execução do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária;
- II. Havendo alteração da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento modificado.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações que ocorrerem no PCA deverão ser aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 13. Durante o período de execução do Plano de Contratações Anual – PCA, poderão ser promovidas alterações decorrentes de fatos supervenientes ou de necessidades



administrativas devidamente justificadas, mediante inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, desde que demonstrada a necessidade da alteração e aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. As alterações realizadas nos termos do caput deverão ser devidamente registradas e, após sua aprovação, o Plano de Contratações Anual – PCA atualizado deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Sarzedo/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 174, § 2º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Art. 14. O Setor de Compras e Contratos verificará, previamente à instauração do processo de contratação, se a demanda consta do Plano de Contratações Anual – PCA.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, bem como deverão ser aprovadas pela autoridade competente.

Art. 15. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para finalização da contratação conforme disposto no DFD.

Art. 16. A partir do segundo semestre do ano de execução do PCA, as unidades requisitantes, conjuntamente com a área técnica, quando houver, e o Setor de Contratação poderão elaborar relatório de acompanhamento das contratações previstas no Plano que apresentem risco de não efetivação, bem como dos eventuais impactos decorrentes de sua não realização.

§ 1º O relatório de gestão de riscos deverá ser publicado a cada trimestre, devendo ser apresentado, no mínimo, nos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.



§ 3º As contratações planejadas e não realizadas até o final do exercício deverão ser justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações do ano subsequente.

CAPÍTULO VIII DAS ÁREAS REQUISITANTES

Art. 17. São áreas requisitantes da Câmara Municipal de Sarzedo/MG

- I. Procuradoria;
- II. Controle Interno;
- III. Setor Administrativo;
- IV. Setor de Comunicação;
- V. Setor de Frotas;
- VI. Setor de Patrimônio;
- VII. Setor de Almoxarifado;
- VIII. Setor UAI Compartilha Câmara Sarzedo;
- IX. Setor PROCON;
- X. CIAC;
- XI. Setor de Informática;
- XII. Setor de Recursos Humanos;
- XIII. Setor de Contabilidade.

§ 1º Cada Coordenador designado pela autoridade competente ficará responsável pela coordenação e pelo preenchimento do Documento de Formalização de Demanda – DFD relativo às necessidades de sua respectiva área, podendo ser auxiliado pelos servidores do próprio setor e, quando necessário, pela Diretoria-Geral, pelo Setor de Compras e Contratos ou por área técnica que possua conhecimento relacionado ao objeto, permanecendo sob sua responsabilidade a conferência e validação das informações apresentadas.



§ 2º O auxílio prestado pelos setores mencionados no § 1º terá caráter técnico, administrativo e orientativo, não afastando a responsabilidade da área requisitante quanto à identificação da necessidade, à adequação das informações e à justificativa da demanda.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os procedimentos administrativos decorrentes desta Portaria serão formalizados e instruídos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com os regulamentos aplicáveis e com as normas internas da Câmara Municipal de Sarzedo.

Art. 19. Os casos **omissos** serão apreciados e dirimidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sarzedo.

Art.20. A Presidência da Câmara Municipal de Sarzedo poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Portaria.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Sarzedo, 31 de agosto de 2026.

PAULO GEOVANI
BARBOSA
PEREIRA:03256205631

Assinado de forma digital por
PAULO GEOVANI BARBOSA
PEREIRA:03256205631
Dados: 2026.08.31 15:00:28 -03'00'

PAULO GEOVANI BARBOSA PEREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo Biênio 2025/2026



ANEXO ÚNICO
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	
Setor Requisitante:	
Responsável pela Demanda:	Matrícula:
E-mail	Telefone:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O que deve ser informado no item:

- A descrição resumida e objetiva do que se pretende contratar ou adquirir.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O que deve ser informado no item:

- Se o objeto está relacionado a projeto, e se este é estratégico.
- Se já existe contratação vigente para o objeto e porque é necessária nova contratação.
- Qual o interesse público a ser atendido com a contratação, etc.
- A necessidade de contratação, de forma resumida.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

O que deve ser informado no item:

- A quantidade, precisa ou estimada do objeto [seja aquisição, serviço ou outro], conforme característica do objeto; discriminada por setor/área, se houver.
- Itens previstos, se for o caso.
- Previsão de duração do contrato, se aplicável.
- Resumo da demanda em tabela com descrição/identificação resumida, unidade de medida e quantidade.

**4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O que deve ser informado no item:

- Estimativa e a origem/base da estimativa, ainda que preliminar.

5. DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

O que deve ser informado no item:

- Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão.

6. DO GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO

O que deve ser informado no item:

- Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto.

7. DA VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA ENTRE CONTRATAÇÕES

O que deve ser informado no item:

- Indicar se a contratação depende ou está vinculada a outra demanda, informando a sequência necessária para sua execução.

8. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

O que deve ser informado no item:

- O(s) servidor(es) que farão parte da formulação da contratação.

Nome:	Nome:
E-mail	E-mail:
Setor:	Setor:
Telefone:	Telefone:

**9. OBSERVAÇÕES**

O que deve ser informado no item:

- Outras questões relevantes neste momento, não contempladas nos demais itens.

Sarzedo/MG, ____ de ____ de ____.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome:

Cargo/Função:

Matrícula:

ÁREA REQUISITANTE

Nome:

Cargo/Função:

ÁREA TÉCNICA, QUANDO HOUVER

Nome:

Cargo/Função:

CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Nome:

Cargo/Função:



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 2117-6222
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO/MG
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 38/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 09/2026

ERRATA / RETIFICAÇÃO DO EDITAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO/MG**, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, torna pública, para conhecimento dos interessados, a presente **ERRATA/RETIFICAÇÃO** ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2026**, cujo objeto consiste no **registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Sarzedo/MG**, em razão do acolhimento parcial de impugnação apresentada ao instrumento convocatório.

A alteração refere-se exclusivamente à especificação técnica do item **CAFÉ TORRADO E MOÍDO – EMBALAGEM DE 500 G**, especialmente quanto à forma de comprovação da qualidade do produto.

ONDE SE LÊ:

CAFÉ TORRADO E MOÍDO EMBALADO A VÁCUO 500 G – Café puro, em pó homogêneo, moagem fina, torrado e moído, torra escura, com aroma e sabor característico do produto, sabor forte, gosto predominante de café arábica, intensidade extra forte ou similar, embalagem do tipo vácuo ou alto vácuo contendo 500 g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem. **A marca deve possuir certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café ABIC**, validade mínima de 12 meses na data da entrega. Com Nota de Qualidade Global mínima de 6 pontos na escala sensorial do café. Marcas de referência: Três Corações / Utam / Melitta. Apresentar amostra. Marca de referência ou equivalente técnico de qualidade igual ou superior, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

LEIA-SE:

CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALADO A VÁCUO – 500 G: café puro, em pó homogêneo, moagem fina, torrado e moído, torra escura, com aroma e sabor



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 2117-6222
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

característicos do produto, sabor forte, gosto predominante de café arábica, intensidade extra forte ou similar, acondicionado em embalagem do tipo vácuo ou alto vácuo contendo 500 g, com identificação da data de fabricação e prazo de validade impressos no rótulo da embalagem.

O produto deverá possuir **validade mínima de 12 (doze) meses na data da entrega** e apresentar **Nota de Qualidade Global mínima de 6,0 (seis) pontos na escala sensorial do café**.

A comprovação da qualidade do produto poderá ser realizada mediante apresentação de **Certificado emitido no âmbito do Programa de Qualidade do Café – PQC/ABIC ou, alternativamente, laudo, relatório de ensaio, certificado ou documento técnico equivalente, emitido por laboratório ou entidade tecnicamente habilitada**, que demonstre o atendimento às características e aos padrões mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência e à regulamentação aplicável.

Marcas de referência: Três Corações, Utam e Melitta, admitindo-se produto de **marca equivalente ou de qualidade técnica igual ou superior**, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será exigida apresentação de amostra, para fins de verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

As demais cláusulas, condições e especificações do Edital e de seus anexos **permanecem inalteradas**, salvo aquelas diretamente alcançadas pela presente retificação.

Em razão de a alteração promovida possuir potencial de ampliar o universo de produtos e fornecedores aptos à participação no certame, fica **reaberto o prazo para apresentação das propostas**, passando a sessão pública a ocorrer na seguinte data:

Data da sessão: 15/08/2026

Horário: 09:30h

Plataforma: Licitanet

A presente Errata/Retificação integra o Edital para todos os fins e efeitos.



End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/8000 – (31) 2117-6222
E-mail: compras@camarasarzedo.mg.gov.br

Sarzedo/MG, 31 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 MATEUS PINHEIRO DA SILVA AMARAL
Data: 31/08/2026 09:01:00-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Mateus Pinheiro da Silva Amaral
Agente de Contratação