



DECRETO Nº 932 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

Institui, no âmbito do Município de Barra do Piraí, o procedimento de contratação direta de Microempreendedores Individuais – MEI e de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante uso da Plataforma Contrata+Brasil, nos termos dos Art. 79, III e Art. 74, IV e Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025, e dá outras providências.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO o que consta no processo BDP-020303/000377/2025 e também

- que o fortalecimento da economia local é vetor essencial para a geração de trabalho e renda, sobretudo mediante o incentivo aos Microempreendedores Individuais – MEI, microempresas e empresas de pequeno porte sediados em Barra do Piraí;
- a necessidade de conferir maior agilidade e simplicidade às contratações de pequeno valor, compatibilizando a celeridade administrativa com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade;
- que os serviços e fornecimentos de pequena monta podem ser supridos com qualidade e preço competitivo pelo empreendedor local, contribuindo para a circulação de recursos dentro do próprio município;
- que o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025 estabelecem procedimento próprio para contratações diretas de até R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos), especialmente adequado para esse fim;
- o interesse do Poder Executivo em estimular o credenciamento de MEI e pequenos negócios na Plataforma Contrata+Brasil, promovendo transparência, competitividade e inclusão econômica;
- a importância de resolver com presteza as demandas cotidianas das diversas Secretarias, tais como pequenos reparos, serviços de manutenção, atividades culturais, educativas, esportivas e outras de caráter rotineiro, que podem ser atendidas pelo microempreendedor local;



- que a Lei Municipal nº 4.053/2025 (Sistema Barra+Íntegra) reforça a adoção de mecanismos de controle interno preventivo e de integridade, harmonizando celeridade com segurança jurídica;
- e, por fim, o compromisso da Administração Municipal com políticas públicas de desenvolvimento sustentável, apoio ao empreendedorismo e fortalecimento da economia solidária de Barra do Piraí;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto institui, no âmbito do Município de Barra do Piraí, o procedimento de contratação direta de Microempreendedor Individual – MEI, microempresa e empresa de pequeno porte, mediante uso da Plataforma Contrata+Brasil, em conformidade com os art. 79, III e art. 74, IV e art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, e com a Lei Municipal nº 4.053, de 2025.

Art. 2º. O procedimento de que trata este Decreto tem por objetivos:

- I – fortalecer a economia local, fomentando o empreendedorismo e a geração de trabalho e renda;
- II – conferir celeridade e simplicidade às contratações de pequeno valor, com observância dos princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade;
- III – assegurar tratamento favorecido e prioridade às empresas de micro e pequeno porte e aos Microempreendedores Individuais sediados no Município, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 3º. A execução das contratações diretas dar-se-á exclusivamente por meio da Plataforma Contrata+Brasil, observados os fluxos, formulários e registros eletrônicos exigidos pelo sistema e pela legislação vigente.

Art. 4º. As contratações realizadas nos termos deste Decreto serão formalizadas mediante ordem de serviço ou empenho com força de contrato, dispensada a lavratura de instrumento contratual, conforme autoriza o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CAPÍTULO II

Da Etapa Interna: Demanda e Planejamento

Art. 5º. A etapa interna do procedimento de contratação direta por meio da Plataforma Contrata+Brasil tem por finalidade assegurar a adequada caracterização da necessidade administrativa, a compatibilidade orçamentária e a regularidade documental prévia ao início da fase externa de seleção, devendo ser integralmente formalizada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob acompanhamento da Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção.

Art. 6º. A unidade administrativa interessada dará início ao processo mediante solicitação formal, instruída com descrição clara do objeto, justificativa da necessidade, estimativa do valor a ser contratado, prazo de execução ou entrega e local de realização do serviço ou fornecimento, indicação do prazo para o envio da proposta, prazo de pagamento após a emissão da nota fiscal, fiscal do contrato, a autoridade competente para homologação, podendo anexar, sempre que necessário, croquis, fotografias, memoriais descritivos ou quaisquer outros elementos que permitam a exata compreensão da demanda.

Art. 7º. A solicitação de que trata o artigo anterior será encaminhada à Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção, que exercerá função de coordenação técnica inicial, cabendo-lhe:

I – conferir a completude documental e a adequação da solicitação ao limite de valor previsto no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizado anualmente;

II – avaliar a precisão da descrição do objeto e, se necessário, solicitar complementação de informações junto à unidade demandante;

III – verificar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, a correspondência do pedido com o Plano Anual de Contratações do Município;

IV – orientar a unidade solicitante quanto ao correto preenchimento do Documento de Formalização da Demanda – DFD na Plataforma Contrata+Brasil, que substituirá, para os fins deste procedimento, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

§ 1º. A Comissão Permanente poderá solicitar apoio consultivo de secretarias ou unidades técnicas especializadas, conforme a natureza do objeto, para auxiliar a unidade demandante na elaboração do



Documento de Formalização da Demanda – DFD, especialmente quanto à descrição técnica, estimativa de custos e adequação ao Plano Anual de Contratações.

Art. 8º. A Secretaria de Planejamento analisará no prazo de 1 dia útil a disponibilidade orçamentária e a adequação da despesa às previsões do Plano Anual de Contratações, devendo, quando cabível, efetuar a reserva de dotação no sistema contábil e registrar a respectiva informação nos autos do processo eletrônico com informação da receita.

§ 1º. Quando constatadas inconsistências, insuficiência de crédito ou inadequação de classificação orçamentária, o processo será devolvido à unidade demandante para os devidos ajustes, antes do prosseguimento.

§ 2º. A reserva orçamentária constituirá condição indispensável para a autorização da publicação da oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil.

Art. 9º. Após a manifestação da Secretaria de Planejamento, o processo será submetido à Controladoria Geral do Município, que procederá ao visto prévio de conformidade no prazo de 1 dia útil, com o objetivo de assegurar o cumprimento das exigências legais e regimentais.

§ 1º. O visto prévio de que trata o caput consistirá em exame formal, limitado à verificação da aderência ao art. 79, III, ao art. 74, IV e ao art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei Municipal nº 4.053/2025 e às normas internas de controle, observando-se, ainda:

- I – a suficiência dos documentos e informações constantes no processo;
- II – a existência de reserva de dotação e a correta classificação da despesa;
- III – a observância dos limites de valor e a ausência de fracionamento indevido;
- IV – a adequação do pedido às diretrizes do Plano Anual de Contratações.

§ 2º. O visto prévio será emitido preferencialmente no prazo de até um dia útil, quando o processo estiver devidamente instruído, devendo eventuais ressalvas ou recomendações serem expressamente registradas nos autos.

Art. 10. Após o visto da Controladoria, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município, que emitirá parecer jurídico padronizado no prazo de 1 dia útil, limitado à verificação da legalidade formal do procedimento e da minuta de ordem de serviço ou empenho com força de contrato.



Parágrafo único. O parecer jurídico a que se refere este artigo observará os modelos previamente aprovados pela Procuradoria e dispensará análise minuciosa quando se tratar de contratações homogêneas ou de natureza repetitiva, devendo restringir-se à verificação da regularidade essencial do rito e da competência da autoridade autorizadora.

Art. 11. Concluídas as manifestações da Comissão Permanente, da Secretaria de Planejamento, da Controladoria Geral e da Procuradoria Geral, o processo será encaminhado à Prefeita Municipal para decisão quanto à autorização da publicação da oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil.

§ 1º. Nos casos em que o titular da secretaria demandante exerça, cumulativamente, a função de ordenador de despesa, a autorização para publicação poderá ser proferida diretamente pelo próprio secretário, observadas as manifestações técnicas e jurídicas exigidas nesta etapa.

§ 2º. A autorização constitui o marco final da etapa interna e habilita a publicação da oportunidade, devendo ser registrada no SEI e no sistema da Plataforma Contrata+Brasil para início da etapa externa.

Art. 12. Concluída a etapa interna, a Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção certificará nos autos o cumprimento de todas as exigências formais e de planejamento, declarando o processo apto à fase de publicação da oportunidade e à abertura da etapa externa de seleção.

CAPÍTULO III

Etapa Externa: Publicação, Propostas e Seleção

Art. 13. A etapa externa tem por finalidade a publicação da oportunidade, o recebimento de propostas e a seleção do fornecedor de maior vantajosidade para o Município, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025 e deste Decreto.

Art. 14. A oportunidade será publicada exclusivamente na Plataforma Contrata+Brasil, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, que equivalerá ao Documento de Formalização da Demanda (DFD), contendo, no mínimo:



- I – descrição detalhada do objeto, com informações técnicas suficientes para o pleno entendimento do serviço ou fornecimento pretendido;
- II – justificativa da necessidade e da escolha da solução, quando aplicável;
- III – local de execução ou entrega;
- IV – prazo de execução ou fornecimento;
- V – valor estimado e forma de pagamento;
- VI – prazo para recebimento das propostas;
- VII – anexos técnicos e imagens, se necessários à compreensão do objeto;

Parágrafo único. O formulário deverá ser revisado pela Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção antes da submissão definitiva, de modo a garantir a exatidão das informações e a coerência com o processo autuado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 15. A publicação da oportunidade gerará automaticamente a divulgação pública no ambiente da Plataforma Contrata+Brasil, com envio de notificação eletrônica aos fornecedores cadastrados do Município e da região, garantindo-se a ampla publicidade e a isonomia de participação.

§ 1º. O prazo de recebimento das propostas será fixado de acordo com a natureza e a complexidade do serviço, observando-se o mínimo de vinte e quatro horas, contado da publicação da oportunidade.

§ 2º. Durante o período de recebimento das propostas, o órgão contratante não terá acesso à identidade dos fornecedores participantes, assegurando-se a impessoalidade do julgamento.

§ 3º. Eventuais dúvidas ou pedidos de esclarecimento formulados pelos fornecedores serão respondidos pela unidade demandante, com acompanhamento da Comissão Permanente, sendo as respostas tornadas públicas a todos os interessados por meio da própria plataforma.

Art. 16. Encerrado o prazo para envio das propostas, a Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção acessará o ambiente interno da plataforma para análise das propostas recebidas, devendo observar:

- I – o critério da proposta mais vantajosa, considerando, além do preço, as condições de execução, os prazos de entrega, o histórico de desempenho do fornecedor na plataforma e a adequação técnica do serviço ofertado;



II – a possibilidade de aplicação da prioridade local e regional para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025;

III – a necessidade de fundamentar, em relatório sucinto, a escolha da proposta vencedora, justificando eventuais preferências ou desclassificações.

Parágrafo único. A decisão da Comissão será proferida no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o encerramento do período de recebimento das propostas, devendo ser registrada na plataforma com a respectiva fundamentação técnica.

Art. 17. Após a escolha da proposta mais vantajosa, a Comissão verificará a regularidade do fornecedor selecionado, realizando a habilitação por meio de consulta automática ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e aos documentos anexados à proposta.

§ 1º. Se constatada alguma pendência documental sanável, a Comissão concederá prazo de até 2 (dois) dias úteis para regularização, comunicando o fornecedor pela própria plataforma.

§ 2º. Esgotado o prazo sem regularização, ou havendo irregularidade insanável, será desclassificada a proposta e convocado o fornecedor subsequente, obedecida a ordem de classificação.

§ 3º. A habilitação restringir-se-á à verificação da regularidade fiscal e trabalhista federal, aferida preferencialmente por meio de consulta ao SICAF, ficando dispensada a apresentação de certidões estaduais e municipais, salvo quando a natureza específica do objeto ou exigência legal expressa determinarem documentação complementar.

Art. 18. Verificada a regularidade documental e confirmada a vantajosidade da proposta, a Comissão elaborará relatório final de seleção, consolidando:

I – as etapas de publicação, recebimento e análise das propostas;

II – os critérios de julgamento adotados;

III – as eventuais ocorrências registradas durante o procedimento;

IV – a indicação do fornecedor vencedor e o valor final contratado.

Parágrafo único. O relatório será juntado aos autos do processo eletrônico e encaminhado à Controladoria Geral do Município, para manifestação conclusiva quanto à regularidade da seleção e autorização para homologação pela autoridade competente no prazo de 1 dia útil.



Art. 19. A homologação do resultado da seleção, após manifestação da Controladoria, competirá à Prefeita Municipal, salvo nas hipóteses de contratação exclusiva de secretarias cujo gestor também exerce função de ordenador de despesa.

Art. 20. Concluída a homologação, o resultado será automaticamente publicado pela plataforma no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, constituindo o instrumento hábil para a formalização da contratação mediante ordem de serviço ou empenho com força de contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

Execução, Pagamento e Avaliação

Art. 21. A etapa conclusiva tem por finalidade assegurar a formalização, execução, pagamento e avaliação das contratações realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil, de modo a garantir a transparência, a rastreabilidade e a conformidade legal do processo.

Art. 22. Após a homologação do resultado da seleção, a contratação será formalizada mediante ordem de serviço ou emissão de empenho com força de contrato, gerados eletronicamente pela própria plataforma, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. A ordem de serviço ou o empenho deverá conter a identificação completa do fornecedor, o objeto contratado, o valor, a dotação orçamentária, o prazo de execução e a forma de pagamento.

§ 2º. A assinatura digital da autoridade competente e do fornecedor, na forma prevista na Plataforma Contrata+Brasil, constituirá prova de aceite e obrigatoriedade recíproca.

§ 3º. A formalização do contrato dispensará instrumento autônomo, bastando a vinculação do Documento de Formalização da Demanda – DFD, da proposta aprovada e da ordem de serviço.

Art. 23. Compete à unidade demandante, por meio um funcionário indicado como fiscal, o acompanhamento da execução contratual, devendo:

I – fiscalizar a entrega do objeto ou a prestação do serviço, verificando a conformidade com as especificações constantes no DFD;

II – registrar, na Plataforma Contrata+Brasil, o início e o término da execução, bem como eventuais intercorrências;



III – comunicar de imediato à Comissão Permanente quaisquer ocorrências que possam comprometer a regularidade da execução ou a tempestividade do pagamento;

IV – atestar, ao final, a conformidade do objeto executado, com registro de aceite no processo eletrônico.

Art. 24. A Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção acompanhará a execução de forma supervisionada, garantindo a coerência entre o objeto executado e o contratado, e prestando suporte técnico à unidade demandante quando houver necessidade de esclarecimentos ou reavaliações de conformidade.

Art. 25. O fornecedor deverá emitir nota fiscal correspondente ao serviço ou fornecimento prestado, observando:

I – a compatibilidade dos valores com a proposta aprovada;

II – a regularidade fiscal e trabalhista vigente na data da emissão;

III – a vinculação da nota fiscal ao número da oportunidade ou do processo de contratação no Contrata+Brasil.

§ 1º. A nota fiscal e o ateste do demandante constituem condição suficiente para a abertura da fase de pagamento.

§ 2º. O envio da nota fiscal deverá ser feito, preferencialmente, de forma eletrônica pela própria plataforma, podendo, em caso de impossibilidade técnica, ser anexada diretamente ao processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 26. O pagamento será processado pela unidade financeira competente, mediante autorização da autoridade ordenadora da despesa, observando:

I – a forma indicada na oportunidade e na ordem de serviço, preferencialmente via transferência eletrônica ou Pix;

II – o prazo máximo de até dez dias contados da data do ateste do serviço e da apresentação da nota fiscal regular;

III – a verificação prévia da compatibilidade entre a execução física e a liquidação financeira;

IV – o controle pela Controladoria Geral do Município quanto à conformidade documental e ao registro das etapas no SEI;



V – o uso da prerrogativa estabelecida no art. 141, § 1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021 sobre a alteração na ordem cronológica de pagamento em favor de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa;

§ 1º. O descumprimento dos prazos de pagamento deverá ser justificado pela unidade financeira, cabendo à Controladoria registrar a ocorrência e orientar sobre eventuais providências corretivas.

§ 2º. A Comissão Permanente poderá sugerir, quando cabível, o bloqueio preventivo de novas contratações do fornecedor inadimplente até regularização das pendências.

§ 3º. O pagamento será priorizado, observada a ordem cronológica legal, de modo a assegurar ao empreendedor local o recebimento em prazo mínimo possível, sem prejuízo das normas de execução orçamentária e financeira.

Art. 27. Efetuado o pagamento, o processo será encerrado mediante a emissão automática do relatório de execução e avaliação do fornecedor pela Plataforma Contrata+Brasil, contendo:

I – o resumo do objeto executado;

II – a data do pagamento;

III – a avaliação de desempenho do fornecedor segundo critérios de qualidade, pontualidade e atendimento;

IV – a certificação final da Comissão Permanente e o visto conclusivo da Controladoria Geral do Município.

§ 1º. O relatório final integrará o processo eletrônico e servirá de subsídio para futuras contratações, compondo o histórico de desempenho cadastral do fornecedor.

§ 2º. O encerramento do processo não exclui a possibilidade de auditoria posterior ou reanálise pela Controladoria, caso sejam identificadas irregularidades ou omissões.

Art. 28. As informações relativas às contratações, pagamentos e avaliações serão automaticamente disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Transparência Municipal, garantindo o acompanhamento público dos resultados e o controle social das ações administrativas.

CAPÍTULO IV

Da Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção



Art. 29. Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção do Contrata+Brasil, órgão colegiado de caráter técnico-consultivo, com a finalidade de acompanhar, orientar e validar todas as etapas das contratações diretas realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil, desde a formalização da demanda até o encerramento do processo.

Art. 30. A Comissão será composta por quatro membros titulares e respectivos suplentes, designados por ato da Prefeita Municipal, sendo:

- I – um representante da Secretaria de Planejamento, responsável pela análise da compatibilidade orçamentária e da aderência ao Plano Anual de Contratações;
- II – um representante da Controladoria Geral do Município, responsável pela verificação da conformidade legal e procedimental e pela emissão dos vistos e pareceres conclusivos;
- III – um representante da Procuradoria Geral do Município, encarregado do exame jurídico dos procedimentos e dos instrumentos contratuais padronizados;
- IV – um representante da Secretaria de Administração, especificamente do Setor de Compras e Licitações, que atuará como demandante, secretário executivo e ponto focal da operacionalização da plataforma.

Parágrafo único. Poderão ser convidados a participar, sem direito a voto, técnicos ou servidores das unidades demandantes, sempre que a natureza do objeto exigir conhecimento específico.

Art. 31. Compete à Comissão Permanente:

- I – coordenar a tramitação dos processos de contratação direta, zelando pela coerência e continuidade entre as etapas interna, externa e conclusiva;
- II – orientar as unidades demandantes quanto à correta instrução dos processos, ao preenchimento do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e ao enquadramento do art. 79, III, do art. 74, IV e do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;
- III – verificar, na fase interna, a completude documental e a compatibilidade da solicitação com o Plano Anual de Contratações e com o limite de valor fixado neste Decreto;
- IV – acompanhar, na fase externa, a publicação da oportunidade, o recebimento das propostas, a análise de vantajosidade, a habilitação dos fornecedores e a elaboração do relatório final de seleção;



- V – supervisionar, na fase conclusiva, a formalização da contratação, a execução do objeto, o ateste, o pagamento e a avaliação final do fornecedor;
- VI – propor medidas corretivas ou preventivas diante de inconsistências formais, irregularidades ou falhas processuais detectadas;
- VII – garantir a rastreabilidade das decisões, certificando cada fase no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- VIII – manter articulação constante com a Controladoria Geral do Município, de forma a permitir o controle concomitante e a adoção de boas práticas de integridade.

Art. 32. A Comissão Permanente reunir-se-á sempre que houver demanda de contratação por meio da Plataforma Contrata+Brasil, podendo atuar de forma presencial ou virtual, mediante registro das deliberações em ata eletrônica assinada digitalmente por todos os membros.

§ 1º. As reuniões poderão ocorrer de forma assíncrona, mediante manifestação individual registrada nos autos, desde que preservada a publicidade e a integridade das deliberações.

§ 2º. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria simples, exigindo-se, para validade, a participação mínima de três membros, inclusive o representante da Controladoria ou da Procuradoria.

Art. 33. É vedada a participação de membro da Comissão em processo de contratação de que possa resultar benefício direto ou indireto a si, a parente ou a pessoa de sua convivência íntima, devendo o servidor declarar-se impedido ou suspeito, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Parágrafo único. O impedimento ou a suspeição declarados deverão ser formalmente comunicados à Secretaria de Administração, para imediata substituição pelo respectivo suplente.

Art. 34. Caberá à Secretaria de Administração adotar as providências administrativas necessárias à manutenção da Comissão, incluindo a substituição de membros, a designação de suplentes e a publicação das atas e decisões no Portal da Transparência Municipal.

Art. 35. A Comissão Permanente, na execução de suas atividades, observará as diretrizes do Sistema Barra+Íntegra e poderá propor à Controladoria Geral do Município ajustes, simplificações



e aprimoramentos de fluxo, desde que compatíveis com os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 36. As contratações diretas realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil reger-se-ão pelas disposições deste Decreto, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela Lei Municipal nº 4.053, de 2025, aplicando-se subsidiariamente as demais normas pertinentes à gestão de contratos e à execução orçamentária e financeira.

Art. 37. Caberá à Secretaria de Administração, em articulação com a Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção, expedir instruções complementares para a plena operacionalização da Plataforma Contrata+Brasil, podendo:

- I – definir modelos e checklists de instrução processual;
- II – padronizar fluxos internos e prazos de tramitação;
- III – estabelecer procedimentos de capacitação dos servidores envolvidos;
- IV – propor ajustes de rotina para compatibilizar o sistema municipal com as ferramentas federais.

Art. 38. Os órgãos e entidades municipais deverão adotar as providências necessárias para a capacitação de servidores que atuarão como demandantes, gestores e fiscais de execução contratual no âmbito da Plataforma Contrata+Brasil, com apoio técnico da Sala do Empreendedor e do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE.

Art. 39. Para ampliar a participação dos pequenos negócios locais nas contratações públicas municipais, a Administração deverá:

- I – Fixar meta anual de participação nas contratações por meio da plataforma Contrata+Brasil e instituir ferramenta para monitoramento e divulgação de resultados;
- II – Ofertar, por iniciativa própria ou em parceria com entidades públicas ou privadas, programas de capacitação permanente voltados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores, por meio de cursos, treinamentos, workshops, palestras, seminários,



cartilhas, publicações ou videoaulas, com o objetivo de ampliar o conhecimento e fortalecer a capacidade de participação desses empreendedores nas contratações públicas municipais.

III – Deverá ser oferecido suporte, através da Sala do Empreendedor, com a finalidade de orientar microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais do município, interessados em fornecer bens e prestar serviços para o Poder Público, sobre a interpretação dos instrumentos convocatórios e documentos exigidos nos processos de contratações diretas e licitatórios.

Art. 40. No prazo de até trinta dias contados da publicação deste Decreto, o Gabinete da Prefeitura promoverá a designação formal dos membros da Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção e publicará o ato correspondente no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência.

Art. 41. Os processos de contratação direta em curso que ainda não tenham sido formalmente publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP poderão ser adequados às disposições deste Decreto, desde que não contrariem as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, 18 DE NOVEMBRO DE 2025.


KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA

Prefeita Municipal



ANEXO I - FLUXOGRAMA

1. Solicitação da Demanda

Responsável: Unidade administrativa interessada (secretaria demandante)

Sistema: SEI

Descrição: A unidade solicitante formaliza a demanda no SEI, contendo descrição do objeto, justificativa da necessidade, estimativa do valor, dotação orçamentária, local e prazo de execução.

Prazo estimado: imediato, conforme necessidade administrativa.

Observação: anexar imagens, croquis, planilhas e demais elementos técnicos quando aplicável.

2. Análise Inicial e Enquadramento

Responsável: Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção + Setor de Compras e Licitações

Sistema: SEI

Descrição: A Comissão confere a completude documental, o enquadramento no limite de R\$ 12.545,11 e a aderência ao art. 79, III, ao art. 74, IV e ao art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Se estiver em conformidade, orienta o demandante a registrar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) diretamente na Plataforma Contrata+Brasil.

Prazo estimado: até 1 dia útil.

Saída: processo instruído e validado para análise orçamentária.

3. Verificação Orçamentária e Planejamento

Responsável: Secretaria de Planejamento

Sistema: SEI / Sistema contábil interno

Descrição: Verifica-se a existência de saldo e a compatibilidade com o Plano Anual de Contratações. Caso positivo, realiza-se a reserva de dotação e registra-se a informação no processo.

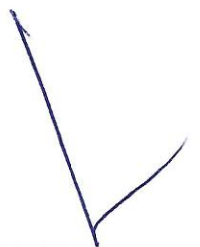
Prazo estimado: até 1 dia útil.

Saída: dotação reservada e registrada.

4. Visto Prévio da Controladoria

Responsável: Controladoria Geral do Município

Sistema: SEI





Descrição: Análise de conformidade legal e formal: verifica-se enquadramento no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, suficiência documental, inexistência de fracionamento indevido e aderência à Lei Municipal nº 4.053/2025.

Prazo estimado: até 24 horas após a chegada do processo.

Saída: visto emitido e registrado nos autos.

5. Parecer Jurídico

Responsável: Procuradoria Geral do Município

Sistema: SEI

Descrição: Emissão de parecer jurídico padronizado, com verificação da legalidade formal e da minuta de ordem de serviço ou empenho.

Prazo estimado: até 1 dia útil.

Saída: parecer jurídico emitido.

6. Autorização da Autoridade Competente

Responsável: Prefeita Municipal ou Secretários de Saúde/Assistência Social (conforme o caso)

Sistema: SEI / Contrata+Brasil

Descrição: Após pareceres técnicos e jurídicos, a autoridade autoriza a publicação da oportunidade.

Prazo estimado: até 1 dia útil após a chegada.

Saída: autorização formal registrada no SEI e na plataforma.

7. Publicação da Oportunidade

Responsável: Setor de Compras e Licitações (Administração)

Sistema: Plataforma Contrata+Brasil

Descrição: Publica-se a oportunidade e notifica-se automaticamente os fornecedores locais e regionais cadastrados.

Prazo estimado: imediato após autorização.

Saída: oportunidade publicada e ativa para recebimento de propostas.

8. Autorização da Publicação da Oportunidade

Responsável: Autorizador na Plataforma

Sistema: Plataforma Contrata+Brasil

✓



Descrição: Autoriza-se a publicação da oportunidade e notifica-se automaticamente os fornecedores locais e regionais cadastrados.

Prazo estimado: imediato após autorização.

Saída: oportunidade publicada e ativa para recebimento de propostas.

9. Recebimento de Propostas e Esclarecimentos

Responsável: Sistema Contrata+Brasil (ambiente automatizado) / Comissão Permanente para respostas

Sistema: Plataforma Contrata+Brasil

Descrição: Durante o período definido (mínimo 24h), os fornecedores enviam propostas e eventuais dúvidas, que são respondidas pela unidade demandante com acompanhamento da Comissão.

Prazo estimado: variável conforme a natureza do objeto (geralmente 1 a 3 dias).

Saída: encerramento do prazo e abertura das propostas.

10. Análise e Julgamento das Propostas

Responsável: Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção

Sistema: Contrata+Brasil

Descrição: A Comissão analisa as propostas segundo os critérios de vantajosidade, considerando preço, prazo, qualidade, histórico e condições de execução.

Prazo estimado: até 1 dia útil.

Saída: proposta vencedora selecionada.

11. Verificação da Habilitação

Responsável: Comissão Permanente

Sistema: Contrata+Brasil / SICAF

Descrição: Verifica-se a regularidade do fornecedor via SICAF e documentos anexos. Se houver pendência sanável, concede-se prazo de até 2 dias úteis para regularização.

Saída: fornecedor habilitado.

12. Homologação

Responsável: Prefeita Municipal ou Secretário competente



Sistema: Contrata+Brasil / SEI

Descrição: A autoridade competente homologa o resultado e autoriza a formalização da contratação.

Prazo estimado: até 1 dia útil.

Saída: processo homologado e liberado para contratação.

13. Formalização da Contratação

Responsável: Setor de Compras e Licitações

Sistema: Contrata+Brasil

Descrição: Gera-se automaticamente a ordem de serviço ou o empenho com força de contrato, assinado eletronicamente pelas partes.

Prazo estimado: imediato após homologação.

Saída: contratação formalizada.

14. Execução e Fiscalização

Responsável: Unidade demandante (gestor e fiscal do contrato)

Sistema: SEI / Contrata+Brasil

Descrição: Acompanha-se a execução física do objeto, registrando início, término, intercorrências e o ateste da conformidade.

Prazo: conforme cronograma da contratação.

Saída: execução concluída e ateste emitido.

15. Pagamento

Responsável: Unidade Financeira / Tesouraria

Sistema: Sistema contábil / Contrata+Brasil / SEI

Descrição: Processa-se o pagamento conforme a forma prevista (transferência ou Pix), em até 10 dias após o ateste e a nota fiscal.

Saída: pagamento realizado.

16. Avaliação e Encerramento

Responsável: Comissão Permanente + Controladoria Geral

Sistema: Contrata+Brasil / SEI

✓



Descrição: Após o pagamento, emite-se relatório final de execução e avaliação do fornecedor. O processo é encerrado com certificação da Comissão e visto conclusivo da Controladoria.

Saída: processo arquivado e registro no histórico do fornecedor.

V



ANEXO II - Checklist de Documentos e Responsabilidades

Etapa	Documento / Ação Necessária	Responsável	Sistema Utilizado	Prazo Recomendado	Observações
1. Solicitação da Demanda	Solicitação formal com descrição do objeto, justificativa, estimativa de valor, dotação, prazo e local de execução	Unidade demandante	SEI	Imediato	Incluir fotos, croquis ou referências, se aplicável
2. Conferência Inicial e Enquadramento	Verificação de enquadramento no art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e limite de R\$ 12.545,11	Comissão Permanente / Compras e Licitações	SEI	Até 1 dia útil	Comissão orienta demandante no preenchimento do DFD
3. Documento de Formalização da Demanda (DFD)	Preenchimento completo do formulário na Plataforma Contrata+Brasil	Unidade demandante, com apoio da Comissão	Contrata+Brasil	Até 1 dia útil	Substitui o ETP e o TR; anexar documentação técnica
4. Análise Orçamentária	Reserva de dotação e conferência de compatibilidade com o Plano Anual de Contratações	Secretaria de Planejamento	SEI / Sistema contábil	Até 1 dia útil	Incluir número da reserva orçamentária
5. Visto Prévio de Conformidade	Visto da Controladoria sobre legalidade, suficiência documental e enquadramento	Controladoria Geral do Município	SEI	Até 24 horas	Registrar observações e recomendações, se houver
6. Parecer Jurídico	Parecer formal sobre minuta de contratação e regularidade jurídica	Procuradoria Geral do Município	SEI	Até 1 dia útil	Parecer padronizado conforme modelo institucional
7. Autorização da Publicação	Despacho autorizativo da Prefeita ou Secretário competente	Prefeita / Secretário de Saúde ou Assistência	SEI / Contrata+Brasil	Até 1 dia útil	Autoriza início da fase externa
8. Publicação da Oportunidade	Publicação da demanda na plataforma, envio automático aos fornecedores cadastrados	Compras e Licitações	Contrata+Brasil	Imediato	Registro automático no PNCP
9. Recebimento de Propostas	Recebimento eletrônico das propostas, com anonimato dos proponentes	Contrata+Brasil (automático)	Contrata+Brasil	24h a 72h	Dúvidas respondidas publicamente no sistema
10. Análise e Julgamento	Relatório técnico de vantajosidade (preço, prazo, condições e histórico)	Comissão Permanente	Contrata+Brasil / SEI	Até 1 dia útil	Incluir justificativa técnica e registro de decisão



11. Habilitação	Verificação documental via SICAF e anexos da proposta	Comissão Permanente	SICAF / Contrata+Brasil	Até 2 dias úteis	Permitir regularização em até 2 dias, se sanável
12. Homologação	Despacho de homologação da autoridade competente	Prefeita / Secretário competente	Contrata+Brasil / SEI	Até 1 dia útil	Autoriza formalização e emissão do empenho
13. Formalização da Contratação	Emissão de ordem de serviço ou empenho com força de contrato	Compras e Licitações	Contrata+Brasil	Imediato	Documento digital assinado eletronicamente
14. Execução e Fiscalização	Acompanhamento da execução, registro de ocorrências e ateste final	Unidade demandante / Fiscal designado	SEI / Contrata+Brasil	Conforme cronograma	Comunicação obrigatória à Comissão em caso de divergência
15. Emissão da Nota Fiscal	Emissão da nota fiscal com vinculação à oportunidade e ao processo	Fornecedor	Contrata+Brasil / SEI	Após execução	Verificar compatibilidade dos valores e regularidade fiscal
16. Pagamento	Liquidação e pagamento via sistema financeiro, conforme prazo legal	Unidade Financeira / Tesouraria	Sistema contábil / SEI	Até 10 dias após o ateste	Controladoria verifica conformidade antes da quitação
17. Avaliação e Encerramento	Relatório de avaliação do fornecedor e certificação final da Controladoria	Comissão Permanente / Controladoria	Contrata+Brasil / SEI	Após pagamento	Avaliação integrada histórico de desempenho no sistema



ANEXO III – MODELO DE DFD

1. MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

(a ser preenchido pela unidade demandante, substitui o ETP e o TR)

PROCESSO SEI Nº: _____

SECRETARIA DEMANDANTE: _____

UNIDADE / SETOR: _____

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: _____

CARGO / FUNÇÃO: _____

CONTATO (E-MAIL / TELEFONE): _____

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Descrever de forma clara e objetiva o serviço, fornecimento ou produto a ser contratado, indicando quantidades, dimensões, prazos, ocupação e condições relevantes.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

(Indicar o motivo da contratação, o problema a ser solucionado e a pertinência da escolha do objeto.)

3. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA

4. PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA

5. VALOR ESTIMADO E FUNDAMENTO

(Indicar o valor total estimado e a forma de cálculo, conforme cotações, histórico ou referência de mercado.)

Valor estimado: R\$ _____ (_____)

Fonte de recurso: _____

Indicação preliminar da rubrica: _____



6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

(Ex.: transferência bancária, Pix, até 10 dias após o ateste.)

7. ANEXOS E COMPLEMENTOS TÉCNICOS

(Indicar se há fotos, croquis, planilhas, desenhos ou outros documentos.)

URGÊNCIA NA CONTRATAÇÃO:

() Não () Sim

Se sim, justifique: Indicar se há urgência ou não na contratação e, em caso positivo, apresentar a devida justificativa.

PRAZO DISPONÍVEL PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS NA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL: XX dias.

INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A HOMOLOGAÇÃO

8. ASSINATURA E DATA

Responsável pela demanda: _____ Data: // _____

Visto da chefia imediata: _____ Data: // _____

✓



ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE ATESTO DE EXECUÇÃO

PROCESSO SEI Nº: _____

Oportunidade Contrata+Brasil Nº: _____

Declaro, para os devidos fins, que o objeto contratado por meio da Plataforma Contrata+Brasil, referente à execução do serviço/fornecimento descrito como _____, foi realizado de acordo com as especificações constantes no Documento de Formalização da Demanda, sem divergências de qualidade, prazo ou quantidade.

Conforme verificação in loco e conferência documental, atesto a execução integral do objeto em //_____, estando o fornecedor apto à emissão da nota fiscal e ao recebimento do pagamento.

Responsável pelo ateste: _____

Cargo / Função: _____

Secretaria: _____

Data: //_____

Assinatura eletrônica: _____

✓



**ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PERMANENTE DE
CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO**

PROCESSO SEI Nº: _____

Oportunidade Contrata+Brasil Nº: _____

Em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº ____/2025, a Comissão Permanente de Credenciamento e Seleção, reunida para análise do processo de contratação direta acima identificado, lavra o presente relatório final, consolidando as etapas realizadas:

I – Da Publicação e das Propostas Recebidas Indicação do período de recebimento de propostas e número de fornecedores participantes:

II – Da Análise de Vantajosidade e Julgamento

Critérios adotados (preço, prazo, qualidade, histórico e conformidade técnica):

III – Da Habilitação

Resultado da verificação documental e eventuais diligências realizadas:

IV – Da Seleção Final

Fornecedor selecionado: _____

Valor final: R\$ _____ (_____)

Justificativa técnica da escolha:

V – Da Homologação e Encaminhamentos

O processo encontra-se apto à homologação pela autoridade competente, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Membros presentes e assinaturas eletrônicas:

1. _____ (Planejamento)
2. _____ (Controladoria)
3. _____ (Procuradoria)
4. _____ (Administração – Compras e Licitações)

Data: // _____