2. Conflito de interesse superveniente;
3. Irregularidade ou conduta irregular de outro membro da equipe;
4. Indício de corrupção, fraude ou nepotismo;
5. Vício processual ou material não remediável.

b) A comunicação deve ser feita formalmente, por escrito, preferencialmente em até 24 horas da identificação.

V - Participação Diligente:

a) Participar de todas as reuniões e atividades da EPC, salvo justificativa aceita pela autoridade designante;

b) Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de análises, pareceres e documentação;

c) Manter-se disponível para esclarecimentos durante a execução da contratação, se necessário.

VI - Isenção e Imparcialidade:

a) Não favorecer, direta ou indiretamente, potencial fornecedor ou interessado na contratação;

b) Manter distância profissional e evitar relacionamentos que comprometam a isenção;

c) Reportar qualquer pressão ou tentativa de influência indevida.

CAPÍTULO V - PRAZO, VIGÊNCIA E ENCERRAMENTO

Art. 5º A designação estabelecida nesta Portaria produzirá efeitos a partir de sua publicação e perdurará até o encaminhamento ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 6º O calendário operacional observará:

Etapa	Prazo (dias úteis)
Reunião Inaugural	Até 5 dias da publicação da Portaria
Entrega do ETP	Até 30 dias
Entrega do TR/Especificação	Até 30 dias
Depart. de Compras e/ou Depart. de Licitações e Contratos	Até 5 dias

Parágrafo único. Atrasos deverão ser justificados em até 48 horas, com nova previsão de entrega.

CAPÍTULO VI - REUNIÕES, DOCUMENTAÇÃO E RASTREABILIDADE

Art. 7º A EPC deverá realizar reunião inaugural dentro de 5 (cinco) dias úteis da publicação desta Portaria, mantendo registros, deliberações e decisões, juntando toda documentação no processo administrativo, com rastreabilidade clara de autoria, datas e deliberações.

Parágrafo único. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida. Quando remota, deverá ser juntada lista de presença disponibilizada na plataforma utilizada, bem como relatórios e demais documentos produzidos.

CAPÍTULO VII - PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 8º Esta Portaria será:

I - Publicada no Diário Oficial do Município;

II - Comunicada formalmente aos integrantes da EPC mediante e-mail com confirmação de recebimento, no mesmo dia da publicação.

Parágrafo único. A publicação da Portaria e a comunicação aos integrantes da EPC serão juntados ao processo administrativo respectivo.

Documento assinado digitalmente por João Salomão Pimenta
A validacao pode ser realizada em https://vilarica.edocplan.com.br/validar-documento?token=f5f6208445ebccc1268ffeb5a1f2926993078 62a20759368

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A EPC tem caráter temporário, extinguindo-se automaticamente na forma do art. 5º.

Art. 10º Divergências internas serão decididas pelo Prefeito em até 5 (cinco) dias úteis, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Jurídica.

Art. 11º Substituições de membros deverão ser justificadas e aprovadas pelo Prefeito.

Art. 12º O descumprimento das atribuições poderá ensejar responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 13º Casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15º Revogam-se as disposições em contrário.

Vila Rica/MT, 25 de setembro de 2026.

(assinado digitalmente)
João Salomão Pimenta
Prefeito Municipal
Gestão 2025-2028

Documento assinado digitalmente por João Salomão Pimenta
A validacao pode ser realizada em https://vilarica.edocplan.com.br/validar-documento?token=f5f6208445ebccc1268ffeb5a1f2926993078 62a20759368

JACOB ANDRE BRINGSKEN, Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das informações constantes no Decreto Municipal nº 071, de 18 de setembro de 2026, aos dados oficiais registrados no Censo Escolar da Educação Básica (Educacenso/INEP);

CONSIDERANDO que, após conferência dos registros constantes no sistema Educacenso/INEP, foi identificada divergência quanto à denominação e ao código INEP de algumas unidades escolares mencionada no referido ato administrativo;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a conformidade dos atos administrativos municipais com os registros oficiais do sistema Educacenso/INEP, evitando divergências cadastrais e administrativas;

RETIFICA-SE o Decreto Municipal nº 071, de 18 de setembro de 2026, especificamente quanto à identificação das unidades escolares, passando a vigorar da seguinte forma:

Onde se lê:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	CÓDIGO INEP
I	Escola Municipal 13 de Maio	51025230
II	Escola Municipal As Cruzes	51025175
III	Escola Municipal Boa Esperança	51025159
VIII	Escola Municipal Santa Cruz do Pessoe	51025396
XI	Escola Municipal São Miguel	51025442

Leia-se:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	CÓDIGO INEP
I	Escola Municipal 13 de Maio	51025132
II	Escola Municipal As Cruzes	51025159
III	Escola Municipal Boa Esperança	51025167
VIII	Escola Municipal Santa Cruz do Possue	51025396
XI	Escola Municipal São Miguel	51025450

A presente retificação tem por finalidade adequar a identificação da unidade escolar aos registros oficiais constantes do Censo Escolar da Educação Básica – Educacenso/INEP, promovendo a correção cadastral e a uniformidade das informações utilizadas pela Administração Pública Municipal.

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 071, de 18 de setembro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPA DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRE BRINGSKEN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 434/2026

25 de setembro de 2026

Designa os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e estabelece suas competências, responsabilidades e demais disposições, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

João Salomão Pimenta, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que tratam da obrigatoriedade da fase de planejamento das contratações, incluindo a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termo de Referência (TR) e demais documentos necessários;

Considerando a necessidade de instituir formalmente a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), com vistas a assegurar a eficiência, eficácia, efetividade, segurança jurídica e conformidade legal dos processos de contratação pública;

Considerando o caráter multidisciplinar indispensável à EPC, de modo a integrar visão técnica, administrativa, orçamentária e jurídica, garantindo decisões fundamentadas e alinhadas às boas práticas de governança;

Considerando, ainda, a necessidade de assegurar imparcialidade, prevenção de conflitos de interesse, transparência e respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE expedir a seguinte Portaria:

CAPÍTULO I - DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 1º Ficam designados os integrantes das áreas requisitantes, na forma do inciso II, abaixo relacionados, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), com a finalidade de identificar, planejar e propor a solução mais adequada para o **fornecimento parcelado de material de limpeza, copa e cozinha**, em conformidade com os Documentos de Formalização de Demandas (DFD)

que instruem as Solicitações de Compras nº 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079 e 1080/2026, bem como com os demais documentos correlatos que se fizerem necessários ao adequado planejamento da contratação.

I - COORDENADORA DA EPC

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

a) Nome: Wigna Silva de Melo Sousa

b) Cargo: Coordenadora

c) Matrícula nº 5035

Compete à Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação:

1. Coordenar e organizar os trabalhos da equipe, promovendo a adequada condução das atividades necessárias à instrução do processo de planejamento da contratação;

2. Promover o alinhamento entre os setores e unidades administrativas envolvidos, de modo a assegurar a integração das informações necessárias à elaboração dos documentos de planejamento;

3. Definir, em conjunto com os integrantes da equipe, a distribuição das atividades relacionadas à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e de outros documentos pertinentes;

4. Acompanhar o andamento das atividades e adotar providências para o cumprimento dos prazos estabelecidos;

5. Consolidar e organizar, para fins de instrução processual, as contribuições elaboradas pelos integrantes da equipe;

6. Convocar reuniões, lavrar e assinar as respectivas atas;

7. Promover o encaminhamento formal do processo ao setor ou departamento competente para continuidade da tramitação.

§ 1º A função de coordenação possui caráter organizacional, procedimental e de articulação institucional, não se confundindo com a elaboração técnica dos documentos produzidos pela equipe.

§ 2º O conteúdo técnico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e dos demais documentos elaborados no âmbito da EPC é de responsabilidade dos respectivos integrantes que contribuírem para sua elaboração, conforme suas áreas de competência, de forma compartilhada.

II - INTEGRANTES DAS ÁREAS REQUISITANTES

Gabinete do Prefeito

a) Nome: Jaqueline Zortéa de Oliveira

b) Cargo: Integrante

c) Matrícula nº 5521

Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais

d) Nome: Iago Felipe Rosendo de Arruda

e) Cargo: Integrante

f) Matrícula nº 4788

Secretaria Municipal de Finanças

g) Nome: Géssica de Oliveira Rocha

h) Cargo: Integrante

i) Matrícula nº 5288

Secretaria Municipal de Educação

j) Nome: Maria Ester Inácio de Melo

k) Cargo: Integrante

l) Matrícula nº 808

Secretaria Municipal de Saúde

m)Nome: Ercilane Fernandes de Araujo

n) Cargo: Integrante

o) Matrícula nº 449

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

p) Nome: Alexson Juliano Wallauer

q) Cargo: Integrante

r) Matrícula nº 5456

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

s) Nome: Jéssica Couto de Souza Gallo

t) Cargo: Integrante

u) Matrícula nº 5379

Secretaria Municipal de Assistência Social

v) Nome: Kleuber Divino de Moraes Teixeira

w) Cargo: Integrante

x) Matrícula nº 5257

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer

y) Nome: Francielle Rosa de Almeida

z) Cargo: Integrante

aa) Matrícula nº 5048

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

bb) Nome: Joysilene da Silva Costa Moreira

cc) Cargo: Integrante

dd) Matrícula nº 5039

§ 3º Atribuições da EPC: Elaborar o ETP, o TR, Especificações Técnicas, apresentar justificativas, bem como fornecer todas as informações necessárias para o adequado planejamento da contratação.

CAPÍTULO II - DO CONFLITO DE INTERESSE

Art. 2º Cada membro deverá apresentar, previamente à designação, Declaração de Ausência de Conflito de Interesse, afirmando que:

I - Não possui interesse direto ou indireto na contratação;

II - Não mantém relação familiar até o terceiro grau com potenciais fornecedores;

III - Não mantém vínculos profissionais, societários ou comerciais com possíveis interessados;

IV - Não recebeu presentes, vantagens ou promessas de fornecedores;

V - Compromete-se a comunicar qualquer situação superveniente.

Parágrafo único. As declarações integrarão o processo administrativo e deverão acompanhar o DFD.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA EPC

Art. 3º Compete à EPC, em atuação conjunta e colaborativa, elaborar os documentos da etapa preparatória e assegurar a rastreabilidade e a adequada documentação do processo, compreendendo:

§ 1º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR), da Especificação Técnica e dos demais documentos previstos neste artigo é de responsabilidade da EPC, não recaindo sobre o(a) Coordenador(a) responsabilidade pelo seu conteúdo técnico.

§ 2º Ao(À) Coordenador(a) caberá, especificamente, organizar os trabalhos, consolidar as contribuições dos integrantes e assinar apenas as atas das reuniões e o encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos.

I. Estudo Técnico Preliminar (ETP), incluindo, mas não se limitando a:

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

3. Requisitos da contratação;

4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

5. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de ser-

vidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes;

12. Descrição de 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;

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

II. Termo de Referência (TR), contendo:

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

4. Requisitos da contratação;

5. 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;

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

7. Critérios de medição e de pagamento;

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor;

9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

10. Adequação orçamentária.

III. Rastreabilidade e Documentação

a) Registrar decisões, análises, fontes de pesquisa, fundamentações e justificativas, garantindo a rastreabilidade de autoria, datas e deliberações.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São deveres dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Probidade e Legalidade:

a) Atuar com probidade, transparência e em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

b) Cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata;

c) Respeitar o patrimônio público e os recursos destinados à contratação.

II - Responsabilidade pelos Atos:

a) Responder individualmente pelos atos que praticarem isoladamente;

b) Responder solidariamente pelas decisões tomadas conjuntamente pela EPC, ressalvados:

1. Atos praticados por outro membro da equipe, sem ciência ou consentimento do respondente;
2. Atos praticados por ordem ou deliberação inequívoca de autoridade superior hierárquica;
3. Situações em que o respondente se opôs formalmente à decisão, consignando sua discordância em documento oficial.

c) A responsabilidade será apurada conforme o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa e a legislação de pessoal.

§ 1º A função de coordenação da EPC não implica responsabilidade exclusiva pelo conteúdo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) ou de outros documentos elaborados pela equipe, os quais são de autoria e responsabilidade conjunta de todos os seus integrantes, nos termos deste artigo.

§ 2º O(a) Coordenador(a) assinará as atas das reuniões e o encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos, sem prejuízo das assinaturas dos demais integrantes nos documentos técnicos que considerarem necessários.

III - Sigilo e Proteção de Informações:

a) Manter sigilo das informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/11, particularmente:

1. Informações de defesa nacional ou segurança pública;

2. Dados pessoais de potenciais fornecedores ainda sob avaliação;

3. Estratégias comerciais ou tecnológicas ainda não divulgadas.

b) Permitir acesso apenas a pessoas formalmente autorizadas;

Governo de Vila Rica Mato Grosso 501

c) Preservar a confidencialidade mesmo após o término da designação.

Parágrafo único do inciso III. Informações que não sejam legalmente sigilosas serão consideradas públicas e deverão ser divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme Lei de Acesso à Informação.

IV - Detecção e Comunicação de Irregularidades:

a) Comunicar imediatamente à autoridade superior (Prefeito, Secretário ou Controladoria Interna) qualquer:

1. Óbice legal ou administrativo identificado;

2. Conflito de interesse superveniente;

3. Irregularidade ou conduta irregular de outro membro da equipe;

4. Indício de corrupção, fraude ou nepotismo;

5. Vício processual ou material não remediável.

b) A comunicação deve ser feita formalmente, por escrito, preferencialmente em até 24 horas da identificação.

V - Participação Diligente:

a) Participar de todas as reuniões e atividades da EPC, salvo justificativa aceita pela autoridade designante; **b)** Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de análises, pareceres e documentação;

c) Manter-se disponível para esclarecimentos durante a execução da contratação, se necessário.

VI - Isenção e Imparcialidade:

a) Não favorecer, direta ou indiretamente, potencial fornecedor ou interessado na contratação;

b) Manter distância profissional e evitar relacionamentos que comprometam a isenção;

c) Reportar qualquer pressão ou tentativa de influência indevida.

CAPÍTULO V - PRAZO, VIGÊNCIA E ENCERRAMENTO

Art. 5º A designação estabelecida nesta Portaria produzirá efeitos a partir de sua publicação e perdurará até o encaminhamento ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 6º O calendário operacional observará:

Etapa	Prazo (dias úteis)
Reunião Inaugural	Até 5 dias da publicação da Portaria
Entrega do ETP	Até 30 dias
Entrega do TR/Especificação	Até 30 dias
Depart. de Compras e/ou Depart. de Licitações e Contratos	Até 5 dias

Parágrafo único. Atrasos deverão ser justificados em até 48 horas, com nova previsão de entrega.

CAPÍTULO VI - REUNIÕES, DOCUMENTAÇÃO E RASTREABILIDADE

Art. 7º A EPC deverá realizar reunião inaugural dentro de 5 (cinco) dias úteis da publicação desta Portaria, mantendo registros, deliberações e decisões, juntando toda documentação no processo administrativo, com rastreabilidade clara de autoria, datas e deliberações.

Parágrafo único. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida. Quando remota, deverá ser juntada lista de presença disponibilizada na plataforma utilizada, bem como relatórios e demais documentos produzidos.

CAPÍTULO VII - PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 8º Esta Portaria será:

I - Publicada no Diário Oficial do Município;

II - Comunicada formalmente aos integrantes da EPC mediante e-mail com confirmação de recebimento, no mesmo dia da publicação.

Parágrafo único. A publicação da Portaria e a comunicação aos integrantes da EPC serão juntados ao processo administrativo respectivo.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A EPC tem caráter temporário, extinguindo-se automaticamente na forma do art. 5º.

Art. 10º Divergências internas serão decididas pelo Prefeito em até 5 (cinco) dias úteis, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Jurídica.

Art. 11º Substituições de membros deverão ser justificadas e aprovadas pelo Prefeito.

Art. 12º O descumprimento das atribuições poderá ensejar responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 13º Casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15º Revogam-se as disposições em contrário.

Vila Rica/MT, 25 de setembro de 2026.

Governo de Vila Rica Mato Grosso 502

(assinado digitalmente)

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

Gestão 2025-2028

Governo de Vila Rica 503 Mato Grosso

Vila Rica/MT, 28 de setembro de 2026.

MEMORANDO Nº 326/2026/SMPOG

Da: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Gabinete do Secretário
Jonhnattan Mendes Martins

Para: Equipe de Planejamento da Contratação
Wigna Silva de Melo Sousa - Coordenadora
Jaqueline Zortéa de Oliveira - Integrante
Iago Felipe Rosendo de Arruda - Integrante
Géssica de Oliveira Rocha - Integrante
Maria Ester Inácio de Melo - Integrante
Ercilane Fernades de Araujo - Integrante
Alexson Juliano Wallauer - Integrante
Jéssica Couto de Souza Gallo - Integrante
Kleuber Divino de Morais Teixeira - Integrante
Francielle Rosa de Almeida - Integrante
Joysilene da Silva Costa Moreira - Integrante

Assunto: Informação e disponibilização de documentos – materiais de limpeza, copa e cozinha.

Senhores(as) Integrantes,

Em seguimento aos Memorandos nº 285/2026/SMPOG, pelo qual esta Secretaria sinalizou a abertura do processo relativo a materiais de limpeza, copa e cozinha e iniciou as tratativas para constituição da Equipe de Planejamento da Contratação, informamos que a Portaria de nomeação da EPC nº 434/2026 foi publicada, encontrando-se, portanto, a equipe formalmente constituída e apta ao início dos trabalhos.

Registra-se que os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) e as Solicitações de Compra encaminhados pelo Gabinete do Prefeito e pelas Secretarias de Administração, Finanças, Educação, Saúde, Viação e Obras Públicas, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer e Indústria e Comércio, encontram-se devidamente integrados ao processo administrativo e são ora formalmente transferidos à guarda da EPC, conforme inventário constante do Anexo I deste memorando.

Documento assinado digitalmente por Jonhnattan Mendes Martins
A validacao pode ser realizada em https://vilarica.edocplan.com.br/validar-documento?token=2263964929c71ef402ebe1d893f9c5ef7aeeb4f701358ac7

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 98110-0158
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: planejamento@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Governo de Vila Rica 504 Mato Grosso

A documentação encaminhada deverá subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência e das demais etapas do planejamento da contratação, conforme disposto na Portaria nº 434/2026 e na Lei nº 14.133/2021.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)
Jonhnattan Mendes Martins
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Port. 003/2025

Documento assinado digitalmente por Jonhnattan Mendes Martins
A validacao pode ser realizada em https://vilarica.edocplan.com.br/validar-documento?token=2263964929c71ef402ebe1d893f9c5ef7aeeb4f701358ac7

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 98110-0158
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: planejamento@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Governo de Vila Rica 505 Mato Grosso

ANEXO I

Inventário de Documentos Encaminhados

Nº	Documento	Origem
01	DFD + Solicitação de Compra	Gabinete do Prefeito
02	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Administração
03	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Finanças
04	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Educação
05	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Saúde
06	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Viação e Obras Públicas
07	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Agricultura e Meio Ambiente
08	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Assistência Social
09	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Cultura, Esporte e Lazer
10	DFD + Solicitação de Compra	Sec. de Indústria e Comércio

Documento assinado digitalmente por Jonhnattan Mendes Martins
A validacao pode ser realizada em https://vilarica.edocplan.com.br/validar-documento?token=2263964929c71ef402ebe1d893f9c5ef7aeeb4f701358ac7

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 98110-0158
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: planejamento@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Vila Rica/MT, 29 de setembro de 2026.

TRANSCRIÇÃO DA REUNIÃO - REUNIÃO INAUGURAL PROCESSO 2026.007

Processo: 2026.0007
Assunto: Material de Limpeza, Copa e Cozinha II
Reunião: Reunião Inaugural Processo 2026.007
Data: 29/09/2026 10:00
Participantes: Alexson Juliano Wallauer, Ercilane Fernandes de Araújo, Francielle Rosa de Almeida, Géssica de Oliveira Rocha, Iago Felipe Rosendo de Arruda, Jaqueline Zortéa de Oliveira, Jéssica Couto de Souza Gallo, Joysilene da Silva Costa Moreira, Kleuber Divino de Moraes Teixeira, Maria Ester Inácio de Melo

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:00
Bom dia a todos!

Francielle Rosa de Almeida - 29/09/2026 10:00
Bom dia!

Jaqueline Zortéa de Oliveira - 29/09/2026 10:00
Bom dia

Alexson Juliano Wallauer - 29/09/2026 10:01
Bom dia!

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:01
Declaro aberta a reunião inaugural da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) do Processo Administrativo nº 2026.007.

Ercilane Fernandes de Araújo - 29/09/2026 10:02
Bom dia!

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:03
Esta reunião tem como objetivo alinhar os procedimentos que serão adotados durante a fase preparatória da contratação, em conformidade com o art. 3º da Portaria nº 434/2026. Informo que todas as manifestações realizadas nesta reunião ficarão registradas no eDocPlan, integrando a documentação do processo.
Nossa primeira pauta é tratar das competências da Equipe de Planejamento da Contratação.
Nos termos da Portaria nº 434/2026, compete à EPC elaborar, de forma conjunta e colaborativa, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR), as Especificações Técnicas e os demais documentos necessários à fase preparatória da contratação.
Também é responsabilidade da equipe assegurar a rastreabilidade de todas as decisões, pesquisas, análises, fundamentações e justificativas produzidas durante a instrução do processo.
Esclareço ainda que a Coordenadora da EPC tem a atribuição de organizar os trabalhos, consolidar as contribuições dos integrantes, assinar as atas das reuniões e promover o encaminhamento do processo aos setores competentes, não respondendo pelo conteúdo técnico dos documentos elaborados pela equipe.
Passando à segunda pauta, apresento o fluxo que será adotado para elaboração dos documentos da contratação. Inicialmente será disponibilizada a minuta do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Após a leitura, todos os integrantes deverão responder ao Formulário de Conformidade do ETP, registrando eventuais sugestões, observações ou apontamentos.

Vila Rica/MT, 29 de setembro de 2026.

TRANSCRIÇÃO DA REUNIÃO - REUNIÃO INAUGURAL PROCESSO 2026.007

Recebidas as manifestações, serão promovidos os ajustes necessários e, em seguida, o ETP será disponibilizado para assinatura eletrônica dos responsáveis.
Concluída essa etapa, será disponibilizada a minuta do Termo de Referência (TR), seguindo exatamente o mesmo procedimento: leitura, resposta ao Formulário de Conformidade do TR, consolidação das contribuições e, posteriormente, assinatura eletrônica do documento.
Peço a colaboração de todos para que as análises sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos, permitindo o regular andamento do processo.
Por fim, nossa terceira pauta refere-se à forma de condução dos trabalhos.
Fica definido que todas as etapas da fase preparatória serão desenvolvidas por meio da plataforma eDocPlan.
Assim, as minutas, formulários, manifestações, aprovações e assinaturas ocorrerão exclusivamente pela plataforma, sendo que, ao término de cada etapa, será emitido um relatório contendo todo o histórico das manifestações e deliberações realizadas, o qual será juntado aos autos do processo administrativo para fins de rastreabilidade e documentação.

Iago Felipe Rosendo de Arruda - 29/09/2026 10:04
Bom dia

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:07
Por oportuno, esclareço que todos os documentos produzidos durante a fase preparatória da contratação, incluindo minutas, estudos, termos, formulários, pareceres, relatórios e demais documentos pertinentes ao processo, serão anexados à plataforma eDocPlan, permanecendo disponíveis para consulta por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.
Nesse sentido, solicito que todos os membros acompanhem continuamente o andamento do processo, realizando a visualização dos documentos disponibilizados e das respectivas atualizações, de modo a manterem-se plenamente informados sobre a evolução dos trabalhos.
A visualização e o acompanhamento permanente dos documentos pelos integrantes da EPC fortalecem a transparência, a atuação colaborativa, a rastreabilidade das decisões e conferem maior legitimidade às deliberações e aos documentos produzidos pela equipe, ainda que não haja manifestação específica em determinada etapa, ressalvadas aquelas em que a plataforma exigir manifestação ou assinatura obrigatória.
Em razão dessa metodologia de trabalho, ficam dispensadas novas reuniões ordinárias para acompanhamento do processo, uma vez que toda a comunicação ocorrerá diretamente pelas etapas e formulários disponibilizados no eDocPlan.
Entretanto, caso surjam situações específicas, dúvidas técnicas relevantes ou questões que não possam ser adequadamente solucionadas por meio da plataforma, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias para discussão e deliberação do tema.
Antes de encerrarmos esta reunião, coloco as três pautas apresentadas em votação, em bloco, para deliberação da Equipe de Planejamento da Contratação.

Joysilene da Silva Costa Moreira - 29/09/2026 10:07
ola bom dia

Jéssica Couto de Souza Gallo - 29/09/2026 10:07
Bom dia

Vila Rica/MT, 29 de setembro de 2026.

TRANSCRIÇÃO DA REUNIÃO - REUNIÃO INAUGURAL PROCESSO 2026.007

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:11
A votação abrangerá, conjuntamente:
a) as competências da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), conforme estabelecidas na Portaria nº 434/2026;
b) o fluxo de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), compreendendo a disponibilização das minutas, resposta aos respectivos Formulários de Conformidade, consolidação das contribuições e assinatura eletrônica dos documentos;
c) a utilização da plataforma eDocPlan como ambiente oficial para desenvolvimento da fase preparatória, incluindo a disponibilização de todos os documentos produzidos para acompanhamento pelos integrantes da EPC, a emissão e juntada aos autos dos relatórios de cada etapa concluída, a dispensa de reuniões ordinárias e a convocação de reuniões extraordinárias apenas para discussão de situações pontuais que não possam ser adequadamente solucionadas por meio das etapas e formulários disponibilizados na plataforma.

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:12
Solicito que todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação manifestem-se formalmente neste chat, registrando seu voto de forma expressa por "APROVO" ou "REPROVO" em relação às três pautas submetidas à votação em bloco.
Em caso de reprovação, o integrante deverá apresentar, de forma fundamentada, os motivos da divergência, para que sejam analisados e deliberados pela equipe.

Géssica de Oliveira Rocha - 29/09/2026 10:13
APROVO

Alexson Juliano Wallauer - 29/09/2026 10:14
APROVO

Jaqueline Zortéa de Oliveira - 29/09/2026 10:14
APROVO

Joysilene da Silva Costa Moreira - 29/09/2026 10:14
APROVO

Francielle Rosa de Almeida - 29/09/2026 10:15
Aprovo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda - 29/09/2026 10:16
Aprovo

Jéssica Couto de Souza Gallo - 29/09/2026 10:17
Aprovo

Ercilane Fernandes de Araújo - 29/09/2026 10:20
APROVO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira - 29/09/2026 10:23
De acordo

Vila Rica/MT, 29 de setembro de 2026.

TRANSCRIÇÃO DA REUNIÃO - REUNIÃO INAUGURAL PROCESSO 2026.007

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:24

Em razão da ausência do integrante representante da Educação, optou-se por abster-se de manifestação e deliberação sobre o assunto.

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:24

Encerrada a votação, e não havendo votos contrários, considerar-se-ão aprovadas, por unanimidade, as três pautas submetidas à deliberação, passando a orientar a condução da fase preparatória do Processo Administrativo nº 2026.0007.

Após a manifestação de todos os integrantes, e não havendo outras considerações, agradeço a participação e o comprometimento de todos, permanecendo à disposição durante toda a condução da fase preparatória.

Wigna Silva de Melo Sousa - 29/09/2026 10:24

Declaro encerrada a reunião.

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

Processo: 2026.0007
Assunto: Material de Limpeza, Copa e Cozinha II
Etapa: Leitura ETP

1 **Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

2 **Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, ou desde que justificada a impossibilidade, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

3 **Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CORCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

4 **Estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

5 **Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCONDO

Ercilane Fernandes de Araújo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

6 **Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

7 **Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à garantia, manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

8 **Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

9 **Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

10 **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 (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

11 **Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

12 **Descrição de 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 (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo

Vila Rica/MT, 5 de outubro de 2026.

RESPOSTAS DO FORMULÁRIO - FORMULÁRIO PADRÃO ETP

13 **Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

Géssica de Oliveira Rocha
DE ACORDO.

Alexson Juliano Wallauer
DE ACORDO

Kleuber Divino de Moraes Teixeira
De acordo

Jéssica Couto de Souza Gallo
De acordo

Jaqueline Zortéa de Oliveira
CONCORDO

Ercilane Fernandes de Araújo
DE ACORDO

Maria Ester Inácio de Melo
De acordo.

Francielle Rosa de Almeida
De acordo.

Iago Felipe Rosendo de Arruda
DE ACORDO

Joysilene da Silva Costa Moreira
De acordo