



DECRETO Nº 5.548 DE 31 DE Outubro DE 2024.

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei 14.133, de 2021, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica e normas correlatas, e tendo em vista a necessidade de instituir a padronização dos objetos, instrumentos e procedimentos das contratações públicas regidas pela Nova Lei de Licitações;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Do Objeto e do âmbito de Aplicação**

Art. 1º Fica instituído o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, em atendimento às exigências do novo regime jurídico de licitações.

§ 1º. O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada disponibilizada e gerenciada pela Secretaria Municipal de Finanças, e destina-se a divulgação dos itens a serem contratados pelo município e dos instrumentos a serem adotados nas contratações administrativas, e conterà:

I – os itens a serem padronizados, com a indicação da especificação técnica dos produtos e dos serviços que poderão ser contratados pela Administração Pública municipal direta e indireta;

II – os modelos de instrumentos a serem utilizados nas contratações públicas, tais como:

- a) documento de solicitação da demanda;
- b) relatório do estudo técnico preliminar;
- c) relatório de estudo técnico preliminar simplificado;
- d) termo de referência;
- e) edital e aviso de contratação direta e anexos;
- f) minutas de ata de registro de preços e de contratos ou de instrumentos substitutivos;
- g) documentos integrantes do processo de fiscalização;
- h) plano básico de fiscalização.

III – o fluxo dos procedimentos de compras a serem adotados pelo município, tais como:



- a) do processo de formação de preços;
- b) do processo de fiscalização;
- c) do processo de apuração de responsabilidade;
- d) do processo de aplicação de penalidades.

§ 2º As minutas documentais integrantes do catálogo eletrônico de padronização deverão empregar linguagem simples, clara e compreensiva à Administração e ao mercado.

Art. 2º O catálogo eletrônico de padronização, deverá inserir os objetos, instrumentos e procedimentos adotados no âmbito interno dos órgãos ou entidades integrantes da Administração direta e indireta do município, contudo, a Administração indireta deverá garantir a adequação dos seus instrumentos e procedimentos internos à sua estrutura e realidade.

Parágrafo único. No catálogo de padronização do município, constará uma aba para cada unidade da Administração indireta, de forma a individualizar os seus instrumentos e procedimentos próprios, direcionando para o seu catálogo próprio divulgado no sítio eletrônico da unidade respectiva.

Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 ou as que vierem substituí-la.

Art. 4º O catálogo será estruturado nas seguintes categorias:

I - catálogo de compras, para bens móveis em geral;

II - catálogo de serviços, para serviços em geral; e

III - catálogo de obras e de serviços de engenharia, específico para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menores complexidades técnicas e operacionais.

CAPÍTULO II

DA PADRONIZAÇÃO DOS ITENS, DOS INSTRUMENTOS E DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do processo de padronização

Art. 5º No processo de padronização do catálogo eletrônico de compras, serviços e obras, deverão ser observados:

I - a compatibilidade, na estrutura do Poder Executivo Municipal, de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - os ganhos econômicos e de qualidade;



III – a mitigação de erros pela adoção de itens e instrumentos padronizados;

IV – a facilitação do gerenciamento dos itens e instrumentos a serem utilizados pelas unidades administrativas, face a centralização da ferramenta;

V – o não comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo da contratação, ressalvada a situação excepcional de a padronização levar a fornecedor exclusivo, nos termos do inciso III do § 3º do art. 40 da Lei 14.133, de 2021.

Parágrafo Único. Os bens de consumo deverão ser padronizados em consonância com o Decreto Municipal nº 5.383/2024, sendo vedada a padronização de produtos na categoria de luxo.

Art. 6º Será formalizado processo de padronização para materialização dos procedimentos adotados na inserção dos itens e dos instrumentos das contratações.

Art. 7º O catálogo de padronização será formalizado inicialmente em versão 'piloto', para a inserção gradativa de itens, instrumentos e procedimentos, na seguinte forma:

I – Catálogo de padronização piloto para viabilizar a definição do fluxo ideal para a padronização, bem como as correções necessárias até a definição dos procedimentos que serão adotados.

II – Catálogo de padronização definitivo.

§ 1º O catálogo de padronização piloto será inserido no sítio eletrônico do município na aba 'licitações', com a expressão 'em construção' na frente, de forma a indicar que está sendo formalizado pela Administração na sua versão de teste, nos termos do caput deste artigo.

§ 2º A expressão 'em construção' será retirada da frente do catálogo eletrônico lançado no sítio eletrônico do município, quando pelo menos um instrumento de cada modalidade houver sido lançado para os objetos compras e serviços, inclusive de obras, e também das contratações diretas, e pelo menos 80% dos itens atualmente constantes do sistema de especificação técnica dos objetos, houver sido lançado no referido catálogo.

§ 3º O catálogo de padronização definitivo será inserido no PNCP, quando adotado pelo órgão na sua versão referida no parágrafo anterior.

Seção II

Da inserção dos itens no catálogo de padronização

Art. 8º. Para a padronização dos itens do catálogo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – Solicitação da inserção de item para padronização com justificativa e



detalhamento da sua especificação técnica;

II - Emissão de parecer técnico da comissão de padronização sobre o item a ser padronizado, consideradas especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

III – despacho motivado do titular da Secretaria Municipal de Finanças, com a decisão sobre a adoção do padrão indicado pela Comissão.

§ 1º A solicitação de inserção de itens no catálogo de padronização poderá ser formalizada pelas unidades requisitantes através de seus representantes legais, pela comissão de padronização ou por outra autoridade técnica, de forma devidamente motivada.

§ 2º O parecer técnico de que trata o inciso II do caput deverá ser elaborado pela comissão de padronização integrada pelo setor de compras e por representantes das secretarias que mais demandam objetos específicos, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, com expertise sobre as especificações técnicas dos itens a serem padronizados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§ 3º Na elaboração do parecer técnico de que trata o inciso II do caput, a comissão poderá convocar servidores com conhecimentos específicos acerca de itens a serem inseridos no catálogo, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§ 4º Poderão ser solicitadas a inserção de diversos itens em uma única solicitação de padronização, de forma a propiciar economia processual.

§ 5º O processo de padronização será materializado em feito administrativo, arquivada a ata de deliberação da comissão de padronização, e os documentos referidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo, bem como com os demais documentos relacionados ao procedimento, dentre os quais:

I- documentos internos de eventual solicitação de manifestação das unidades demandantes sobre o (s) produto (s) a ser (em) padronizado (s);

II- eventuais orientações gerais emitidas pela Secretaria Municipal de Finanças, pela Procuradoria Geral ou pela Controladoria Interna;

III- consultas realizadas pela comissão de padronização junto a empresas fornecedoras dos produtos ou serviços a serem padronizados, quando for o caso;

IV- Demais documentos correlatos.

§ 6º Poderão ser adotados critérios que direcionem a padronização de produtos/serviços utilizados pelo município nos últimos exercícios financeiros e que tenham atendido as necessidades da Administração, sem ressalvas ou indicações negativas no processo de fiscalização.





§ 7º Para facilitar os procedimentos a serem adotados pela Administração, a comissão de padronização deverá instruir os autos do processo com a informação do número de objetos constantes do sistema atual, antes de iniciar as ações de 'limpeza do sistema', para registro do número de objetos no decorrer da padronização.

§ 8º Como critério de limpeza do sistema atual, as unidades demandantes deverão ser informadas que ao solicitarem itens para novas aquisições específicas, deverão, a partir das especificações técnicas existentes no sistema e consultas externas agregadas a outros meios que entenderem devidos, escolher a melhor opção para o atendimento da sua necessidade, porquanto os objetos indicados na Solicitação da Demanda, serão padronizados para fins de novas contratações, eliminando-se as demais especificações técnicas eventualmente lançadas no sistema.

§ 9º A partir da constituição da equipe de padronização, fica vedada a inserção de novos itens no sistema atual, sem a análise das especificações técnicas dos produtos similares já existentes no referido sistema e a eliminação dos itens repetidos, devendo permanecer somente a especificação técnica da atual aquisição.

§ 10 Os itens que forem sendo preparados para a padronização, mediante a exclusão de produtos ou serviços similares e a permanência de item único no sistema, deverão ser separados do atual banco de dados, e inseridos em banco de dados apartado.

§ 11 A comissão de padronização deverá entabular constante interação com a gestão do atual sistema de especificação dos produtos e serviços adquiridos pela Administração, de forma a facilitar a criação de regras de negócio e melhor operacionalização do processo de transição.

§ 12 Quando da implementação do banco de notas fiscais eletrônicas, novas regras sistêmicas serão inseridas, de forma a viabilizar a verificação dos preços atualizados dos itens do catálogo.

Seção III

Da inserção dos instrumentos no catálogo de padronização

Art. 9º. Os modelos dos instrumentos a serem utilizados pelo município, publicados ou não em normativos, serão inseridos no catálogo de padronização mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

I – Solicitação de inserção dos instrumentos no catálogo de padronização, com informação da sua instituição por norma ou aprovação pela Comissão Especial de Transição;

II – Parecer motivado com a autorização da Comissão Especial de Transição para a adoção do instrumento pelo município, ou por parecer da autoridade máxima jurídica do órgão.

§ 1º O parecer previsto no inciso II será necessário quando o instrumento



não houver sido publicado como anexo em norma.

§ 2º O parecer previsto no inciso II, será sucinto devendo justificar a autorização para a padronização, e quando for formalizado pela comissão de transição será registrado em ata de reunião específica para esse fim.

§ 3º Na ata da reunião que deliberar sobre a aprovação dos instrumentos de obra e de serviço de engenharia, deverá constar a participação de engenheiro ou arquiteto.

§ 4º Se o procurador geral do município ou membro da Procuradoria não integrar a Comissão de Transição de regimes licitatórios, deverá participar da reunião da comissão que aprovar os modelos a serem padronizados.

§ 5º Quando a comissão de transição for destituída, por ocasião do encerramento do processo de transição ou por outra razão, as atribuições de atualização dos instrumentos no catálogo de padronização do município, serão de responsabilidade da comissão de padronização instituída nos termos da seção II deste Decreto, ou por outra comissão que venha a ser criada para esse fim.

§ 6º As disposições desta seção, serão aplicadas, no que couber, também à padronização dos procedimentos das contratações públicas do município.

CAPÍTULO III DA REVISÃO DO CATÁLOGO

Art. 10 O catálogo eletrônico de padronização do município, poderá ser alterado:

I - de ofício, sempre que a Secretaria Municipal de Finanças, entender conveniente e oportuna a revisão; ou

II - a requerimento da comissão de contratação, do agente de contratação, da controladoria, da autoridade jurídica máxima ou de autoridades técnicas competentes, após análise e parecer nos termos das prescrições do capítulo II desde Decreto.

Parágrafo único. A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II será proferida no prazo de até 30 dias do pedido.

Art. 11. Da revisão de que trata o art. 10, poderão resultar:

I - a decisão de que o padrão vigente se mantém;

II - a alteração do padrão; ou

III - a revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

Art. 12. Sempre que os modelos dos instrumentos forem alterados por



normativos internos, a Secretaria Municipal de Finanças atualizará o sistema, sem a necessidade de procedimentos especiais.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO

Art. 13. O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em contratações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Após instituído o catálogo eletrônico, a sua não utilização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito no documento de solicitação da demanda ou no estudo técnico preliminar respectivo, ou em documento denominado “Declaração de Uso ou Não Uso de Modelo Padronizado”.

§ 2º A utilização dos modelos padronizados inseridos no catálogo eletrônico consistirá em um dos critérios para a dispensa do parecer jurídico emitido nas fases processuais do processo de compras públicas.

Art. 14. No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos indispensáveis a precisa caracterização da contratação poderão ser alterados ou complementados, tais como:

I - Quantitativos do objeto;

II - Prazo de execução;

III - Possibilidade de prorrogação, se couber;

IV - Estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra; e

V - Informação sobre a adequação orçamentária.

Art. 15. Quando se tratar de relatório de estudo técnico preliminar, para análise da autoridade técnica competente quanto a utilização de modelo padronizado, considerar-se-á:

a) Nenhum item dos modelos padronizados poderá ser excluído do relatório;

b) As especificidades da contratação deverão ser justificadas no estudo técnico preliminar, preferencialmente na parte preambular do relatório, ou no item apropriado conforme o tema.

Parágrafo Único. Sempre que o ETP for dispensado, havendo a necessidade de inserção de justificativas no TR, este será considerado “despadronizado”.





Art. 16. Após a confecção dos instrumentos de planejamento, artefatos da fase preparatória, agente que tenha participado de sua formalização certificarão o uso ou não de modelo padronizado, nos termos dos arts. 14 e 15 deste Decreto.

CAPÍTULO V

DA INSTITUIÇÃO DOS CATÁLOGOS DE PADRONIZAÇÃO PILOTO E DEFINITIVO

Art. 17. Nos termos do artigo 7º, I e II deste Decreto, o catálogo de padronização será inserido inicialmente em forma de piloto, como teste, para o fim de viabilizar as alterações necessárias até a sua total consecução.

Parágrafo único. Estando o catálogo de padronização apto à aplicação definitiva, devidamente aprovado pelas comissões de transição e de padronização e pelo titular da Secretaria Municipal de Finanças, mediante registro em ata e arquivo no processo de transição, será retirada do sítio eletrônico a expressão “em construção”, restando implantado o instrumento definitivo.

CAPÍTULO VI

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DE OBRAS E/OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 18. O catálogo de padronização deverá ser implementado no sítio eletrônico do município com sumário que direcione para a peça ou o procedimento pesquisado e organizado por tipos de processos, tais como:

I - CATÁLOGO ELETRÔNICO DE COMPRAS E SERVIÇOS - Documentos Gerais:

- a) Solicitação da Demanda
- b) Solicitação da Demanda de IRP
- c) Estudo Técnico Preliminar
- d) Estudo Técnico Preliminar Simplificado
- e) Mapa de Formalização de Preços
- f) E-mail de Cotação de Preços

II - Dispensa de licitação, incisos I e II, art. 75:

- a) Fluxo do processo
- b) Declaração de Compatibilidade Orçamentária
- c) Declaração de Uso/N Uso de ETP e TR Padronizados
- d) TR para Compras/bens
- e) TR para Serviços
- f) Declaração de Classificação de Objeto
- g) Aviso para Dispensas Eletrônicas
- h) Minuta de Contrato de aquisição
- i) Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
- j) Declaração de Uso/N Uso de Aviso e Contrato Padronizados
- k) Checklist de Verificação de Regularidade da Fase Preparatória
- l) Parecer Referencial
- m) Certidão de Encerramento da Fase Preparatória



- n) Checklist de Preparação da Sessão
- o) Ata da Sessão Pública
- p) Checklist de verificação de regularidade da Fase de Seleção do fornecedor
- q) Ato de Homologação/Adjudicação

III – Pregão Eletrônico:

- a) ...
- b) ...

IV – Concorrência Eletrônica:

- a) ...
- b) ...

V – Processo de Fiscalização – Decreto nº 5.374/2024:

- a) **ANEXO I – ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E DE FISCAIS DE CONTRATOS**
- b) **ANEXO II - TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**
- c) **ANEXO III – TERMO DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA GESTÃO DE CONTRATO**
- d) **ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL OU GESTOR DE CONTRATO**
- e) **ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA DE SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL OU GESTOR DE CONTRATO**
- f) **ANEXO VI – ATO DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL/ OU GESTOR DE CONTRATO**
- g) **ANEXO VII – PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**
- h) **ANEXO VIII – ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO**
- i) **ANEXO VIII.A – ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO**
- j) **ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**
- k) **ANEXO X – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**
- l) **ANEXO XI – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE**
- m) **ANEXO XII – SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO**
- n) **ANEXO XIII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA ADITAMENTO**
- o) **ANEXO XIV – TERMO DE NOTIFICAÇÃO**
- p) **ANEXO XV – RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS**
- q) **ANEXO XVI – ATA DE REUNIÃO INICIAL**
- r) E-mail de marcação/dispensa de reunião inicial
- s) Checklist de Verificação de Regularidade da Fase de Execução do Objeto
- t) Certidão de Encerramento da Fase de Execução do Objeto

VI – Processo de Apuração de Responsabilidade:

- a) ...
- b) ...

VII - Processo de Aplicação de Penalidades:



a) ...

b) ...

VIII - CATÁLOGO ELETRÔNICO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 19. O catálogo eletrônico de obras e/ou serviços de engenharia será implementado como um item dentro do catálogo geral e seguirá os mesmos parâmetros em modelos que o catálogo eletrônico para compras e serviços.

Art. 20. As Comissões de Transição e de Padronização serão responsáveis pelas ações para implantação do catálogo de padronização que deverão ser concluídas até o final do período de implantação da Nova Lei de Licitações.

Art. 21. O documento de Solicitação da Demanda – SD deverá ser integrado ao software que disponibilizar os itens para aquisição, para fins de lançamento automático dos objetos a serem adquiridos pelas unidades demandantes.

Art. 22. O catálogo de padronização disponibilizará modelos que deverão ser facilmente localizados pelos interessados, em versão para preenchimento e uso imediato.

Art. 23. Modelos de instrumentos regulamentados no município por normas anteriores a data da publicação do presente Decreto, poderão ser atualizados antes da inserção no catálogo de padronização.

Art. 24. Serão lançadas notas técnicas explicativas nos modelos de instrumentos padronizados, de forma a orientar ao devido preenchimento, devendo constar no rodapé destes a data da última versão da atualização.

CAPÍTULO VII DA EXCLUSÃO DE ITENS POR VEDAÇÃO DE MARCA

Art. 25. Nos termos do inciso III, do artigo 42 da Lei 14.133, de 2021, quando, mediante processo administrativo restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atenderam a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, a vedação de marca ou produto específico deverá constar no sistema de descrição dos itens a serem adquiridos pela Administração, sendo inserida no documento de Solicitação de Demanda para consignação no ETP, TR e Edital respectivos, com o número do processo originário.

Parágrafo único. O processo administrativo para a vedação a que se refere o caput deste artigo, será iniciado por solicitação no relatório de consecução de objetivos formalizado no processo de fiscalização de contratação específica, onde restará assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 26. Após conclusão do processo para a exclusão da marca ou produto, conforme parágrafo único do art. 23 deste decreto, a vedação à marca ou ao produto será devidamente anotada no sistema de especificação técnica disponibilizado para as





unidades demandantes, sendo obrigatória a sua menção na respectiva SD.

Parágrafo único. Cessadas as razões da vedação à marca ou produto, devidamente reaberto o processo que originou a referida vedação, determinar-se-á a exclusão do registro no sistema de especificação técnica dos produtos e o consequente impedimento para a contratação da Administração, cessará.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Finanças, poderá:

I - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto; e

II - criar manual de informações adicionais para fins de operacionalização do catálogo eletrônico de padronização.

Art. 28. Ficam aprovados os modelos abaixo:

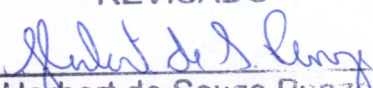
- a) ANEXO I - formulário de solicitação de inclusão/alteração/exclusão de itens no catálogo de padronização;
- b) ANEXO II - parecer da comissão de padronização;
- c) ANEXO III - despacho da secretaria;
- d) ANEXO IV - formulário de solicitação de inclusão/atualização de instrumentos/artefatos ou procedimento das contratações ou de parecer referencial;
- e) ANEXO V - parecer da comissão de transição, *quando se tratar de instrumento publicado como anexo de norma;*
- f) ANEXO VI - parecer da comissão de transição, *quando se tratar de instrumento publicado como anexo de norma;*

Art. 29. Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

outubro Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, em 31 de de 2024

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Conforme Art. 9 inciso XXI da
Lei Compl. 181, de 29/03/2016
REVISADO


Herbert de Souza Penzo
Procurador-Geral do Município
Portaria Nº 17.001, de 01/04/2016
OAB/MT



ANEXO I

Formulário de solicitação de inclusão /alteração/exclusão de itens no catálogo de padronização

Formulário de solicitação de inclusão /alteração/exclusão de itens no catálogo de padronização	
() INCLUSÃO () ALTERAÇÃO () EXCLUSÃO DE ITENS NO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO	Nº _____/202__ ¹
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	
DATA	
TIPO DE ITEM	<i>materiais de expediente...</i>
DADOS DO SOLITANTE	
NOME	
CARGO/FUNÇÃO	
SETOR	
E-MAIL DE CONTATO	
TELEFONE DE CONTATO	
DADOS DO PRODUTO	
Nome/descriptivo do produto	
Marca (s) como referência	<i>Marca que possa ser utilizada como referência do item</i>
Registro no órgão específico	<i>Anvisa...</i>
Finalidade/uso	
É produzido/comercializado no Brasil? () SIM () NÃO	
Apresentação (unidade/galão/pacote/envelope, etc)	
A inclusão deste exclui algum produto padronizado? () SIM () NÃO () NÃO SE APLICA	
Se sim, qual o código do produto que se pretende substituir?	
Se sim, qual a justificativa para a substituição do produto?	
Se sim, quais as vantagens da substituição?	
JUSTIFICATIVA PARA A INCLUSÃO/EXCLUSÃO/SUBSTITUIÇÃO	
Razões da solicitação de INCLUSÃO: () Necessidade de uso e inexistência na atual lista do catálogo de produto similar destinado ao mesmo uso. () Solicita-se a inclusão deste objeto adotando-se o padrão já inserido no catálogo da (União, Estado)_____, considerando-se que após estudos da melhor opção para atender a necessidade da Administração, verifica-se que as especificações técnicas servem adequadamente a estrutura e realidade do município ,e, portanto, a sua adoção resultará em economia de procedimentos. () Outras: _____	

¹ Esse número deve ser único, quando alguém quiser solicitar a inclusão/exclusão/substituição de objeto, deverá solicitar número junto a comissão de padronização.



Razões da solicitação de EXCLUSÃO:

() Conforme estudo, existe similar com melhor relação custo/benefício e/ou maior efetividade e segurança e, no presente momento **OU** em momento oportuno, será solicitada a inclusão de outro produto/serviço para a devida substituição.

() Outras:

Razões da solicitação de EXCLUSÃO E INSERÇÃO DE NOVO ÍTEM EM SUBSTITUIÇÃO:

() Conforme estudo, o similar indicado apresenta melhor relação custo/benefício e/ou maior efetividade e segurança, razão pela qual se solicita a para a devida substituição.

ITEM A SER SUBSTITUÍDO:

Descrição detalhada:

() Outras:

Justificativa técnica (estudos clínicos, indicação de diretrizes e consensos, pareceres de outro órgão - indicar qual - ou experiências na instituição) de segurança, eficácia e efetividade que justifiquem a inclusão/alteração na padronização:

Justificar com base na experiência do órgão, o uso continuado sem reclamações e que atendeu a necessidade da Administração.

Nas primeiras inclusões mencionar que foram enviadas às demandantes para manifestação acerca dos produtos que já estavam em uso contínuo e não houve manifestações contrárias e também que não constam apontamentos negativos dos fiscais para os produtos

Setores/secretarias que utilizarão o objeto:

Assinatura do solicitante:

ASSINATURA DO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELA INDICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM

NOME

FUNÇÃO

Farmacêutico, nutricionista, gerenciador de frota, chefe almoxarifado, chefe de setor, etc.²

² Quanto mais técnico o produto for, mais deve ser validado por autoridade técnica correspondente ao objeto, quando o produto/item for de uso comum, validar por servidor responsável por sua distribuição ou uso.



ANEXO II

Parecer da comissão de padronização

Após apreciação do pedido de _____ (INCLUSÃO/EXCLUSÃO/SUBSTITUIÇÃO) Nº ____/____ e pelas razões apresentadas na solicitação e no FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO /ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO DE ITENS NO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO, sendo o objeto de uso rotineiro e verificado que se não enquadra como produto de luxo (nos termos do Decreto nº ____/____), esta comissão APROVA/REPROVA a sua _____ (INCLUSÃO/EXCLUSÃO/SUBSTITUIÇÃO).

Razões da reprovação: *justificar nesse campo, se for o caso*

Relação de produtos incluídos no sistema/catálogo, **se for o caso**:

Produto (s) incluído (s) NOVO (s)

Relação de produtos excluídos do sistema/catálogo, **se for o caso**:

Produto (s) excluído (s)

Relação de produtos substituídos, **se for o caso**:

Produto (s) a ser (em) substituído (s) - excluído (s)	Produto (s) substitutivo (s) NOVO (s)

Para arquivo no processo de padronização.

Barra do Garças – MT, xx de xxxxx de 202__.

Membro da comissão de
padronização

Membro da comissão
de padronização

Membro da comissão de padronização



ANEXO III

Despacho da secretaria *(que coordena as licitações)*

Após apreciação da Comissão de padronização do município, que entendeu pela inserção/exclusão/substituição do (s) item (s) _____, no catálogo de padronização pelos fundamentos expostos na Solicitação nº ____/____, ratifico as referidas razões que se destinam ao melhor atendimento das necessidades do município e padronizo/excluo/altero o objeto, determinando a atualização do catálogo de padronização.

Em ____/____/____.

Secretário Municipal de _____.





ANEXO IV

**Formulário de solicitação de inclusão /atualização de instrumentos/artefatos ou
procedimento das contratações ou de parecer referencial**

Formulário de solicitação de inclusão /atualização de instrumentos/artefatos ou procedimento das contratações ou de parecer referencial	
(☐) INCLUSÃO (☐) ATUALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO NO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO	
Nº _____/202__ ³	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	Mencionar o número do processo administrativo da padronização
DATA	
INSTRUMENTO PADRONIZAÇÃO	PARA SD/ETP/TR/EDITAL, FLUXO DO PROCESSO DE DISPENSA DE ATÉ ¼ DO VALOR DOS INCISOS I E II DO ART. 75...
DADOS DO SOLITANTE	
Nome da autoridade solicitante	
CARGO/FUNÇÃO	Titular de unidade demandante, presidente da comissão de transição...
E-MAIL DE CONTATO	
TELEFONE DE CONTATO	
DADOS DO INSTRUMENTO/PROCEDIMENTO	
Tipo de instrumento a ser padronizado	TR Pregão de serviços, TR dispensa incisos I e II do art. 75, edital pregão compras, edital pregão serviços, parecer referencial do art. 75, I e II, fluxo do processo de formação de preços...
Finalidade/uso	Padronização para uso na instrução processual
A inclusão deste exclui versão anterior do instrumento? (☐) SIM (☐) NÃO	
Se sim, qual a data da última versão do instrumento que se pretende atualizar?	___/___/___
O Documento deverá ser inserido no catálogo: (☐) Por constar padronizado em norma (Decreto, Instrução, Orientação Técnica nº ____), analisada anteriormente a sua necessidade de atualização e republicado, se foi o caso, e aplicado em teste, encontrando-se apto à padronização. (☐) Por se tratar de parecer referencial aprovado pela autoridade máxima jurídica do órgão, esta comissão apenas formaliza as formalidades para inserção no catálogo. (☐) Por se tratar de instrumento/procedimento aplicado em teste e aprovado pela Comissão de Transição	
Se o instrumento substitui instrumento anterior, qual a justificativa para a substituição?	(☐) Documento atualizado para melhor atender à rotina, fluxo e/ou norma do município. (☐) Documento atualizado para acompanhar precedentes atuais/ou orientações do controle externo. (☐) outras: _____
Assinatura do solicitante: _____	

³ Esse número deve ser único, quando alguém quiser solicitar a inclusão/exclusão/substituição de objeto, deverá solicitar número junto a comissão de transição.



ANEXO V

Parecer da comissão de transição: quando se tratar de instrumento publicado como anexo de norma

Por se tratar a Solicitação de Padronização nº ____/____ do instrumento _____, que foi aprovado em norma (constando como anexo ____ do Decreto nº ____/____), e, conforme disposto no Decreto nº ____/____ (que institui o catálogo de padronização do município), deliberamos pela inserção do documento no catálogo de padronização, devendo constar a presente data de atualização no seu rodapé.

Barra do Garças – MT, xx de xxxxx de 202__.

Comissão de transição

Comissão de transição

Comissão de transição

Comissão de transição

Comissão de transição



ANEXO VI

Parecer da comissão de transição: *quando se tratar de instrumento não publicado como anexo de norma*

Conforme solicitação de padronização nº ____/__, **esta comissão de transição**, constituída pelo Decreto nº ____/__, após análise minuciosa e por entender que o fluxo e rotina das contratações serão atendidas, aprova o instrumento/procedimento _____, e, juntamente com membro do departamento jurídico e representante da autoridade máxima jurídica, conforme disposto no Decreto nº ____/____ (que institui o catálogo de padronização do município), **delibera pela sua inserção no catálogo de padronização**, devendo constar a presente data de atualização no rodapé do documento.

Barra do Garças – MT, xx de xxxxx de 202__.

Membro da comissão
de transição

Membro da comissão
de transição

Membro da comissão de transição