



**DECRETO Nº 12 / 2.023,
DE 04 DE JANEIRO DE 2.023.**

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

CAPÍTULO II

Definições e Conceitos

CAPÍTULO III

Gerenciamento do Plano de Contratações Anual

CAPÍTULO IV

Fundamentos e Objetivos do Plano de Contratações Anual

CAPÍTULO V

Etapas do Plano de Contratações Anual

CAPÍTULO VI

Formalização do Plano de Contratações Anual

CAPÍTULO VII

Prazos e Responsabilidades

CAPÍTULO VIII

Consolidação do Plano de Contratações Anual

CAPÍTULO IX

Aprovação da Autoridade Competente e Publicação

CAPÍTULO X

Revisão e Alteração

CAPÍTULO XI

Controle e Análise de Execução

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

**DECRETO Nº 12 / 2.023,
DE 10 DE JANEIRO DE 2.023.**

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**, no desempenho de suas atribuições legais conferidas pelo art. 52, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal; e nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, acatando a proposta da Controladoria Interna do Município como órgão regulamentador, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de contratação no âmbito do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o inciso VII, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) com o objetivo de gerenciar e planejar as contratações, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º 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.

CAPÍTULO II **Definições e Conceitos**

Art. 3º Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

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 - Requisitante: 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 requisitante 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 requisitante 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.

CAPÍTULO III **Gerenciamento e Planejamento das Contratações**



Art. 4º 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. 5º 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. 6º 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. 7º 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. 8º 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).

CAPÍTULO IV

Fundamentos e Objetivos do Plano de Contratações Anual

Art. 9º 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:

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.

CAPÍTULO V

Etapas do Plano de Contratações Anual

Art. 10. 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.

CAPÍTULO VI

Formalização do Plano de Contratações Anual

Art. 11. 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 conterá 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 - modalidade de licitação sugerida, considerando o disposto nos incisos I ao V do art. 28, conjugados com os procedimentos auxiliares das licitações e das contratações previstos nos incisos I ao V do art. 78, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;

V - prioridade da licitação ou contratação, sendo baixa, média ou alta, conforme os critérios definidos pelo requisitante;

VI - compra ou licitação cujo objeto seja vinculado ou dependente de outra contratação ou compatibilidade com bens e serviços específicos;

VII - dia e mês no exercício estimado para a realização da disputa (certame) e contratação;



VIII - indicação do agente de contratação e / ou comissão de contratação e pregoeiros que poderão atuar no processo;

IX - outras informações que julgar importante para o acompanhamento e gerenciamento do Plano de Contratações Anual.

§ 1º Na 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. 12. 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:

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;



XIV - Menção à data da provável adjudicação e homologação;

XV - Menção à data estimada para a assinatura da ata de registro de preços ou ato equivalente;

XVI - Menção à data da designação dos Fiscais de Contrato, como condição para expedição da ordem de serviço ou fornecimento;

XVII - Menção à data estimada para a publicação da ata de registro de preços ou assinatura de contrato e empenhamento.

§ 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 unidade de planejamento.

§ 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.

CAPÍTULO VII

Prazos e Responsabilidades

Art. 13. Até o final de outubro de cada exercício, as Unidades Administrativas / Secretarias Municipais elaborarão os seus Planos de Contratações Anual individuais, 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. 14. 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 10 de dezembro de cada exercício.

§ 1º O período de que trata o caput deste artigo compreenderá a elaboração do PCA, e o desdobramento de cada item que o integra, ocorrerá até 30 de janeiro do ano da execução do PCA.

§ 2º O desdobramento que menciona o parágrafo anterior, será elaborado e apresentado à unidade de Compras da Prefeitura Municipal.

§ 3º O desdobramento do PCA poderá ocorrer posterior ao prazo previsto no § 1º desde que seja coerente o prazo de sua execução.

§ 4º Quando se tratar de inclusão de nova programação de compra e licitações, o desdobramento será elaborado em até 30 (trinta) dias de sua inclusão, sob pena de não ser instaurado procedimento administrativo de compra e licitações.



§ 5º 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. 15. 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.

CAPÍTULO VIII

Consolidação do Planos de Contratações Anual

Art. 16. Encerrado o prazo previsto no art. 13, deste decreto, a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da unidade de Compras consolidará os planos setoriais encaminhados pelas Unidades Administrativas / Secretarias Municipais, 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;

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. 13 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. 14, deste Decreto e o encaminhará para aprovação da autoridade competente, que expedita Decreto Municipal de aprovação.

CAPÍTULO IX

Aprovação da Autoridade Competente e Publicação

Art. 17. Até 31 de dezembro do ano da elaboração do Plano de Contratações Anual, o Chefe do Executivo aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar 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.



CAPÍTULO X

Revisão e da Alteração

Art. 18. A revisão, alteração, inclusão, exclusão ou redimensionamento do Plano de Contratações Anual, poderá ocorrer, no período de 10 a 30 de dezembro do ano de sua elaboração, para a sua adequação à lei orçamentária 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 31 de dezembro do ano de sua elaboração.

Art. 19. 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.

CAPÍTULO XI

Controle e Análise de Execução

Art. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 25. A Controladoria Interna e Assessoria Jurídica do Município poderão editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 26. 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.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

João Monlevade, 04 de janeiro de 2.023.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Assessoria de Governo, ao quarto dia do mês de janeiro de 2023.

GENTIL LUCAS MOREIRA BICALHO

Assessor de Governo



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL											
ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE / RESPONSÁVEL	QUANTIDADE ANUAL DE CONTRATAÇÃO	ESTIMATIVA DE VALOR	MODALIDADE SUGERIDA	PRIORIDADE (Baixo, Médio ou Alto)	VINCULADO OU DEPENDENTE	DATA PARA O CERTAME OU CONTRATAÇÃO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO INDICADO	OBSERVAÇÃO	STATUS / EXECUÇÃO
1	Aquisição de equipamentos de informática (computadores, teclados e mouse) para atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, conforme descrição detalhada dos produtos constante do Anexo I que integra este documento.	Secretaria Municipal de Administração	60 - Notebook.	450.000,00	Pregão Eletrônico para Registro de Preços	Média	Não Vinculado	Disputa: 19 de setembro de 2023	Agente de Contratação: Aristeu Nunes	Marcas Referenciais: DELL, Samsung e VAIO	Em Fase de Elaboração de Cronograma de Execução
			60 - Teclados sem Fio	15.000,00							
		Responsável: Maria José	60 - Mouse sem Fio	5.700,00				Assinatura do Contrato 29/09/2023	Pregoeiro: Milton Mendes		
		TOTAL PRETENDIDO PARA A CONTRATAÇÃO						470.700,00			
2											
3											
4											

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



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO II

MODELO DE DESDOBRAMENTO DO DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO PLANEJADO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

ORDEM	ATO PREPARATÓRIO	RESPONSÁVEL	FEVEREIRO DE 2023	MARÇO DE 2023	ABRIL DE 2023	MAIO DE 2023	JUNHO DE 2023	JULHO DE 2023	AGOSTO DE 2023	SETEMBRO DE 2023	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 da Compatibilidade de Recursos Orçamentários	Sec. Munic. de Administração e Gov.		Não Necessário							
6	Pareceres Técnicos, 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			Certidão						
9	Elaboração de Edital e Minuta de Contrato	Agente de Contratação - Aristeu Nunes				Padrão					
10	Parecer do Órgão de Assessoramento Jurídico	Análise da Procuradoria Jurídica					Obrigatório				
11	Parecer do Órgão de Controle Interno	Análise da Controladoria Geral					Facultativo				
12	Publicação do Ato Convocatório	Agente de Contratação - Aristeu Nunes						Publicação e Divulgação PNCP			
13	Disputa, Julgamento e Habilitação	Agente de Contratação - Aristeu Nunes								19 de setembro	
14	Adjudicação e Homologação	Ordenador de Despesa (Prefeito)								26 de setembro	
15	Assinatura da Ata de Registro de Preços	Unidade Administrativa de Contratos								29 de setembro	
16	Designação Ge3reenciamento da Ata e Fiscal de Contrato	Prefeito ou Gestor do Contrato								29 de setembro	
17	Publicação da Ata e do Contrato (conforme o caso)	Gabinete do Prefeito								29 de setembro	CONCLUÍDO

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