



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG  
CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## DECRETO Nº 01 /2024

*Regulamenta no âmbito municipal as disposições da lei ordinária nº 14.133/2021 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARARÁ/MG, no exercício de suas atribuições legais DECRETA:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º.** Este decreto regulamenta, no âmbito municipal, a incidência da lei ordinária nº14.133/2021 como vetor dos procedimentos que precedem a contratação pública de obras, serviços, compras e similares.

§1º. As contratações públicas, inclusive as diretas, deverão estar instruídas em conformidade com as disposições legais e regulamentares, contendo os elementos que demonstrem que a contratação pretendida tem total adequação às regras estabelecidas.

§2º. Para fins deste decreto, considera-se contratação direta as decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, nos termos dispostos nos arts. 74 e 75 da lei ordinária nº 14.133/2021.

**Art.2º.** A Administração Pública e os agentes públicos vinculados direta ou indiretamente nos procedimentos que precedem a realização das despesas públicas observarão os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

### CAPÍTULO II DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art.3º.** Ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação compete a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas, o exame dos documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - acompanhar o trâmite da licitação ou procedimento auxiliar, dar impulso aos atos a eles inerentes e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- II - publicar o edital de licitação ou procedimento auxiliar;
- III - conduzir a sessão pública;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

IV - 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;

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

VI - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VII - verificar e julgar as condições de habilitação;

VIII - sanear erros, falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

IX - receber, examinar, decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver a sua decisão;

X - indicar o vencedor do certame;

XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação e adjudicação e, neste caso, quando se tratar da modalidade pregão a adjudicação será ato proferido pelo agente de contratação, caso não exista recurso.

§1º. A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições acima listadas, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§2º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares, a instrução dos processos de contratação direta.

§3º. A Comissão de Contratação será constituída de 3 (três) membros que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§4º. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§5º. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão.

§6º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§7º. Enquanto não forem designados o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, as licitações realizadas com fundamento legal na lei ordinária nº14.133/2021 poderão ser conduzidas pelo Pregoeiro e Comissão de Licitação já designados nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

**Art.4º.** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que se trata a lei ordinária nº14.133/2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada e efetiva fiscalização contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

**Art.5º.** O Município poderá elaborar o Plano de Contratações Anual com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

### Seção I

#### Dos procedimentos preliminares e preparatórios

**Art.6º.** Os procedimentos preliminares e preparatórios para definir o Plano de Contratações Anual (PCA), no âmbito do Município compete à Secretaria Municipal de Administração, tendo por objetivo:

- I - realizar prévio planejamento de todas as aquisições e contratações do Poder Executivo para o ano subsequente;
- II - garantir a destinação de recursos orçamentários e financeiros na Lei Orçamentária Anual (LOA), para fazer face ao planejamento das contratações;
- III - responsabilizar os gestores das Unidades Administrativas / Secretarias Municipais a cumprir com os programas do Plano Plurianual (PPA), planejando as contratações e a execução orçamentária;
- IV - auxiliar a Administração na tomada de decisão, possibilitando maior previsibilidade na gestão de resultados alcançados com as contratações;
- V - garantir maior transparência e controle das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal, por meio da publicação do plano no portal eletrônico do Município;
- VI - garantir a participação de maior número de fornecedores, garantindo proposta mais vantajosa para a municipalidade;
- VII - garantir a realização de licitações ordenadas, sem tumultuar ou acumular trabalho excessivo na unidade administrativa de compras e licitações;
- VIII - garantir a indicação prévia dos agentes de contratações que poderão acompanhar o trâmite do processo de contratação, dando mais eficiência e eficácia na aquisição de bens e serviços e garantindo o bom andamento dos procedimentos;
- IX - acompanhar o processo de planejamento de forma a garantir o cumprimento dos prazos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## Seção II Definições e conceitos

**Art. 7º.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e para fins do disposto neste Decreto, considera-se as seguintes definições e conceitos:

**I- Autoridade competente:** o agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar a instauração do processo administrativo de compra e licitações, ordenar despesas no âmbito das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

**II- Requiritante:** o agente público da unidade administrativa responsável por identificar a necessidade da compra ou da contratação de serviços e obras e requerê-la, comprovando possuir legitimidade para tal, com poderes para requisitar apoio técnico profissional;

**III- Área técnica:** a unidade administrativa ou agente público com formação específica e com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por descrever, identificar, cotar, definir regras de mercado, transporte, armazenamento, prazo de validade, composição química e princípios ativos, espécie, garantias, e outras informações necessárias para definir o objeto, no que couber, da mesma forma 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:** o documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual (PCA), em que a área requiritante evidencia e detalha a necessidade de contratação, dentre eles: Estudo Técnico Preliminar (ETP), Projeto Básico e Executivo, dentre outros atos preliminares;

**V- Plano de Contratações Anual (PCA):** o instrumento de planejamento que consolida e detalha as demandas que o Poder Executivo planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

**VI- Setor de Compras:** unidade administrativa que integra a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do Município;

**VII- Plataforma eletrônica de licitação:** a ferramenta informatizada integrante do Sistema Integrado de Administração Municipal, contratada ou disponibilizada para uso do Poder Executivo, para processamento das licitações e acompanhamento da execução do Plano de Contratações Anual pelos órgãos fiscalizadores e pelas unidades administrativas internas.

**Parágrafo único.** Os papéis de requiritante e 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 deste artigo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## Seção III

### Gerenciamento e Planejamento das Contratações

**Art. 8º.** O Plano de Contratações Anual será elaborado por cada Unidade Administrativa / Secretaria Municipal e consolidado pela Secretaria Municipal de Administração, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Controladoria Interna do Município poderá promover capacitação de servidores e padronização de procedimentos necessários a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA).

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável para propor e definir os objetivos e metas da gestão de contratações, licitação e supervisionar a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA).

**§ 2º** O PCA deverá ser aprovado por Decreto do Chefe do Executivo, após anuência da unidade gestora da futura contratação, ser publicado no portal eletrônico na internet, de modo a garantir a transparência pública e, ainda, ter a sua execução acompanhada pela alta administração, a fim de corrigir eventuais desvios.

**§ 3º** Cabe ao Órgão de Controle Interno fiscalizar a execução e a legitimidade do Plano de Contratações Anual e atestar a legitimidade dos agentes, das comissões e das unidades de compras.

**Art. 10º.** No gerenciamento do Plano de Contratações Anual deverá ser dada ênfase na eficiência e na eficácia da aplicação dos recursos públicos, evitando as contratações realizadas às pressas, promover a ampla cotação de preços e estabelecer previamente as ações que serão desenvolvidas até a conclusão do certame.

**Art. 11º.** O Plano de Contratações Anual será elaborado no exercício em curso, definindo o grau de prioridade sobre o que vai ser adquirido no exercício seguinte, podendo ser baixo, médio e alto.

**Art. 12º.** O Plano de Contratações Anual será elaborado como instrumento de consolidação e facilitação das compras conjuntas para atender todas as Unidades Administrativas / Secretarias Municipais, priorizando o Sistema de Registro de Preços (SRP).

## Seção IV

### Fundamentos e Objetivos do Plano de Contratações Anual

**Art. 13º.** A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) tem fundamento no art. 5º, inciso VII do art. 12 e incisos I ao XI e caput do art. 18, todos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e os seguintes objetivos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

- I** - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações integradas entre as Unidades Administrativas / Secretarias Municipais, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos de manutenção;
- II**- garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, os instrumentos de governança existentes e as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
- III** - evitar pulverização de processos de licitações e o fracionamento de despesas;
- IV**- sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade;
- V**- estimar os valores pretendidos com as contratações, indicando seus responsáveis de forma prévia.

## Seção V

### Etapas do Plano de Contratações Anual

**Art.14º.** O Plano de Contratações Anual consiste nas seguintes etapas:

- I** - elaboração e formalização das demandas pelas Unidades Administrativas / Secretarias Municipais, após levantamento das aquisições e serviços para o ano subsequente, conforme regras deste Decreto;
- II** - consolidação pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Setor de Compras da Prefeitura Municipal, por meio da revisão, de modo a verificar a presença de possíveis inconformidades e incoerências, e, ainda, solicitar e realizar ajustes, se for o caso;
- III** - aprovação pela autoridade competente, com expedição de Decreto Municipal;
- IV** - publicação e divulgação no sítio eletrônico do Município;
- V** - execução que consiste na realização das contratações e licitações observando o cronograma de execução;
- VI** - fiscalização por órgãos internos e externos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## Seção VI

### Formalização do Plano de Contratações Anual

**Art.15º.** A elaboração e composição do Plano de Contratações Anual (PCA) observará o disposto neste Decreto e no que couber o disposto nos incisos e caput do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e conterà as seguintes informações:

- I - descrição sucinta do objeto, considerando critérios e práticas usuais de mercado;
- II - estimativa de quantidade anual da contratação ou compra;
- III - estimativa de valor considerando quantidade e valor de mercado, podendo ser por item ou por valor global, com desdobramento em anexos, conforme for o caso;
- IV - prioridade da licitação ou contratação, sendo baixa, média ou alta, conforme os critérios definidos pelo requisitante;
- V - mês no exercício estimado para a realização da disputa (certame) e contratação;
- VI - indicação do agente de contratação e / ou comissão de contratação e pregoeiros que poderão atuar no processo;

§ 1º A descrição detalhada do objeto mencionado no inciso I deste artigo, poderá ser objeto de anexo, elaborado pela área técnica ou de planejamento, que passará ser parte integrante do Plano de Contratações Anual (PCA).

§ 2º Na definição do valor unitário mencionado no inciso III deste artigo, poderá ser utilizado anexo integrante ao PCA, detalhando o valor unitário de cada item.

§ 3º O representante da unidade requisitante é responsável para tomar medidas cabíveis para a concretização e detalhamento do PCA, bem como solicitar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando este não estiver concretizado.

§ 4º O “Anexo I - Plano de Contratações Anual” que integra este Decreto refere-se a modelo sugerido que deve ser adaptado pelas Unidades Administrativas / Secretarias Municipais e consolidado pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art.16º.** Os itens que integram o Plano de Contratações Anual (PCA) serão desdobrados pela unidade requisitante ou planejamento, definindo de forma prévia, o cronograma de sua execução, informando os atos preparatórios, os responsáveis pela sua elaboração e em qual período, serão elaborados e apresentados, dentre outros os seguintes atos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

- I - Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando elaborado;
- II - Projetos Básico e Executivo, quando for exigido;
- III - Termo de Referência, conforme regulamentação;
- IV - Cotações e formação de preços;
- V - Prova de reserva de recursos orçamentários e compatibilidade com a previsão orçamentária;
- VI - Pareceres técnicos, estudos ou laudos e catálogos de produtos e serviços, no que couber;
- VII - Ordem de abertura e instauração do processo, com assinatura da autoridade competente;
- VIII - Data da instauração do processo, com emissão de certidão da unidade de compras e licitações;
- IX - Elaboração de edital e minuta de contrato;
- X - Parecer do órgão de assessoramento jurídico, sobre a análise da contratação;
- XI - Parecer do órgão de controle interno, quando for o caso;
- XII - Prova da publicação do ato convocatório;
- XIII - Menção à data estimada para a disputa e julgamento de habilitação;

§ 1º Os atos mencionados nos incisos deste artigo, quando não forem elaborados ou produzidos, deverão ser justificados no “**Termo de Referência**”.

§ 2º O “**Anexo II - Desdobramento do Plano de Contratações Anual**”, que integra este Decreto, refere-se a modelo sugerido que deve ser adaptado pelas Unidades Administrativas/Secretarias Municipais, sob coordenação da Secretaria de Administração.

§ 3º Os responsáveis pela elaboração e desdobramento do PCA farão o acompanhamento de sua execução, informando no campo “**status**” o andamento de sua execução, publicado no portal eletrônico do Município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG  
CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## Seção VII Prazos e Responsabilidades

**Art.17º.** Até o final de JUNHO de cada exercício, as Unidades Administrativas / Secretarias Municipais elaborarão os seus Planos de Contratações Anual individuais, podendo em comum acordo elaborar o plano em conjunto com outras unidades administrativas, que será consolidado em documento único pela Secretaria Municipal de Administração os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações e compras diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - as contratações e compras que exigem a instauração de processos administrativos de licitações.

**Art.18º.** Cada Unidade Administrativa / Secretaria Municipal deverá elaborar o seu PCA de forma individualizada, podendo em comum acordo elaborar o plano em conjunto com outras unidades administrativas, que será consolidado em documento único pela Secretaria Municipal de Administração, até 20 de julho de cada exercício.

§ 1º Para efeito de elaboração do PCA, considera-se como programação de contratações o quadro de eventos oficiais do Município, fazendo inclusão das contratações de artistas e estrutura para os eventos oficiais, através de agenda anual de eventos.

**Art.19º.** Não integra o Plano de Contratações Anual as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, adiantamentos, pequenas compras e serviços de pronto pagamento (despesas miúdas), nos casos de emergência ou de calamidade pública, conforme legislação e regulamentação própria.

## Seção VIII

### Consolidação do Planos de Contratações Anual

**Art.20º.** Encerrado o prazo previsto no art. 17, deste decreto, a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da unidade de Compras consolidará os planos individuais de cada secretaria e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os planos com objetos de mesma natureza e comum a todas as unidades administrativas, com vistas à racionalização de esforços de contratação, padronização e economia para a municipalidade;

II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto neste decreto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

III - elaborar o calendário de tramitação dos processos até a contratação, 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 constará do desdobramento do item que integra o PCA, conforme previsto no art. 17 deste Decreto.

§ 2º O processo de contratação será acompanhado de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, projeto básico, considerado o tempo necessário para elaborar os atos preparatórios, antes de instaurar e instruir o processo.

§ 3º A unidade de compras da Prefeitura concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual no prazo previsto no art. 18, deste Decreto e o encaminhará para aprovação da autoridade competente, que expedirá Decreto Municipal de aprovação.

## Seção IX

### Aprovação da Autoridade Competente e Publicação

**Art.21º.** Até 30 de julho do ano da elaboração do Plano de Contratações Anual, o Chefe do Executivo aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º A autoridade competente poderá reprová-los itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo à Secretaria Municipal de Administração, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente, será disponibilizado no portal eletrônico do Município, até 15 de janeiro do ano de sua execução.

## Seção X

### Revisão e da Alteração

**Art. 22º.** A revisão, alteração, inclusão, exclusão ou redimensionamento do Plano de Contratações Anual, poderá ocorrer, no período de 30 de julho até 30 de dezembro do ano de sua elaboração, para a sua adequação à lei orçamentária, após aprovação da mesma ou outra por critérios técnicos.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses definidas no caput deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão ratificadas pela autoridade competente até 30 de dezembro do ano de sua elaboração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

**Art. 23º.** Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa e autorizado pela autoridade competente, observando o prazo do plano com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para a realização do certame, acompanhado de instrução processual.

## Seção XI Controle e Análise de Execução

**Art. 24º.** O Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal verificará se as solicitações de Compras encaminhadas pelas Unidades Administrativas / Secretarias constam do Plano de Contratações Anual, casos que não constarem, ensejarão a sua revisão, devidamente justificadas.

**Art. 25º.** As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas e a autoridade competente autorizará a instauração de processo de contratação e encaminhamento à unidade de Compras da Prefeitura Municipal, observando o prazo do plano com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para a realização do certame, acompanhado de instrução processual.

**Art. 26º.** A partir da data da ordem de abertura do processo de licitação, o agente de contratação emitirá relatórios referentes à execução do processo em conformidade com o planejado no PCA, quando solicitado.

**Art. 27º.** Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias e previstas na lei orçamentária, serão incorporadas ao novo plano de contratações, referente ao ano subsequente.

**Art.28º.** A Controladoria Interna e Assessoria Jurídica do Município poderão editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

**Art.29º.** O Plano de Contratações Anual compreende todas as aquisições e contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO IV DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art.30º.** O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§1º. O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§2º. Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

**Art.31º.** O município poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

## CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS

**Art.32º.** No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no §1º do art. 23 da lei ordinária nº14.133/2021 são autoaplicáveis, no que couber.

**Art.33º.** Adotar-se-á, para obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros de que trata o §1º do art. 23 da lei ordinária nº14.133/2021, desconsiderando-se os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º. A partir dos preços obtidos, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.

§4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que justificada nos autos.

**Art.34º.** Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia ou outra que vier a substituí-la.

**Art.35º.** Na elaboração do orçamento de referência de obra e serviços de engenharia a serem realizadas no âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7983, de 8 de abril de 2013 e na Portaria Interministerial nº 13.395, de 5 de junho de 2020 ou outra normativa que vier a substituí-los.

## CAPÍTULO VII DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

**Art.36º.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

§1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração, considerando todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

## CAPÍTULO VIII DO JUGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

**Art.37º.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Considera-se autoaplicável o disposto nos §§3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

## CAPÍTULO IX DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

**Art.38º.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia ou outra que vier a substituí-la.

## CAPÍTULO X DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art.39º.** Como critério de desempate, para efeito de comprovação de desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO XI

### DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

**Art.40º.** Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Enquanto não forem designados o Agente de Contratação e a Comissão de Contratação, a negociação prevista no *caput* será conduzida pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação, conforme a modalidade de licitação a ser utilizada.

## CAPÍTULO XII

### DA HABILITAÇÃO

**Art.41º.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**Art.42º.** Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**Art.43º.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da lei ordinária nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## CAPÍTULO XIII

### PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

**Art.44º.** Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG  
CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO XIV DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art.45º.** A adoção do sistema de registro de preços se dará, preferencialmente, para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia.

**Art.46º.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§1º. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

**Art.47º.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**Art.48º.** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente.

**Art.49º.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da lei ordinária nº14.133/2021.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho fundamentado.

**Art.50º.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I – por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO XV DO CREDENCIAMENTO

**Art.51º.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a listade credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§4º. Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§5º. O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§6º. O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

## CAPÍTULO XVI DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Art.52º.** Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015 ou outro que vier a substituí-lo.

## CAPÍTULO XVII DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

**Art.53º.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre o município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas nos contratos deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da lei ordinária nº 14.063/2020.

## CAPÍTULO XVIII DA SUBCONTRATAÇÃO

**Art.54º.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

§1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§2º. É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

## CAPÍTULO XIX

### DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art.55º.** O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§1º. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§2º. Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da lei ordinária nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO XX DAS SANÇÕES

**Art.56º.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da lei ordinária nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada ou pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de Sistema de Registro de Preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## CAPÍTULO XXI DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

**Art.57º.** O órgão de controle interno do município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da lei ordinária nº 14.133/2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

## CAPÍTULO XXII DAS PEQUENAS COMPRAS

**Art.58º.** São consideradas pequenas compras e de pronto pagamento aquelas enquadradas no limite de até R\$ 11.441,66 (onze mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos) nos termos do §2º do art. 95 da lei ordinária nº 14.133/2021.

§1º. A pesquisa de preços para as compras mencionadas no *caput* poderá ser simplificada, devendo constar obrigatoriamente de consulta de três cotações colhidas no mercado e realizada a aquisição daquela que oferecer o menor preço.

§2º. As compras estabelecidas neste artigo deverão ser solicitadas ao Secretário da Unidade Requisitante que deverá autorizá-las formalmente mediante justificativa.

§3º. O servidor responsável pela pesquisa de mercado será pessoalmente responsável caso comprovada a aquisição se dê por preço incompatível com valor de mercado e que cause dano ao Erário.

§ 4º. As compras que tratam o presente artigo não podem ser realizadas caso importem em fracionamento irregular de despesa pública.

§5º. As compras realizadas com base neste artigo dispensarão parecer jurídico prévio e abertura de processo administrativo próprio, porém deverão estar acompanhadas de regular documentação de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista.

## CAPÍTULO XXIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.59º.** Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da lei ordinária nº14.133/2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Prefeitura, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da lei ordinária nº14.133/2021, pois devem os agentes públicos adotarem as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo município, caso opte por realizar procedimento com modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se do Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas de seu interesse, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.

**Art. 60º.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste decreto.

Prefeitura de Guarará, 02 de janeiro de 2024.

Registre-se e publique-se.

  
**José Maurício de Sales**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## Anexo I Plano de Contratações ano / \_\_\_\_\_

Nº de controle	Sector requisitante	Objeto	Qtde. Estimada (UN)	Expec. Contratação	Justificativa	Programa/Ação	Valor Previsto R\$	PRIORIDADE (Baixa, Médio ou Alto)	VINCULADO OU DEPENDENTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG  
CEP: 36.606-000 - Tel.: (32) 3264-1185

## Anexo II

### MODELO DE DESDOBRAMENTO DO DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO PLANEJADO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

ORDEN	ATO PREPARATÓRIO	RESPONSÁVEL	JANEIRO DE 2025	FEVEREIRO DE 2025	MARÇO DE 2025	ABRIL DE 2025	MAIO DE 2025	JUNHO DE 2025	JULHO DE 2025	AGOSTO DE 2025	STATUS / EXECUÇÃO
1	Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Equipe Técnica de Planejamento	Justificar Inexistência								
2	Projeto Básico e Executivo	Equipe de Tecnologia da Informação		Obrigatório							
3	Termo de Referência	Sec. Munic. de Administração e Gov.			Obrigatório						
4	Cotação e Formação de Preço	Sec. Munic. de Administração e Gov.			Obrigatório						
5	Reserva ou Prova de Compatibilidade de Recursos Organizacionais	Sec. Munic. de Administração e Gov.			Não Necessário						
6	Parcerias Técnicas, Estudos ou Laudos	Equipe de TI			Justificar						
7	Ordem de Abertura do Processo	Ordenador de Despesa (Prefeito)				Convocação					
8	Instauração do Processo	Agente de Contratação - Aristeu Nunes				Cartão					
9	Elaboração de Edital e Minuta de Contrato	Agente de Contratação - Aristeu Nunes					Padrão				
10	Parcer do Órgão de Assessoramento Jurídico	Análise da Procuradoria Jurídica						Obrigatório			
11	Parcer do Órgão de Controle Interno	Análise da Controladoria Geral						Facilitativo			
12	Publicação do Ato Convocatório	Agente de Contratação - Aristeu Nunes							Publicação e Divulgação PNC		
13	Disputa, Julgamento e Habilitação	Agente de Contratação - Aristeu Nunes									
14	Adjudicação e Homologação	Ordenador de Despesa (Prefeito)									
15	Assinatura da Ata de Registro de Preços	Unidade Administrativa de Contratos									
16	Designação e Atribuição de Responsáveis da Ata e Fiscal de Contrato	Prefeito ou Gestor do Contrato									
17	Publicação da Ata e do Contrato (conforme o caso)	Gabinete do Prefeito									CONCLUÍDO

\* Nomes e datas mencionados neste anexo, são meras referências ilustrativas.