



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



### **DECRETO Nº 079/2024**

**Regulamenta o planejamento das contratações públicas, institui o Plano de Contratações anual e o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços, em atendimento à Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.**

O Prefeito do Município de Moema/MG, usando de suas atribuições legais, e de acordo com o Artigo 89, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Moema/MG e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

#### **DECRETA:**

Art. 1. Os processos de contratação de compras, locação de bens, prestação de serviços diversos, de obras e de serviços de engenharia, realizados pelo município, observarão o disposto neste decreto, no tocante ao seu planejamento e à correta especificação dos objetos a serem contratados.

§ 1º - Estão sujeitos à observância deste decreto e à utilização obrigatória dos modelos que constam de seu anexo as secretarias e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município de Moema e sua autarquia.

§ 2º - A não utilização dos modelos que constam anexos a este decreto será justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento, devendo a justificativa e o documento produzido fora do padrão serem encaminhados à Procuradoria Geral do município, em qualquer fase do processo de contratação, para análise e recomendações necessárias, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



Art. 2. Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta contratação e gerenciamento das aquisições de bens, prestações de serviços e locações, no âmbito do município, serão adotados os seguintes modelos, todos anexos a este decreto:

- I- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- II- Termo de Referência - TR;
- III- Plano de Contratações Anual Setorial – PCAS;
- IV- Plano de Contratações Anual – PCA;
- V- Calendário de Contratação;
- VI- Solicitação de Empenho - Serviços/Materiais contratados;
- VII- Solicitação Processo Simplificado.

### PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Art. 3. A elaboração dos Planos de Contratações Anual Setorial (PCAS) e do PCA tem como objetivos:

- I- racionalizar as contratações das secretarias e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa da prefeitura, por meio da realização de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais, operacionais e gerenciais;
- II- garantir a elaboração da lei orçamentária anual – LOA;
- III- subsidiar a elaboração de despesas;
- IV- evitar o fracionamento de despesas;
- V- sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a estimular o diálogo com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 4. O planejamento das contratações públicas deverá considerar a expectativa de consumo anual, com a determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, exceto em algumas



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto em regulamento específico.

Parágrafo único: Para o cumprimento do disposto no caput, serão considerados, de forma conjunta ou isolada:

- I- O consumo médio apurado no exercício anterior;
- II- A extensão do local onde serão prestados ou realizados os serviços e/ou obras;
- III- O número de cidadãos a serem atendidos;
- IV- As características específicas dos bens objeto de manutenção;
- V- As orientações do fabricante ou do responsável técnico, quando for o caso;
- VI- A vida útil do objeto;
- VII- O estado de conservação de materiais, equipamentos e instalações;
- VIII- Outros dados obtidos de forma objetiva.

Art. 5. As secretarias e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do município elaborarão obrigatoriamente seus Plano de Contratações Anual Setorial (PCAS) e o encaminharão à Secretaria de Administração e para a Secretaria de Planejamento e Contabilidade até o dia 30 de junho de cada ano, por meio de comunicação eletrônico, com os subsídios necessários à elaboração do PCA relativo ao ano seguinte, contendo, no mínimo:

- I- Identificação da Secretaria solicitante e do órgão específico a ser atendido, se for o caso;
- II- todas as compras, locações, obras, serviços em geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente, independente de serem realizadas via processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, com a descrição sucinta de cada objeto;



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



III- a classe de cada contratação, ou seja: material (de consumo ou permanente), locação, serviço ou obras;

IV- a estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações, especificando a origem do recurso (próprio ou vinculado);

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

VI- existência ou não de ata de registro de preços ou de contrato vigentes, referentes às contratações a que se refere o inciso I, com a respectiva data de vigência;

VII- a existência de estoque físico no sistema de almoxarifado, se for o caso, na data de 31 de maio do ano em curso, e a previsão de sua duração;

VIII- a existência ou não de processo de compras – PC em andamento, que se refira às contratações previstas no inciso I;

IX- o nível de prioridade estabelecido para cada uma das contratações, conforme tipologia constante do modelo de PCAS anexo a este decreto;

X- se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§1º - O PCAS consiste em planilha a ser preenchida conforme modelo anexo a este decreto, e será enviada à Secretaria de Administração e Secretaria de Planejamento e Contabilidade no formato definido pelas mesmas.

§2º - A estimativa de recursos financeiros de que trata o inciso II do caput será realizada de forma simplificada, não se aplicando, nesta hipótese, o procedimento para a obtenção do valor estimado da contratação a que se refere o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º A ausência de envio do PCAS até o prazo estipulado no caput implicará:



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



I- na utilização do PCAS do ano anterior, quando existente, aplicando-se apenas a correção monetária em relação à estimativa de recursos financeira ou;

II- na realização dos procedimentos de contratação pública da secretaria omissa de acordo com o nível mais baixo de prioridade.

Art. 6º. Não serão objeto do PCAS ou do PCA:

I- as compras diretas disciplinadas em regulamento específico;

II- as despesas realizadas sob o regime de adiantamento de que trata o art. 68 da Lei Federal nº 4.320/1964;

III- as dispensas previstas no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º. Encerrado o prazo previsto no art. 5º, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Planejamento e Contabilidade consolidarão as demandas constantes dos PCAS e adotarão as medidas necessárias para:

I- agregar, sempre que possível, objetos de mesma natureza com vistas racionalização de esforços de contratação e a economia de escala;

II- adequar e consolidar o PCA, com base nos PCAS recebidos;

III- elaborar o calendário de contratação, considerado o disposto nos incisos V a IX do art. 5º e o prazo de tramitação dos processos de compras – PC, cujo documento irá subsidiar a geração dos respectivos pedidos de compra simples – PCS, no sistema informatizado.

§1º. O documento para formalização de demanda – DFD será equiparado ao pedido de compras simples – PCS, para fins de regulamentação no município;



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



§2º. A Secretaria de Administração e a Secretaria de Planejamento e Contabilidade concluirão a consolidação do PCA até o dia 31 de julho e o encaminharão para aprovação do Prefeito Municipal, junto com o calendário de contratação.

§3º. O calendário de contratação será elaborado anualmente, até o dia 15 de setembro, de acordo com o nível de prioridade das contratações públicas definido no PCA, com o estabelecimento do período em que cada tipo de PCS deverá ser encaminhado ao Setor de Compras, de acordo com a seguinte tipologia:

- I- Prioridade Alta;
- II- Prioridade Média;
- III- Prioridade Baixa.

Art. 8º. O Prefeito Municipal aprovará o PCA até o dia 15 de agosto e o encaminhará, por meio de comunicação eletrônica, para a Secretaria de Administração e para a Secretaria de Planejamento e Contabilidade, a fim de apoiar a elaboração da LOA referente ao ano seguinte.

§1º. O Prefeito Municipal poderá incluir, excluir ou redimensionar itens do PCA ou devolvê-lo para a Secretaria de Administração e para a Secretaria de Planejamento e Contabilidade, para que estas realizem adequações junto às secretarias, observado o prazo previsto no caput.

§2º. O PCA aprovado pelo Prefeito Municipal será disponibilizado no sítio eletrônico do município até o dia 31 de dezembro de cada ano, cabendo à Secretaria de Administração realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

Art. 9º. Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, a pedido de qualquer secretaria, desde que a solicitação de alteração seja encaminhada por meio eletrônico para a Secretaria de Administração e para a Secretaria de Planejamento e Contabilidade, devidamente justificada, nas seguintes hipóteses:

- I- para a sua adequação à proposta da LOA encaminhada ao Poder Legislativo;



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



II- para a sua adequação à LOA aprovada para aquele exercício.

Parágrafo único: Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PCA serão aprovadas pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da solicitação de alteração encaminhada pela Secretaria de Administração e para a Secretaria de Planejamento e Contabilidade.

Art. 10º. Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa da secretaria interessada, previamente aprovada pelo Prefeito Municipal, que definirá o respectivo nível de prioridade, seguindo-se o mesmo procedimento previsto no artigo anterior.

§1º. O PCA atualizado e aprovado pelo Prefeito Municipal será disponibilizado no sítio oficial do Município de Moema-MG no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da aprovação, cabendo à Secretaria de Administração realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

§ 2º As demandas que não constarem do PCA só poderão ser formalizadas via PCS no sistema informatizado depois cumprido previamente disposto no caput.

Art. 11. Para fins de contratações de bens e serviços tratadas de forma simplificadas (dispensa de valor), com valores e regras dispostos em regulamento geral emitido pelo município, deverá ser observado:

I- o somatório do que for despendido no exercício financeiro;

II o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações do mesmo ramo de atividade.

Parágrafo único. Para a solicitação das contratações que se tratam o caput deste artigo, será dispensado a utilização do Termo de Referência, sendo utilizado o formulário do Anexo VII, Solicitação Processo Simplificado, deste decreto.

Art. 12. Para fins de contratações de bens e serviços já firmados através de contratos ou atas de registros de preços, será dispensado a utilização do Termo de Referência,



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



sendo utilizado o formulário do Anexo VI, Solicitação de Empenho - Serviços/Materiais contratados, deste decreto.

Art. 13. O Poder Executivo Municipal instituirá, até o dia 30 (trinta) de setembro de 2024, o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços - CEP, que será de utilização obrigatória na hipótese de aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia, por parte as Secretarias e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município de Moema-MG, realizada por meio de:

- I- Licitações cujo critério de julgamento seja o menor preço ou maior desconto;
- II- Compras diretas;
- III- Inexigibilidades previstas nos incisos I e IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV- Dispensas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A não utilização do CEP é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito no Termo de Referência - TR.

Art. 14º. O CEP poderá ser substituído pelo catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública federal, devendo tal opção constar expressamente no TR.

§1º. O Poder Executivo Municipal, quando executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, utilizará obrigatoriamente o catálogo a que se refere o caput, se for o caso.

§2º. Quando o TR for elaborado com base no catálogo a que se refere o caput, deverá a Secretaria competente solicitar ao Setor de Compras os ajustes necessários para a emissão do PCS no sistema informatizado.

Art. 15º. O CEP será gerenciado de forma centralizada pela Secretaria de Administração, por intermédio do Setor de Compras, que somente alterará a especificação dos seus itens ou inserirá novos itens mediante solicitação formal e



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



justificada da Secretaria interessada, encaminhada por meio eletrônico, observado o disposto no inciso I do caput do art. 15.

Parágrafo único. Na hipótese de itens que atendam a mais de uma Secretaria, a solicitação de que trata o caput deverá vir acompanhada de termo de ciência e concordância por parte das demais Secretarias interessadas.

Art. 16º. O CEP será estruturado nas seguintes categorias:

- I- catálogo de compras, para bens móveis em geral;
- II- catálogo de serviços, para serviços em geral;
- III- catálogo de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menor complexidade técnica e operacional, a critério da Secretaria Municipal de Obras Estradas e Serviços.

Art. 17º. O CEP conterá, no mínimo:

- I- a especificação completa de bens e serviços, preferencialmente de acordo com as especificações constantes do catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública federal;
- II- O código correspondente do objeto constante do catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública federal;
- III- a indicação de uma ou mais marcas ou modelos:
  - a) para fins de referência de qualidade e para orientação na realização de futura cotação de preços;
  - b) quando se tratar de objeto submetido a prévio processo de padronização;
  - c) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelo Poder Executivo municipal;



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

e) para fins de vedação de sua contratação, quando, mediante processo administrativo prévio, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

Art. 18º. O CEP e suas posteriores alterações serão disponibilizados no sítio eletrônico do município, cabendo à Secretaria de Administração realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

Art. 19º. O ETP será obrigatoriamente elaborado nas contratações públicas de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, contendo os elementos constantes do modelo anexo a este Decreto, excetuando-se as seguintes hipóteses, na qual a sua elaboração será facultativa, a critério do Secretário Municipal competente:

- I- Compras diretas, nos termos do regulamento específico;
- II- Dispensas de licitação previstas nos incisos, I, II, III e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III- Inexigibilidade de licitação prevista nos incisos I a III e V do caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV- Contratação de objetos cujo valor estimado, nos termos do PCA vigente, for inferior a R\$ 80.000,00, não se incluindo nesta hipótese obras e serviços de engenharia;
- V- Aquisição de produtos ou contratação de serviços padronizados ou constantes do CEP;
- VI- Exiguidade de soluções ofertadas no mercado para o atendimento da demanda, devidamente demonstrada e justificada.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



§1º. A ausência do ETP deverá ser expressamente justificada em campo próprio do TR, mediante o apontamento de uma das hipóteses previstas no caput.

§2º. O ETP será assinado pelo servidor que o elaborar, devendo ser aprovado pelo Secretário Municipal que o solicitou.

Art. 20º. Na hipótese de existência de ETP com elementos comuns ao TR, este poderá apenas fazer referência expressa ao item correspondente do ETP.

Art. 21º. Na elaboração do ETP, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, a Secretaria competente deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

Parágrafo único. A análise a que se refere o caput deve levar em consideração, quando cabível, o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

Art. 22º. Caberá ao Prefeito Municipal, indicar, formalmente, o nome dos servidores designados para o desempenho de cada uma das ações previstas neste regulamento, de maneira a:

- I- assegurar a observância da gestão por competências;
- II- permitir análise permanente dos riscos das contratações;
- III- garantir a obediência ao princípio da segregação de funções;
- IV- individualizar a execução dos controles internos, de maneira a evitar erros e a ocultação de fraudes;
- V- possibilitar a individualização das condutas;



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



VI- assegurar a observância do disposto nos arts. 7º a 9º, 14 e 169 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII- garantir a eficácia em eventual responsabilização por irregularidades e/ou danos ao erário público, se for o caso.

§ 1º A designação de que trata o caput será formalizada por Portaria do Prefeito Municipal.

§ 2º Qualquer alteração nas designações, na divisão de tarefas ou na execução dos controles internos de que trata este Decreto deverá ser comunicada ao Prefeito Municipal, para a formalização das novas designações.

Art. 23º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 24º- Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 186/2023.

Prefeitura Municipal de Moema,

Aos 01 de abril de 2024.

*Alaelson Antônio de Oliveira*  
*Prefeito Municipal*



**MUNICÍPIO DE MOEMA**  
CNPJ: 18.301.044/0001-17  
RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355  
CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS  
E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



## ANEXOS

### A- GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS

- 1- CEP - Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços;
- 2- CP - Cotação de preços ou estimativa do valor da contratação;
- 3- ETP - Estudo Técnico Preliminar;
- 4- IN - Instrução Normativa;
- 5- LOA - Lei orçamentária anual;
- 6- PCS - Pedido de Compras Simples;
- 7- PC - Processo de Compras;
- 8- PPA - Plano Plurianual;
- 9- PCA - Plano de Contratações Anual;
- 10- PCAS - Plano de Contratações Anual Setorial;
- 11- PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 12- SRP - Sistema de Registro de Preços;
- 13- TR - Termo de Referência

### B- MODELOS E INSTRUMENTOS PADRONIZADOS

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

Anexo II – Termo de Referência – TR;



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



Anexo III - Plano de Contratações Anual Setorial - PCAS;

Anexo IV - Plano de Contratações Anual - PCA;

Anexo V - Calendário de Contratação.

Anexo VI- Solicitação de Empenho - Serviços/Materiais contratados;

Anexo VII- Solicitação Processo Simplificado.



**MUNICÍPIO DE MOEMA**  
CNPJ: 18.301.044/0001-17  
RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355  
CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS  
E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (DOCUMENTO MODELO)

Nota Explicativa:

Considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Secretaria requisitante: \_\_\_\_\_

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.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



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 para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



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.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



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 refugos, quando aplicável.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA (DOCUMENTO MODELO)

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

II – Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

IV - Requisitos da contratação.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



V - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

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

VII - Critérios de medição e de pagamento.

VIII - Forma e critérios de seleção do fornecedor.

IX - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



X - A adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual.

XI - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

XII - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

XIII - Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



XIV - Avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa.

XV - Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.



# MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



## ANEXO III

### PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL SETORIAL - PCAS (DOCUMENTO MODELO)

#### I- Compra:

Secretaria Solicitante:

A-

Item	Objeto	Unidade	Quant.	Tipo (consumo ou permanente)	Natureza Econômica	Período de atendimento

B-

Estimativa de recursos financeiros	Origem do Recurso	Data Conclusão da Compra ou Licitação	Prioridade Alta, Média ou Baixa

#### II- Locação:

Secretaria Solicitante:

A-

Item	Objeto	Período de duração	Contratação já existente	Período de atendimento da contratação existente



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br




B-

Estimativa de recursos financeiros	Origem do Recurso	Data Conclusão da Locação	Prioridade Alta, Média ou Baixa

III- Serviço em geral, inclusive pequenas obras:

Secretaria Solicitante:

A-

Item	Objeto	Período de duração	Contratação já existente	Período de atendimento da contratação existente

B-

Estimativa de recursos financeiros	Origem do Recurso	Data Conclusão do Serviço ou Licitação	Prioridade Alta, Média ou Baixa



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



IV- Obras de engenharia:

Secretaria Solicitante:

A-

Item	Objeto	Período de duração	Contratação já existente	Período de atendimento da contratação existente

B-

Estimativa de recursos financeiros	Origem do Recurso	Data Conclusão do Serviço ou Licitação	Prioridade Alta, Média ou Baixa



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



### Anexo IV - Plano de Contratações Anual - PCA;

A-

Item	Objeto	Tipo (serviço, obra, compra, locação, obra engenharia)	Natureza Econômica	Secretaria Solicitante	Data Conclusão da Contratação

B-

Processo em andamento	Estimativa de recursos financeiros	Origem Recurso	do	Contratação interdependente



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



### Anexo V - Calendário de Contratação.

A-

Item	Objeto	Tipo (1)	Secretaria Solicitante	Nível Prioridade (2)

B-

Mês Envio da Solicitação	Mês Publicação Processo Licitatório	Mês Assinatura Documento	Modalidade (3)	Observação

Tipo (1) – Compra, locação, serviço e obra em geral e obra de engenharia.

Nível Prioridade (2) – Alto, médio ou baixo.

Modalidade (3) – Pregão, concorrência, leilão, contratação direta (dispensa e inexigibilidade), credenciamento, registro de preço



# MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



VI - Solicitação de Empenho - Serviços/Materiais contratados;  
*Prefeitura Municipal de Moema*  
SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

## SERVIÇOS/MATERIAIS CONTRATADOS

DATA: ____/____/____ ____	Setor Solicitante: _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> Material Consumo <input type="checkbox"/> Material Permanente <input type="checkbox"/> Serviços	Assinatura do Responsável do Setor Solicitante _____
Ficha orçamentária	PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____ CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____

## SERVIÇOS CONTRATADOS

1- Descrição da necessidade da contratação
2- Objeto da contratação

## MATERIAIS CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-----------	-------------



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



<b>TOTAL GERAL</b>				

### SECRETARIA MUNICIPAL

Declaro existir a necessidade de aquisição do material/serviço descrito acima. Estou de acordo com a solicitação e justificativa. E ressalto que o recurso a ser utilizado para o pagamento desta despesa será proveniente da Fonte de Recurso:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Secretário Municipal

### CONTROLADORIA

Declaro que há disponibilidade Contábil e Financeira para suprir as despesas citadas acima na dotação orçamentária: despesa n°. \_\_\_\_\_. Autorizado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Controlador



# MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



## VII- Solicitação Processo Simplificado.

*Prefeitura Municipal de Moema*

### FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO DE COMPRAS / SERVIÇOS – PROCESSO SIMPLIFICADO

(exceto obras e serviços de engenharia)

DATA: ____/____/____ ____	Setor Solicitante: _____ _____ _____ _____ Assinatura do Responsável do Setor Solicitante
<input type="checkbox"/> Material Consumo <input type="checkbox"/> Material Permanente <input type="checkbox"/> Serviços	
Ficha orçamentária	

Justificativa:

(Todos os itens deverão ser respondidos)

2- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

2- Objeto da contratação: (explicitar o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, produto ou serviço, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, vedadas especificações, que por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



2.1- Especificação detalhada do produto/serviço: (não indicar marca, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, indicar a unidade de medida, características que classificam um produto fabricado, tamanho, voltagem)

OBS: Como especificar o objeto:

- Especificar as dimensões (com ou sem desenhos);
- Especificar a forma (requer desenho);
- Especificar com as unidades de medidas;
- Especificar as cores;
- Especificar as fórmulas;
- Especificar as embalagens;
- Especificar os testes e exames de qualidade no relacionamento;
- Especificar o transporte/rota/prazo.

Escrever detalhadamente os serviços a serem executados, evidenciando:

- Definição de equipe mínima para a execução dos serviços, se for o caso;
- Definição de equipe mínima para a execução dos serviços, se for o caso;
- Local e horário de funcionamento;
- Frequência e periodicidade;
- Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas na execução dos serviços;
- Material a ser utilizado;
- Demais especificações que se fizerem necessárias;
- Resultado ou produtos esperados.

Exemplo de uma especificação de produto:

*Sustentabilidade (se é ou não sustentável);*

*Descrição do item. Ex.: BALÃO LABORATÓRIO;*

*Material (de que é feito). Ex.: VIDRO BOROSILICATO TRANSPARENTE;*

*Especificações do material. Ex.: FUNDO CHATO;*

*Capacidade. Ex.: 250 ML;*

*Dimensões. Ex.: 40 MM, 24 MM;*

*Utilização. Ex.: SÍNTESE CIÊNCIA ORGÂNICA;*



## MUNICÍPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



*Detalhes específicos aos itens. Ex.: PAREDE REFORÇADA PARA VÁCUO;*

*Unidade de Fornecimento (como é fornecido usualmente no mercado). Ex.: 1 (UMA) CAIXA COM 10 (DEZ) UNIDADES.*

Obs.: Dependendo da informação, trabalhar com intervalos que atenderão duas ou mais marcas/fabricantes. Ex.: COMPRIMENTO DE 325 A 1000 NANÔMETROS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 12 MEGAPIXEL;

3- Estimativa do valor da contratação:(acompanhar, quando couber, 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)

4- Critérios de medição e de pagamento:(formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso)

5- Forma e critérios de seleção do fornecedor:

6- Indicação dos locais de entrega dos produtos/serviços e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

7- Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;



## MUNICIPIO DE MOEMA

CNPJ: 18.301.044/0001-17

RUA DOS CAETÉS, 444 - CENTRO - FONE: (37) 3525-1355

CEP 35.604-000 - MOEMA - MINAS GERAIS

E-MAIL: moema@moema.mg.gov.br



8- Obrigações ao contratado para a execução dos serviços/entrega dos produtos;

### SECRETARIA MUNICIPAL

Declaro existir a necessidade de aquisição do material/serviço descrito acima. Estou de acordo com a solicitação e justificativa. E ressalto que o recurso a ser utilizado para o pagamento desta despesa será proveniente da Fonte de Recurso:

Assinatura e Carimbo do Secretário Municipal

### CONTROLADORIA

Declaro que há disponibilidade Contábil e Financeira para suprir as despesas citadas acima na dotação orçamentária: despesa n°. \_\_\_\_\_.

Autorizado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura e Carimbo do Controlador