



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

DECRETO MUNICIPAL Nº 082, de 25 de agosto de 2025.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na Adesão de Ata de Registro de Preços, na Forma da Lei nº 14.133/2024.

O Prefeito do Município de São João do Manteninha, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Nacional nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre aplicabilidade das regras definidas nos artigos 82 ao 86 da Lei nº 14.133/2021, na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, relativo à adesão a Ata de Registros de Preços, objetivando a aquisição de bens e a prestação de serviços a ser utilizado no âmbito Poder Executivo Municipal.

§ 1º Nos termos do inciso XLV, do art. 6º da Lei nº 14.133, "o sistema de registro de preços é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras";

§ 2º Na ata de registro de preços fica registrada a proposta vencedora, com os itens registrados, à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados tantas vezes quantas o desejar (*dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório*), desde que os preços registrados sejam compatíveis com os praticados no mercado e no prazo de validade da ata;

Art. 2º A Ata de Registro de Preços (ARP), celebrada por meio de licitações, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, desde que tenha se identificado no processo como órgão participante ou não do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da ata, que manifestará sua concordância ou não com a futura utilização.

Parágrafo único. A possibilidade de adesão à ata gerenciada pelo Poder Executivo só poderá ocorrer originária de licitação na forma eletrônica, não cabendo à adesão na hipótese de sistema de registro de preços através da contratação direta, prevista no § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133/21, ou licitação na forma presencial.

Art. 3º Para fins de orientação aos agentes públicos, conforme disposto nos dispositivos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, e para entendimento deste Decreto, considera-se, os seguintes conceitos:

I - Sistema de Registro de Preços (SRP), é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens e serviços, para contratações futuras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

II - Ata de Registro de Preços (ARP), é o documento celebrado entre administração e os fornecedores que registraram seus preços, vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas nas contratações futuras, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão gerenciador da ata de registro de preços, é unidade administrativa da Administração, responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, controlando os saldos, preços e as adesões quando autorizadas;

IV - Órgão participante, é a unidade administrativa que participou dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços, com registro individual de sua demanda;

V - Termo de Adesão é o documento vinculativo firmado entre o Órgão Gerenciador do Registro de Preços e o Órgão não participante, em que este formaliza junto o seu interesse em participar do Registro de Preços, definindo os quantitativos e qualitativos do objeto do certame;

VI - Órgão não participante (*carona*) é o órgão ou entidade que não está contemplado na Ata do Registro de Preços, que não tem sua demanda prevista na ata de registro de preços, poderá vir a participar mediante permissão do órgão gerenciador a adesão do quantitativo solicitado e, ainda, que haja concordância do fornecedor;

VII - Unidade demandante são as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do município, que tenham interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços;

VIII - Termo de Referência, é o documento que conterá elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

IX - Edital, é o instrumento convocatório da licitação, em que se apresentam os itens que se deseja registrar os preços e todas as condições para participação no processo licitatório e para as futuras contratações;

X - Contrato ou instrumento equivalente, é o documento que estabelece o vínculo entre o fornecedor e o órgão participante ou não participante, por meio do qual o fornecedor se obriga a entregar o bem ou a prestar o serviço contratado e a Administração obriga-se a contratar o objeto da avença, pagando o valor respectivo por ele;

XI - Pesquisa de mercado é a pesquisa realizada pela Administração para apuração do valor de mercado observando os preços constantes de bancos de preços públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

Art. 4º Para fins deste Decreto considera-se unidade executora no âmbito do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Administração, que é responsável por fazer cumprir as regras deste Decreto.

Art. 5º A adesão a Ata de Registro de Preços, instrumento que dispõe a Administração Pública para efetivar aquisições e contratar serviços com agilidade e economicidade e será documentada em processo específico, que deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos do processo originário:

I - Documento de Formalização da Demanda (DFD) da unidade interessada na adesão;

II - Cópia da Ata de Registro de Preços (ARP) e seus anexos, do órgão gerenciador;

III - Comprovação da realização de pesquisa de atas de registro de preços vigentes para o objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas.

IV - Estudo Técnico Preliminar;

V - Termo de Referência e/ou Projeto Básico e Executivo e/ou Memorial Descritivo, que compõe o processo que originou a ata (se for o caso), tendo por base os documentos originários da licitação;

VI - Ato formal expedido para consulta ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os itens e os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão;

VII - Ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º);

VIII - Ato formal informando a autorização e consulta ao fornecedor dono do preço registrado, para seu aceite em fornecer os itens nas condições da proposta;

IX - Ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos;

X - Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

XI - Demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;

XII - Justificativa e verificação de que a demanda (*bem ou serviço*) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo Termo de Referência a que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

está vinculada à Ata de Registro de Preços;

XIII - Cópia do Edital e seus anexos para comprovação que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata;

XIV - Cópia da minuta do termo de contrato (*quando houver*);

XV - Cópias dos comprovantes de divulgação do edital;

XVI - Cópia da ata de julgamento da licitação;

XVII - Cópia dos atos de adjudicação e homologação da licitação e comprovante de sua publicidade;

XVIII - Cópia dos comprovantes da publicidade da ata de registro de preços;

XIX - Comprovação da existência de recursos orçamentários para atender a demanda, caso efetiva-se a adesão;

XX - Ordem de abertura do processo de adesão a ata de registro de preço, firmado pela autoridade competente e convocação do agente de contratação que irá instaurar e instruir o processo;

XXI - Certidão do agente de contratação instaurando o processo para adesão à ata de registro de preços;

XXII - Juntada da minuta do contrato elaborado nos termos do edital e da ata de registro de preços;

XXIII - Despacho dos autos pelo agente de contratação para a Assessoria Jurídica manifestar;

XXIV - Manifestação em forma de parecer jurídico conclusivo do órgão de assessoramento jurídico do Município, efetivando a análise jurídica e o controle de legalidade;

XXV - Caso seja necessário poderá ser remetido ao Órgão de Controle Interno para manifestação;

XXVI - Despacho dos autos à autoridade competente para Homologação (ratificação) e autorização da celebração de contrato;

XXVII - Cópia dos comprovantes de publicidade da intenção de adesão a ata de registro de preços;

XXVIII - Verificar e juntar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

XXIX - Convocação do fornecedor ou prestador de serviços para assinatura do termo de contrato;

XXX - Comprovação da publicação do contrato;

XXXI - Ato de designação do(s) gerenciador(es) e fiscal(is) do contrato;

XXXII - Termo de ciência do(s) servidor(es) designado(s) para gerenciar e fiscalizar o contrato;

XXXIII - Certidão de encerramento do processo de adesão;

Parágrafo único: O processo será instruído com, no mínimo, a documentação acima mencionada, caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos.

Art. 6º A adesão à ata de registro de preços poderá ocorrer, se observados os seguintes requisitos:

I - exclusivamente às atas de registro de preços de órgãos ou entidades gerenciadoras federais, distrital, estaduais, consórcios e Municipais, provenientes de licitações;

II - mediante apresentação de justificativa acerca da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

III - demonstração de que os valores registrados na ata estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação específica;

IV - realização de consulta prévia ao órgão ou a entidade gerenciadora, bem como ao fornecedor da ata de registro de preços, que deverão manifestar aceitação sequencial sobre o ato;

V - no caso de adesão a ata de registro de preços as quantidades demandadas não poderão exceder a 50% (*cinquenta por cento*) das quantidades estimadas em cada item ou lote do instrumento convocatório.

§ 1º O Poder Executivo Municipal analisará a aceitabilidade de pedidos de adesão às suas atas de registro de preços, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

§ 2º O Poder Executivo Municipal poderá aderir às atas de registro de preços que tenham sido formalizadas mediante licitação, na forma eletrônica e os processos tenham sido publicados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), conforme determina Lei nº 14.133/2021.

§ 3º O processo de adesão será de iniciativa da unidade demandante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

Art. 7º Cumpre a unidade administrativa demandante, ao elaborar o Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de referência, Projeto Básico e/ou Memorial Descritivo, para fins de adesão, observar os requisitos contidos na Lei nº 14.133/21 e nos demais ordenamentos jurídicos pertinentes a cada objeto.

Art. 8º Para a devida instrução a unidade administrativa demandante interessada em aderir a Atas de Registros de Preços deve viabilizar os atos procedimentais com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, antes de expirar a vigência da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir.

Parágrafo único. Prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo pode inviabilizar a adesão pretendida, ressalvada a autorização expressa da autoridade competente.

Art. 9º Cumpridas todas as formalidades exigidas para adesão a Ata de Registro de Preços, registra-se que a instauração do processo somente será viável se devidamente autorizado pelo Prefeito.

Art. 10. Faz parte deste Decreto o checklist para Adesão a Ata de Registro de Preços de bens e serviços comuns, Anexo I.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, 25 de agosto de 2025. **34º Ano de Emancipação Política.**

DANILO SOARES DE LIMA

Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que a presente Portaria foi afixada no quadro de avisos desta Prefeitura.

São João do Manteninha 25/08 /2025.

Secretário (a) Andrade

Registrado às fls. 06 V.

Livro nº 003 / 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

ANEXO I

(Decreto nº082, de 25 de agosto de 2025)

LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Adesão à Ata de Registro de Preços - Lei nº 14.133/2021)

PAPEL DE TRABALHO DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO EM ANÁLISE DE PROCESSO DE ADESÃO A ATA			
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	FUNDAMENTO	OBSERVAÇÃO
1	Documento de Formalização da Demanda (DFD) da unidade interessada na adesão	<i>Inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021</i>	Deve estar assinado pelo servidor responsável pela formalização da demanda (<i>Gestão Por Competência</i>) e pela autoridade máxima da unidade demandante (unidade Gestora - Secretaria). Deve indicar a Necessidade do ETP e indicar o Técnico que irá elaborar. Observar o Checklist do DFD
2	A Área demandante apresenta a justificativa da necessidade da contratação no DFD apresentando dados estatísticos ou históricos que fazem prova da demanda.	<i>Inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021</i>	A área demandante deverá apresentar "estimativa de valor", e o alinhamento da previsão orçamentária na LOA - Caso queira apresentar Cotação de Preço, deverá mencionar no DFD.
3	Estudo Técnico Preliminar (ETP)	<i>Artigos 1º, 4º e 18 da Lei nº 14.133/2021</i>	A elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, e II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos. Caso Exista o ETP, deve apresentar as cotações de preços (podendo provar cotação com a ata e fazer juntada) e não deve sugerir adesão à ARP. (verificar o Checklist do ETP)
4	Quem elaborou o Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi profissional habilitado?	<i>Inciso XX do art. 6º c/c art. 18 da Lei nº 14.133/2021</i>	O ETP obrigatoriamente será elaborado e assinado por um Profissional Técnico admitindo a assinatura de Servidor com notoriedade em licitações como apoio na sua elaboração.
4.1	Caso não tenha sido elaborado, há justificativas?		A Dispensa da Elaboração do ETP deve ser justificada no DFD ou no Termo de Referência, conforme os casos.
4.2	O ETP evidenciar com clareza o problema a ser resolvido e a sua melhor solução?	<i>§ 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021</i>	Os dados específicos e técnicos devem estar claro no ETP e indicado como a melhor solução que o mercado apresenta para a solução do demandante.
4.3	Está definida no ETP a melhor opção para a contratação, com todos os seus elementos?	<i>§ 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021</i>	Dentre as opções ofertadas no mercado, o ETP deverá apontar a mais indicada para a solução do Problema da Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

			considerando os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.	
4.4	O ETP demonstra o alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do órgão, em especial as leis orçamentárias?		<i>parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133/2022</i>	O ETP apontará os recursos orçamentários previstos na LOA e com a indicação do nº da lei e os valores orçados, se for necessário apresentar o bloqueio de valores orçamentários.
4.5	O ETP define com clareza os requisitos da contratação?		<i>inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021</i>	Requisitos Técnicos, Ambientais, Treinamento, Garantia e outros
4.6	O ETP prioriza o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços?		<i>§ 2º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021</i>	O ETP poderá indicar mão de obra específica, matéria prima local, desde que justificada o interesse público.
4.7	O ETP demonstra os requisitos da área técnica? – se for mo caso.		<i>Inciso XXIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021</i>	O ETP não poderá ser elaborado e assinado por outra pessoa que não seja o técnico específico para o objeto. Os demais servidores poderão prestar apoio.
4.8	O ETP contempla a exigência de garantia estendida e suporte técnico?		Rito Processual	O ETP quando constar este requisito no caso da Adesão deve ser comprovado no TR.
4.9	O ETP contempla requisitos de capacitação para recebimento do produto ou serviços?		<i>Inciso II do § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021</i>	O ETP deve prever as condições de recebimento provisório e definitivo, preferencialmente pelo técnico responsável pela Elaboração do ETP.
4.10	O ETP contempla requisitos de experiência da equipe de implantação e manutenção?		Rito Processual	Quando for o caso
4.11	O ETP contempla requisitos de Metodologia de Trabalho?		Rito Processual	Especificar no ETP
4.12	O ETP contempla requisitos de segurança sob o Ponto de Vista Técnico?		Rito Processual	Especificar no ETP
4.13	O ETP identifica diferentes soluções disponíveis no mercado?		<i>Inciso V do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.</i>	O ETP obrigatoriamente apontará as opções de mercado e indicará a mais vantajosa para Administração na solução do problema apontado.
4.14	O ETP define a relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item?		<i>Incisos IV e VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.</i>	O ETP definirá a metodologia adotada para definição dos quantitativos em relação a demanda. As informações poderão estar contidas no DFD.
4.15	O ETP demonstra a estimativas preliminares dos preços com cotações?		<i>Incisos IV e VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.</i>	As estimativas de valores devem ser indicadas a fonte de pesquisas.

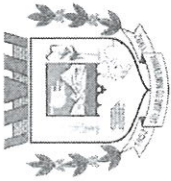


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

4.16	No ETP demonstra a análise das alternativas apresentadas e atendimento aos requisitos elencados?	Art. 44 da lei nº 14.133/2021	As análises das alternativas devem ser conclusivas. Não deixando margem para dúvidas quando a melhor solução.
4.17	Está justificado no ETP o parcelamento ou não da solução?	Rito Processual	Conforme o caso
4.18	No ETP demonstra os resultados pretendidos com a contratação?	Inciso IX do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133/2021.	Os indicadores e parâmetros devem ser definidos no ETP como critério para avaliação dos resultados alcançados pela Administração (Aferição deverá ser feita pelos gestores e fiscais de contratos)
4.19	No ETP estão relacionadas as providências prévias para adequação do ambiente do órgão, como instalações elétricas, hidráulicas, mobiliários e outras?	Inciso X do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133/2021.	Para recebimento, operação, instalação do objeto, as providências prévias que devem ser adotadas deverão estar previstas no ETP.
4.20	Está demonstrada no ETP a possibilidade de impacto ambiental?	Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/21	Quando for o caso
4.21	Está evidente no ETP, a conclusão pela viabilidade ou não da contratação.	Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/21	Caso não defina pela viabilidade da contratação, deverá ser indicada a alternativa para solução da demanda.
4.22	O ETP identifica a área técnica que elaborou o documento com requisitos de qualificação?	Caput do art. 70 da CF	Exercício da Legitimidade do ato, considerando que é atribuição do órgão de controle interno, exercer o papel fiscalizador da legitimidade dos atos praticados.
4.23	Se for o caso, fazer constar justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares	§ 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021	São elementos obrigatórios: descrição da necessidade da contratação, estimativa do quantitativo e do valor, manifestação sobre o parcelamento ou não da solução e posicionamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação.
5	Deverá ser verificado as regras acima definidas no ETP que deu origem ao processo de registro de preços que está sendo aderido.		
6	Foi certificado que o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual - PCA	Inciso II do art. 12, art. 18 da Lei nº 14.133/2021.	Caso exista a prova de inclusão do objeto no PCA, fazer juntaada no processo por meio de certidão ou cópia da parte do Plano.
7	Consta justificativa da Autoridade da unidade gestora demandante, declarando o interesse na Adesão e demonstrando as vantagens da adesão.	Inciso I do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021	A regra geral é licitar, quando optar por uma Adesão, deverá justificar a necessidade e a vantajosidade. Solicitando a instauração de "Processo Administrativo de Contratação Direta" por meio de "Dispensa de Licitação".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

7.1	Fazer prova anexo a justificativa de que a Ata que será realizada a Adesão foi realizada através de processo licitatório na modalidade pregão ou concorrência.	Incisos do art. 82 da Lei nº 14.133/2022	Para obter as informações sobre o processo que deu origem à Ata de Registro de Preços, deverá o interessado acessar e baixar os atos no PNCP ou site do órgão gerenciador da ATA que se pretende aderir.
7.2	Na justificativa da pretensão de adesão à Ata, foram atestados que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.	Inciso II do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2023	A comprovação deve ser feita mediante as cotações de preços que estarão anexadas ao ETP ou Termo de Referência (caso exista), incluindo os preços constantes da ATA que se pretende aderir.
7.3	Consta o Termo de Referência e/ou Projeto Básico e Executivo e/ou Memorial Descritivo , que compõe o processo que originou a ata (se for o caso), tendo por base os documentos originários da licitação;	Inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21	Os termos definidos nestes documentos devem ser condizentes com a pretensão da Administração em especial as especificações constantes do ETP, fundamentados nos autos do processo que deu origem a ata de registro de preços.
7.4	Ato formal expedido para consulta ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os itens e os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão.	Inciso III do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Fazer prova da consulta
7.5	Ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º).	Inciso III do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Fazer prova da aceitação do órgão gerenciador da ata de registro de preços
7.6	Ato formal informando a autorização e consulta ao fornecedor dono do preço registrado, para seu aceite em fornecer os itens nas condições da proposta.	Inciso III do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Fazer prova da consulta
7.7	Ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos.	Inciso III do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Fazer prova do aceite do fornecedor
7.8	Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.	Inciso I do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Demonstrar a vantagem na adesão
7.9	Demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado.	Inciso I do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Fazer prova da realização de pesquisa de preços
7.10	Justificativa e verificação de que a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo Termo de Referência a que está vinculada à Ata de Registro de Preços.	Inciso I do § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21	Fazer prova que a demanda esta adequada às necessidades do ente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

7.11	Cópia do Edital e anexos para comprovação que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata.	§ 4º e § 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021	É necessário verificar se o Edital permite carona (adesão) de outros órgãos, bem como se não já foi permitida a adesão de outros órgãos, verificando se não se trata de uma comercialização de ata.
7.12	Cópias do termo de contrato (quando houver)	Inscisos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021	Quando existir minuta de contrato deverá verificar se atende as cláusulas obrigatórias da Lei nº 14.133/2021. Quando não existir minuta de contrato no processo original, não pode ser celebrado pelo órgão carona.
7.13	Cópias dos comprovantes de divulgação do edital;	Art. 54 da lei nº 14.133/21	Fazer prova da divulgação da licitação
7.14	Cópia da ata de julgamento da licitação;	Rito Processual	Fazer prova do devido julgamento da licitação
7.15	Cópia dos atos de adjudicação e homologação da licitação e comprovante de sua publicidade;	Inciso IV do art. 71 da lei nº 14.133/21	Fazer prova da divulgação dos atos de adjudicação e homologação da licitação
7.16	Cópia dos comprovantes da publicidade da ata de registro de preços;	Inscisos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021	Fazer prova da publicidade da ata de registro de preços;
7.17	Comprovação da existência de recursos orçamentários para atender a demanda, caso efetiva-se a adesão	Alínea "c" do inciso V do art. 40 da lei nº 14.133/2020	A sequência do processo de contratação por adesão está adstrita a existência de previsão orçamentária. Indicando o número da LOA
7.18	Qualquer outro documento necessário para comprovação da vantajosidade da adesão à Ata de Registro de Preços	Caput do art. 123 da lei nº 14.133/2021	Os demais documentos juntados ao processo devem ser analisados de forma que demonstrem importância para a segurança jurídica da contratação
8	Despacho da Autoridade Demandante à Autoridade competente para autorização de abertura do Processo Administrativo de Contratação "adesão a ata de registro de preços"	Inciso VI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021	Trata-se de um pedido de contratação, os documentos relacionados integram a fase de planejamento (preparatória) da contratação. Devem ser remetidos a Autoridade Competente que possui poderes para autorizar a instauração do processo.
9	Ordem de abertura do processo de adesão a ata de registro de preço, firmado pela autoridade competente e convocação do agente de contratação que irá instaurar e instruir o processo;	Dispositivos do art. 7º e art. 72 da Lei nº 14.133/2021	As contratações só podem ocorrer de duas formas: 1 - Por Licitações. 2 - Contratação Direta (inexigibilidade ou dispensa).
10	Certidão do Agente de Contratação Instaurando e Instruindo o Processo Administrativo para Adesão à Ata de Registro de Preços	Art. 7º e art. 8º da Lei nº 14.133/2021	A instauração do Processo é uma forma de declarar sua existência no mundo jurídico. A partir daí o processo tramita através de despachos e juntadas de autos processuais. O Agente de Contratação convocado que instrui (autua) os autos.
10.1	Juntada de todos os documentos recebidos, relacionando um a um na certidão de instrução processual.	Rito Processual	Fazer Juntada de: DFD, ETP, Cotações de preços, justificativas, PCA, TR, Edital, cópia de ata e outros autos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

11	Juntada pelo Agente de Contratação de minuta do contrato elaborado nos termos do edital e da ata de registro de preços	Art. 91, Lei 14.133/21	Minuta de Termo de Contrato que será objeto de análise dos órgãos de controle de legalidade	
12	Despacho dos autos pelo agente de contratação para a Assessoria Jurídica.	Art. 53, § 4º da Lei n. 14.133/21	A Assessoria Jurídica deverá emitir parecer quando a legalidade da contratação, não devendo fazer "recomendações" e sim "Determinar" medidas de correções no processo antes da emissão do parecer.	
13	Juntada nos autos pelo Agente de Contratação da manifestação em forma de parecer jurídico.	Art. 53, § 4º da Lei n. 14.133/21	Fazer prova da análise Jurídica	
14	Caso julgue necessário o Agente de Contratação poderá fazer despacho ao Órgão de Controle Interno para manifestação quando à legalidade, legitimidade, obediência ao rito processual, a eficiência, eficácia e atendimento ao interesse público	Caput do art. 70 e dispositivos do art. 74 da Constituição Federal	Não é obrigatória a manifestação do órgão de controle interno em todos os processos. No entanto, quando solicitada a análise esta deve ser feita. Podendo o órgão de controle interno manifestar por meio de certificado de auditoria, parecer de auditoria ou relatório de auditoria.	
15	Juntada nos autos pelo Agente de Contratação da manifestação em forma de parecer técnico do órgão de Controle Interno (se for o caso)	Rito Processual-Inciso II do art. 74 CF/88	O parecer do Órgão de Controle Interno é vinculativo e tem caráter de ato de ateste de legalidade dos atos	
16	Despacho dos autos à autoridade competente para Homologação (ratificação) e autorização da celebração de contrato ou termo de adesão da ata de registro de preços	Inciso IV do art. 71 da Lei n. 14.133/31	Na Adesão utiliza-se a ratificação e a autorização de contratação dada pela autoridade competente. No entanto, a homologação se resume no mesmo efeito jurídico.	
17	Cópia dos comprovantes de publicidade da intenção de adesão a ata de registro de preços	Incisos I e II do art. 94 da lei nº 14.133/21	Fazer prova da publicidade da intenção de adesão	
18	Comprovante da regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao processo;	Art. 62 c/c § 4º do art. 91 da lei nº 14.133/21	Fazer prova da regularidade da contratada	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 22.705.248/0001-90

19	Área de Contratos expedir a convocação do fornecedor ou prestador de serviços para assinatura do termo contrato	Rito Processual	Convocação no prazo razoável pra assinatura do ato.
20	Juntada nos autos dos comprovantes da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Incisos I e II do art. 94 da lei nº 14.133/21	A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação e 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.
21	Juntada nos autos do Processo ato de designação do órgão gerenciador e fiscais do contrato.	Art. 171 da Lei n. 14.133/21	Obrigatoriedade da Designação do Órgão Gerenciador e dos Fiscais do contrato. Regra que deve ser fiscalizada pelo Controle Interno
22	Juntada nos autos do Processo termo de ciência dos servidores designados para gerenciar e fiscalizar o contrato	Rito Processual	Todos os Fiscais de Contratos obrigatoriamente devem certificar a sua designação formal.
23	Certidão de encerramento do processo de adesão	Rito Processual	Arquivamento.
OBSERVAÇÕES DO AUDITOR			
Identificação do Auditor			

Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, 25 de agosto de 2025.


DANILO SOARES DE LIMA
Prefeito Municipal