

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### SETOR DE COMPRAS

#### FASE DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

**Nome:** Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

**Área Responsável:** Setor de Compras e Licitações

**Tipo:** Processo Finalístico

**Sistema:** Ares SGI / Portal de Compras Públicas

#### 2. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a estruturação das contratações públicas, desde a formalização da demanda até a seleção do fornecedor, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa, com observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, competitividade e transparência.

#### 3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as contratações realizadas pelo IPREMB, abrangendo a fase interna (planejamento) e a fase externa (seleção do fornecedor por meio de licitação).

#### 4. BASE LEGAL

4.1. Constituição Federal – Princípios da Administração Pública;

4.2. Lei nº 14.133/2021;

4.3. Decreto Municipal nº 44.825/2023;

4.4. Portarias IPREMB nº 341/2025, 342/2025, 343/2025, 344/2025, 345/2025 e 349/2025.

#### 5. DEFINIÇÕES

**5.1. DFD (Documento de Formalização da Demanda):** Documento inicial que formaliza a necessidade da contratação.

**5.2. ETP (Estudo Técnico Preliminar):** Instrumento que analisa a viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação.

**5.3. Termo de Referência (TR):** Documento que define o objeto, condições de execução, critérios de medição e pagamento.



**5.4. Planejamento da Contratação:** Fase interna destinada à estruturação completa da demanda antes da seleção do fornecedor.

**5.5. Viabilidade da Contratação:** Avaliação integrada de aspectos técnicos, orçamentários e jurídicos.

**5.6. Edital:** Instrumento convocatório que estabelece as regras do certame.

**5.7. Agente de Contratação/Pregoeiro:** Responsável pela condução do procedimento licitatório.

**5.8. Sessão Pública:** Etapa de apresentação, análise e julgamento das propostas.

**5.9. Fase Recursal:** Momento destinado à interposição e análise de recursos administrativos.

**5.10. Homologação:** Ato final que confirma a regularidade do certame.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Área Demandante

6.1.1. Formalizar a demanda (DFD);

6.1.2. Elaborar ETP e TR;

### 6.2. Setor de Compras e Licitações

6.2.1. Instruir o processo;

6.2.2. Realizar Pesquisa de Preços;

6.2.3. Providenciar a publicação do Certame;

### 6.3. Setor Contábil

6.3.1. Analisar disponibilidade orçamentária;

### 6.4. Assessoria Jurídica

6.4.1. Emitir parecer jurídico;

6.4.2. Apoiar na fase recursal;

### 6.5. Agente de Contratação/Pregoeiro

6.5.1. Conduzir a licitação;

6.5.2. Julgar propostas;

### 6.6. Presidência

6.6.1. Aprovar o ETP;

6.6.2. Autorizar a contratação;

6.6.3. Homologar o certame;



## **7. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

### **7.1 FASE DE PLANEJAMENTO**

- 7.1.1. Iniciação da Demanda (DFD)
- 7.1.2. Análise Orçamentária
- 7.1.3. Análise de Conveniência e Oportunidade
- 7.1.4. Autuação do Processo
- 7.1.5. Elaboração do ETP
- 7.1.6. Aprovação do ETP
- 7.1.7. Elaboração do TR
- 7.1.8. Análise Jurídica
- 7.1.9. Autorização da Contratação

### **7.2 FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.2.1. Elaboração e Publicação do Edital
- 7.2.2. Cadastramento do Certame
- 7.2.3. Esclarecimentos e Impugnações
- 7.2.4. Condução da Sessão Pública
- 7.2.5. Julgamento das Propostas
- 7.2.6. Elaboração da Ata
- 7.2.7. Fase Recursal
- 7.2.8. Homologação

## **8. CONTROLES INTERNOS**

- 8.1. Checklists obrigatórios por fase;
- 8.2. Padronização de DFD, ETP, TR e Editais;
- 8.3. Controle formal de prazos;
- 8.4. Segregação de funções;
- 8.5. Registro formal de decisões;
- 8.6. Validação jurídica obrigatória;
- 8.7. Uso de múltiplas fontes na pesquisa de preços;
- 8.8. Revisão técnica do TR antes da publicação



### Evidências:

- 8.9. Processo administrativo completo;
- 8.10. Parecer jurídico;
- 8.11. Edital publicado;
- 8.12. Ata de sessão.

## 9. INDICADORES DE DESEMPENHO

- 9.1. Tempo médio da fase de planejamento;
- 9.2. Tempo total da contratação;
- 9.3. Índice de retrabalho (ETP/TR);
- 9.4. Número de impugnações por edital;
- 9.5. Número de recursos por certame;
- 9.6. Grau de competitividade (nº de licitantes);
- 9.7. Percentual de processos homologados sem ajustes.

## 10. RISCOS E MITIGAÇÃO

Os riscos da fase de planejamento e seleção do fornecedor concentram-se principalmente na definição da demanda, na estimativa de preços, na elaboração do edital e na condução do certame.

Risco	Mitigação
Planejamento inadequado	Padronização do DFD, uso obrigatório do ETP e validação técnica das soluções propostas
Fragilidade na pesquisa de preços	Utilização de múltiplas fontes confiáveis e revalidação antes da publicação do edital
Direcionamento indevido do objeto	Revisão técnica e jurídica do Termo de Referência;
Falhas na condução do certame	Capacitação dos agentes de contratação e apoio técnico da área demandante
Judicialização e atrasos	Clareza nos critérios de julgamento e fundamentação adequada das decisões administrativas
Baixa competitividade	Ampla divulgação do certame e revisão das exigências restritivas
Risco de nulidade do procedimento	observância rigorosa da legislação e controle de prazos




## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS


A fase de planejamento e seleção do fornecedor constitui etapa crítica do ciclo de contratação pública, sendo determinante para a eficiência da execução contratual e para a prevenção de riscos jurídicos e financeiros.

Este manual deverá ser revisado periodicamente, no mínimo a cada 12 meses, ou sempre que houver alteração normativa relevante ou necessidade de aprimoramento dos controles internos.


Betim, 22 de abril de 2026.



**Gustavo Denner de Souza Cruz**  
Assessor X



**Maria Virgínia Soares de Melo**  
Superintendente Administrativo



**Alicio Umbelino da Silva Filho**  
Presidente do IPREMB

