



Índice

CHEFE DE GABINETE	2
DECRETO	2
DECRETO Nº 016, DE 16 DE JANEIRO DE 2025	2



CHEFE DE GABINETE**DECRETO****DECRETO Nº 016, DE 16 DE JANEIRO DE 2025**

DECRETO Nº 016, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta a fase preparatória das licitações e contratações diretas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Cidelândia, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e; CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os documentos da fase preparatória das contratações da Administração Pública Municipal relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na legislação de regência; DECRETA: Capítulo I Disposições Preliminares Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e as contratações de serviços, no âmbito do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as fundações e as autarquias. § 1º Quando a contratação envolver total ou parcialmente recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão ser observados os procedimentos previstos nas normas do ente federal concedente ou no instrumento de transferência. Art. 2º. Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se: I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133/2021; II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la; III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por

analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; IV - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação; V - Plano de Contratações Anual: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; VI - setor de licitações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; § 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado. § 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades. Capítulo II Da Fase Preparatória da Licitação e Contratação Direta Art. 3º. A fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações diretas caracteriza-se pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual - PCA, conforme estabelecido em regulamento específico, compreendendo as seguintes etapas: I - encaminhamento da solicitação de contratação; II - elaboração do estudo técnico preliminar - ETP, quando for o caso; III - confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço elaborada conforme o regulamento específico; IV - elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, quando for o caso; V - elaboração do termo de referência - TR; VI - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços; VII - designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação, na forma do regulamento próprio. § 1º Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados como parte integrante dos processos administrativos de contratação e serão incluídos nos processos de licitações e contratações diretas. Art. 4º. O estudo técnico preliminar, o termo de referência, o orçamento estimado, o mapa de riscos e a matriz de riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pelos servidores da área requisitante, da área técnica competente ou pela equipe de planejamento, da contratação, quando for o caso, e

aprovados pela autoridade competente. Art. 5º. A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros. § 1º Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações. § 2º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados. § 3º O agente de contratação pode integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos. § 4º É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento. § 5º No caso de se tratar de Solução de TIC, deverá ser designado, preferencialmente, servidor da Área de TIC do órgão ou entidade requisitante para compor a equipe de planejamento da contratação ou auxiliar a área técnica competente na confecção dos documentos citados no art. 3º. Capítulo III Das Etapas da Fase Preparatória da Contratação Seção I Da Solicitação de Contratação Art. 6º. A solicitação de contratação é o documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencia e detalha a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, obedecido o disposto no inciso I do art. 3º. I - descrição do problema a ser resolvido, e, quando for o caso, a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar; II - o quantitativo do objeto a ser contratado; III - a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano de Contratações Anual - PCA; e IV - a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens. § 1º Comprovada a compatibilidade da demanda com o PCA, conforme o caso, a autoridade competente avaliará e, em caso de aprovação,

encaminhará à área técnica competente ou à equipe de planejamento da contratação para prosseguimento dos estudos e demais etapas necessárias à consecução da contratação pretendida. Seção II Do Estudo Técnico Preliminar Art. 7º. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação. Art. 8º. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios: I - que resultem em Contratos Corporativos do Município; II - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto; III - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no Município ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante; IV - de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior; V - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica; VI - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública; VII - de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021; VIII - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021; IX - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis; X - para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC. § 1º Novas contratações poderão ser incluídas no rol mencionado no caput mediante planejamento e cronograma revisado periodicamente e publicado em portaria da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças. § 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimento contínuos, bem como quaisquer alterações

contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimo de quantitativos. § 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos. § 4º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo. § 5º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades municipais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo. Art. 9º. O Estudo Técnico Preliminar - ETP conterá os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade; III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso; b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal; c) serem 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; d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso; e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições; f) em caso de

possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa; g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta; IV - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos; VI - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção; VII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; VIII - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas; IX - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; X - descrição das 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 - descrição dos 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; XII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. § 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. § 2º Para fins do disposto no inciso VIII do caput, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública. § 3º O ETP deve

obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, III, IV, V, VI, VII e XII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento. § 4º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, o PCA e as intenções de registro de preços, quando houver. § 5º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP. Art. 10. O estudo técnico preliminar poderá ser divulgado como anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso ou se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021. Parágrafo único. Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas. Art. 11. A Administração poderá valer-se de ferramentas de tecnologia da informação e de inteligência artificial para elaboração do estudo técnico preliminar com vistas a otimizar o trabalho de planejamento. Art. 12. A elaboração do ETP pelo órgão ou entidade promotora da licitação ou contratação direta poderá ser por meio do ETP digital, através dos sistemas eletrônicos disponíveis para a Administração Pública. § 1º Os órgãos, entidades, dirigentes e servidores que utilizarem Sistema ETP Digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. § 2º Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema ETP digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas. § 3º As informações e os dados do Sistema ETP digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais. Art. 13. O ETP deverá ser assinado por agente público do setor competente ou equipe de planejamento e aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação ou por quem este delegar. Seção III Da Matriz de Riscos Art. 14. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das

situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes. Art. 15. Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto, nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado. § 1º Além do caso previsto no caput, poderá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. § 2º A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital, quando for o caso. Seção IV Do Termo de Referência Art. 16. O termo de referência - TR é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços. Art. 17. O TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários: I - definição do objeto, incluídos: a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) a especificação do bem ou do serviço, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; II - fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta; III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas; IV - requisitos da contratação; 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 no caso em concreto; VII - critérios e prazos de medição e de pagamento; VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração; IX - estimativas do valor da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso; IV - justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta; V - previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação; VIII - especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; X - justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso; XI - classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços; XII - estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma; XIV - quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração; XV - parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço; XXIX - demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento. § 1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter a justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra. § 2º O termo de referência deverá ser elaborado pela secretaria ou unidade requisitante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar e ser devidamente

aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente. Art. 18. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 17, no que couber, os que se seguem: I - justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra; II - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; III - razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços; IV - justificativa do preço a ser contratado; e V - requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato. Parágrafo único. Nos casos em que for publicado aviso de contratação direta, os elementos dispostos nos incisos III e IV serão incluídos em documento próprio, devidamente formalizado, contendo ainda o valor unitário e total a ser contratado, devendo ser anexado aos autos antes da conclusão do procedimento para subsidiar o ato de autorização da autoridade competente. Art. 19. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas: I - durante a fase de julgamento das propostas; II - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou III - no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços. § 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação. § 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários: I - previsão no termo de referência e no instrumento convocatório; II - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência; III - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados; IV - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços; V -

divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados; VI - prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade; VII - prazo para retirada, após a conclusão do certame, das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades municipais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art.1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Seção V Da Previsão dos Recursos Orçamentários Art. 20. Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa. §1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários. §2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto. Capítulo IV Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços Art. 21. As contratações de materiais e serviços que sejam comuns aos órgãos e entidades da Administração Municipal serão processadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças devendo todos as secretarias e unidades requisitantes descrever a sua necessidade no Plano de Contratações Anual, sob pena de não participar do processo licitatório pertinente e não ter a referida demanda atendida, salvo em casos específicos a serem avaliados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública. Capítulo V Disposições Finais Art. 22. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com o auxílio da Procuradoria-Geral do Município. Art. 23. A Secretaria Municipal de

Administração, Planejamento e Finanças poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto. Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, 16 DE JANEIRO DE 2025. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal

Publicado por: EUSTÁQUIO SAMPAIO

Chefe de Gabinete

Código identificador: 6eigjemssae20250116210146

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Cidelândia

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Avenida Senador La Roque
Cep: 65.921-000

EUTÁQUIO SAMPAIO
Prefeito Municipal

FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete

Informações: faleconosco@cidelandia.ma.gov.br