LUCIANA CRISTINA RIBEIRO: 94868336649
Assinado por: LUCIANA CRISTINA RIBEIRO: 94868336649
Data: 08/01/2024 16:01:58

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

DECRETO 675, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre normatização procedimental das contratações pela administração pública municipal.

HELENA MARIA DA SILVEIRA, Prefeita do Município de Piranguinho (MG), no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º. Objetiva este Decreto em estabelecer as normas e as rotinas de procedimentos administrativos objetivando a realização de compras e contratações de obras e serviços de engenharia, pela Prefeitura Municipal de Piranguinho, a teor da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As normas e rotinas a que se refere o *caput* deste artigo são as que constantes dos seguintes anexos deste Decreto:

I - Normas e Rotinas (Anexo I).

II - Documento de Formalização de Demanda (Anexo II).

III - Estudo Técnico Preliminar (Anexo III).

IV - Termo de Referência (Anexo IV).

V - Estimativa de Valor da Contratação (Anexo V).

Art. 2º. Caberá a cada Secretário Municipal e ou responsável pela área, cumprir e exigir o cumprimento das normas estabelecidas por este Decreto, responsabilizando-se diretamente pelo pagamento das despesas realizadas fora destes procedimentos administrativos.

Art. 3º. O Estudo Técnico Preliminar, nos exercícios de 2024 e 2025, poderá ter sua exigibilidade suspensa nos casos em que a contratação/aquisição o for de execuções que já venham se repetindo por outros anteriores exercícios e cujos valores não ultrapassem à R$ 100.000,00 (cem mil reais), oportunidade qual sua ausência será devidamente justificada pelo Secretário Municipal.

Art. 4º. Na formação dos processos administrativos de compras/contratações (processo licitatório), juntar-se-á aos processos, de acordo com a ordem cronológica, os seguintes documentos (sem prejuízo da juntada de outros gerais, sobretudo aqueles específicos):

a) Termo de abertura do processo administrativo (no qual constará, em síntese, o número do processo, o objeto, a modalidade, o valor médio previamente orçado e a Secretaria Municipal solicitante).

b) Memorando/Requerimento de Compra/Contratação expedido pelo Secretário Municipal acompanhado, conforme o caso, de:

1. Estudo Técnico Preliminar.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

2. Documento de Formalização de Demanda (vide apontamentos em "1.2" e em "1.4" do Anexo I deste Decreto).

3. Termo de Referência (se for o caso), contendo os elementos descritos nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "j" do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021.

4. Estimativas do valor da contratação (Anexo V), 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, conforme regramento da alínea "i" do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021 (anexo ao Termo de Referência, se este for o caso).

5. Anteprojeto (se for o caso), contendo os elementos descritos nas alíneas "a" a "j" do inciso XXIV do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021.

6. Projeto Básico (se for o caso), contendo os elementos descritos nas alíneas "a" a "f" do inciso XXV do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021

7. Projeto Executivo (se for o caso), conforme inciso XXVI do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021.

8. Nota de Reserva de Dotação

9. Cópia do ato de designação, pelo Secretário Municipal, referente ao gestor e ao fiscal do contrato.

c) Termo de aprovação, pelo Chefe do Executivo, quanto ao Memorando/Requerimento de compra/contratação (acompanhado do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou PROJETO EXECUTIVO) e, conforme o caso, com o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

d) Termo de recebimento, do processo, pelo Departamento de Compras.

e) Cópia do ato de designação, pelo Prefeito Municipal, referente ao agente de contratação, à equipe de apoio e à comissão de contratação.

f) Certidão (e/ou outro termo assemelhado) que faça concluir que o Departamento de Compras promoveu avaliação dos documentos e informações encaminhados onde conte:

1. no caso de irregularidades, a devolução à Secretaria solicitante para correções, inclusive certificando do retorno (saneado) ou do transcurso de prazo sem saneamento, oportunidade em que informará acerca da possibilidade/necessidade de arquivamento.

2. no caso de regularidade, a inclusão do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (quando for o caso) para formação do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO e, a elaboração da pesquisa (cotação) de preços, avaliando a cotação prévia (Secretaria solicitante) e sua correspondente documentação (Estimativa de Valor da Contratação), observando, em tudo, o regramento contido nos art. 11 a 14 do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023.

3. O encaminhamento, no caso de obras e de serviços de engenharia, remeterá o procedimento ao setor de engenharia para a confecção (se, em uma indesejável eventualidade, o mesmo não estiver presente), conforme o caso, do PROJETO EXECUTIVO ou do PROJETO BÁSICO, ressalvada as condições em que se envolver a contratação integrada e semi-integrada.

g) Termo de Encerramento e de Encaminhamento (realizado pelo Departamento de Compras)

h) Termo de Abertura do Processo de Licitações (realizado pelo Departamento de Licitações) onde se atestará da checagem dos documentos e informações lançados.

i) Edital e seus anexos, especialmente a minuta contratual.

j) Ato de encaminhamento do processo licitatório à Assessoria Jurídica.

k) Juntada de Parecer pela Assessoria Jurídica e devolução ao parecer jurídica para providências (prosseguimento, saneamento ou arquivamento).

l) Prosseguimento do processo (inclusive após o saneamento, se for o caso) com divulgação (pelo Departamento de Licitações) dos dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e, no site oficial da Prefeitura, observando-se que, até 31 de março de 2.027, a publicação poder-se-á realizar em conformidade com o regramento contido nos incisos I e II do parágrafo único do art. 175 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

m) Remeça do processo ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação (§ 2º do art. 8º da Lei Federal 14.133 de 2021) para os atos de suas competências.

n) realização da Fase Externa da Licitação

Parágrafo único. O rol documental descrito nas alíneas "a" a "n" do *caput* deste artigo são meramente indicativos e não se constituem, necessariamente, de situação padronizada e inalterável, cabendo aos agentes envolvidos no processo adequá-los (sobretudo acrescendo outros elementos) à melhor desenvoltura e interesse público.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

§ 1º. Este Decreto objetiva somar orientações aos regramentos já existentes, não revogando-os ou mesmo alterando-os, ainda que tacitamente, permanecendo em plena vigência:

a) DECRETO 535, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023 que "Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Piranguinho, Estado de Minas Gerais e dá outras providências";

b) DECRETO 536, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023 que "Regulamenta, no Município de Piranguinho, a atuação do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nos termos da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Piranguinho" e;

c) DECRETO 574, DE 05 DE MAIO DE 2023 que "Regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação a teor do que estabelecido no art. 75 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021".

§ 2º. Em eventual conflito das normas deste Decreto com àquelas do Decreto 535, de 27 de fevereiro de 2023, do Decreto 536, de 27 de fevereiro de 2023 e do Decreto 574, de 05 de maio de 2023, prevalecem os dos decretos específicos.

Prefeitura Municipal de Piranguinho (MG), aos 08 de janeiro de 2024.

HELENA MARIA DA SILVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

ANEXO I

NORMAS E ROTINAS

1. Todas as compras e contratações deverão se iniciar, a princípio, com o encaminhamento, pela Secretaria solicitante, de Memorando/Requerimento de Compra/Contratação, ao Chefe do Executivo.

1.1. O Memorando deverá demonstrar sua previsão e sua pertinência (sempre que possível) junto ao PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (conforme regramento do art. 6º e seu parágrafo único, do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023) e junto à Lei Orçamentária Anual (sobretudo com indicações de dotações orçamentárias, fontes e nota de reserva de dotação, indicação de se tratar de recursos próprios ou vinculados), além da designação do Gestor e do Fiscal do Contrato (alíneas "a" e "b" do parágrafo único do art. 3º do Decreto 536, de 27 de fevereiro de 2023).

1.1.1. O Memorando será acompanhado de ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO III) e, conforme o caso, do TERMO DE REFERÊNCIA e da respectiva ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO (vide modelos disponibilizados nos ANEXO IV e V deste Decreto), do ANTEPROJETO, DO PROJETO BÁSICO OU DO PROJETO EXECUTIVO.

1.1.1.1. Quando o objeto envolver "obra e serviço comum de engenharia", desde que demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada, em tese, apenas com a adoção do "termo de referência" ou o "projeto básico" (§ 3º do art. 18 da Lei Federal 14.133 de 2021).

1.1.1.2. Quando o objeto envolver "serviços e compras em geral" será adotado o "termo de referência" (inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021).

1.1.1.3. Quando o objeto envolver "obra e serviço especial de engenharia" será adotado o "Projeto Executivo" (§ 1º do art. 46 da Lei Federal 14.133 de 2021 - ver ressalva § 3º do art. 18 de mesma lei ao tratar do eventual emprego do "termo de referência" ou "projeto básico").

1.1.1.4. Cabe observar que o MUNICÍPIO poderá dispensar a elaboração do projeto básico quando se tratar (eventualmente) de uma "contratação integrada" (§ 2º do art. 46 das Lei Federal 134.133 de 2021), ou seja, aquela em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto. Após a elaboração do projeto básico (pelo contratado), o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do MUNICÍPIO, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e

mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico. Importante destacar que, na excepcionalidade de "contratação integrada" (dispensando o projeto básico) deverá (obrigatoriamente) ser elaborado anteprojeto, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021.

1.1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é, em suma, uma espécie de *start* da etapa inicial (planejamento) onde se demonstra a "necessidade" e se descreve os "requisitos", as "alternativas", as "escolhas", os "resultados pretendidos" e demais características que juntos serão fonte para formação do "TERMO DE REFERÊNCIA", do "ANTEPROJETO" ou do "PROJETO BÁSICO".

1.1.2.1. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR será confeccionado, preferencialmente, pelo servidor diretamente responsável pela aplicação do serviço/aquisição ou, na sua ausência, pelo responsável pelo setor.

1.1.2.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR após confeccionado será submetido ao Secretário Municipal a qual a competência compreender que, verificando a sua pertinência, promoverá a aprovação ou rejeição.

1.1.2.3. Aprovado o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, o Secretário Municipal determinará à servidor municipal que detenha conhecimento técnico, a confecção, conforme o caso, do TERMO DE REFERÊNCIA, do ANTEPROJETO, do PROJETO BÁSICO ou do PROJETO EXECUTIVO.

1.1.2.3.1. O ANTEPROJETO, o PROJETO BÁSICO e, sobretudo, o PROJETO EXECUTIVO serão formados com suporte direto do corpo técnico de engenharia da Prefeitura.

1.1.2.3.2. Consideram-se, para efeitos deste Decreto e da Lei Federal 14.133 de 2021:

a) TERMO DE REFERÊNCIA: documento necessário para a contratação de bens e serviços.

b) ANTEPROJETO: peça técnica formada por todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico.

c) PROJETO BÁSICO: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

d) PROJETO EXECUTIVO: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no

projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

e) OBRAS COMUNS DE ENGENHARIA**:** aquela na qual a mão de obra, os equipamentos e os materiais utilizados são padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, os métodos construtivos têm responsabilidade técnica assumida por arquiteto, engenheiro ou técnico com registro no conselho profissional (que atenda aos requisitos previsto no edital), bem como) os objetos contratados são de conhecimento geral e possuem muitas características técnicas de fácil descrição e compreensão, inclusive por parte do executor da obra, o operário da construção civil. São, portanto, aquelas obras corriqueiras, de baixa complexidade técnica e de menor risco de engenharia, quase sempre de pequeno e médio portes, para as quais não exista qualquer dificuldade para se estabelecer as especificações técnicas, os memoriais descritivos dos serviços e os respectivos padrões de qualidade desejados pela Administração. Seus padrões de desempenho e qualidade devem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado, assim como os serviços deverão ser executados segundo protocolos, métodos e técnicas conhecidos e determinados em normas expedidas pelas entidades regulamentadoras. O fato de a obra ou serviço de engenharia exigir projetos com cálculos e dimensionamentos não afasta a sua possível classificação como comum, pois todas exigem algum tipo de cálculo, mas desde que as soluções de engenharia, que condicionam a escolha dos métodos de projeto e de execução, sejam amplamente difundidos dentre os potenciais construtores ou prestadores de serviços de engenharia.

f) OBRAS ESPECIAIS DE ENGENHARIA: aquela de alta complexidade, quase sempre de grande porte e elevado risco, para a qual é preciso estabelecer com maior cuidado as especificações técnicas, os memoriais descritivos dos serviços e os respectivos padrões de qualidade desejados pelo MUNICÍPIO. São aquelas cujos materiais, equipamentos e métodos construtivos costumam ser de domínio restrito no mercado ou apresentam elevado nível de inovação tecnológica, para as quais exista um menor número de potenciais fornecedores e executores (empresas e profissionais) no mercado local ou regional. As obras especiais de engenharia são notadamente as de elevada complexidade, grande vulto (materialidade do valor estimado), que podem empregar tecnologias de domínio restrito no mercado, com poucas empresas aptas a executar o objeto. Para o adequado enquadramento, impõe-se a necessidade do MUNICÍPIO em fundamentar tecnicamente a

decisão de definição como especiais. Enquanto as obras e serviços comuns de engenharia podem ser, excepcionalmente, executadas sem a elaboração de projeto executivo (art. 18, § 3º), nas obras e serviços de engenharia especiais a elaboração do projeto executivo é sempre obrigatória (art. 46, § 1º).

1.1.2.3.3. Poderá, ao futuro, se implantada ou alterada a estrutura organizacional da Prefeitura de Piranguinho (sobretudo estabelecendo um Departamento Técnico) passarem os TERMOS DE REFERÊNCIAS, os ANTEPROJETOS, os PROJETOS BÁSICOS e os PROJETOS EXECUTIVOS a correrem por conta daquele (Departamento Técnico), oportunidade em que as **secretarias solicitantes** serão desincumbidas da obrigação de confecção (ressalvada a necessidade do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR).

1.1.2.4. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR será opcional nas condições regradas nos incisos I, II, III e IV do art. 8º do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023.

1.1.2.4.1. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, nos exercícios de 2024 e 2025, poderá ter sua exigibilidade suspensa nos casos em que a contratação/aquisição o for de execuções que já venham se repetindo por outros anteriores exercícios e cujos valores não ultrapassem à R$ 100.000,00 (cem mil reais), oportunidade qual sua ausência será devidamente justificada, pelo **Secretário Municipal**, no Memorando/Requerimento de Compra/Contratação descrito em "1".

1.2. Durante o exercício de 2024, a **Secretaria solicitante** (para as contratações e aquisições que pretender realizar ou prorrogar) elaborará, juntamente com o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (e, conforme o caso, com o TERMO DE REFERÊNCIA, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou PROJETO EXECUTIVO), o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (Anexo II) para que este último passe a ser base para formação do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO do exercício imediatamente seguinte (2025).

1.2.1. O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA é o instrumento/documento que fundamenta a formação do PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, na oportunidade em que a **Secretaria solicitante** evidencia e detalha a necessidade de contratação/contratação/prorrogação. O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA se presta, ainda, a instruir (iniciar) processo de contratação direta, conforme inciso I do art. 72 da Lei Federal 14.133 de 2021.

1.3. Nos exercícios subsequentes, esperando estar devidamente implantado o PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, a **Secretaria solicitante** (para as contratações e aquisições que pretender realizar ou prorrogar) encaminhará (ao **Departamento de Compras**) juntamente com o Memorando/Requerimento de compra/contratação, o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (acompanhado, conforme o caso, de TERMO DE

REFERÊNCIA (e respectiva ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO), ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou PROJETO EXECUTIVO).

1.3.1. Caso a contratação/aquisição não esteja prevista no prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO, a **Secretaria solicitante**, na oportunidade, requererá JUSTIFICADAMENTE sua inclusão e consequente prosseguimento do processo.

1.4. Em cada exercício, as **Secretaria municipais** deverão planejar as compras/contratações, oficializando-as nos DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (Anexo II), para que sejam norte administrativo das contratações/aquisições que se pretendam realizar ou prorrogar no exercício seguinte, formando o PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO.

1.5. Os DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA deverão ser encaminhados, ordinariamente, pelas **Secretarias Municipais** ao **Departamento de Compras** (formação do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO) do período de janeiro a abril de cada exercício.

2. O **Chefe do Executivo**, em recebendo o solicitado (Memorando/Requerimento de compra/contratação + ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + TERMO DE REFERÊNCIA (e respectiva ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO), ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou PROJETO EXECUTIVO) e, conforme o caso, com o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA e, em deferindo-o preliminarmente (se assim estiver conforme), encaminhá-lo-á ao **Departamento de Compras** para prosseguimento. Em não sendo caso de recepção (deferimento), o **Chefe do Executivo** determinará o seu arquivamento.

2.1. O **Departamento de Compras**, no exercício de 2024, receberá o Memorando/Requerimento de compra/contratação e o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (e, conforme o caso, acompanhado do TERMO DE REFERÊNCIA acompanhado da ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO, do ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou do PROJETO EXECUTIVO) e, o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA e os conferirá quanto a regularidade.

2.1.1. Em havendo irregularidades, o **Departamento de Compras** o devolverá à **Secretaria solicitante** para correções.

2.1.2. Em estando regular ou com o saneamento devidamente realizado pela **Secretaria solicitante**, o **Departamento de Compras** promoverá:

a) a inclusão do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA para formação do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO do exercício de 2025 e,

b) no que pertinente a demanda, promoverá (elaborará) a pesquisa (cotação) de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

2.2. O **Departamento de Compras**, no exercício de 2025 (e seguintes), receberá o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (e, conforme o caso, com o TERMO DE REFERÊNCIA, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou PROJETO EXECUTIVO) e conferirá quanto a regularidade e alinhamento para com o PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO.

2.2.1. Em havendo irregularidades e/ou o seu desalinhamento para com o PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO, o **Departamento de Compras** o devolverá à **Secretaria solicitante** para correções.

2.2.2. Em estando regular ou já saneada a inconsistência definida em "2.2.1", o **Departamento de Compras**, no que pertinente a demanda, promoverá:

a) no caso de obras e de serviços de engenharia, remeterá o procedimento ao **setor de engenharia** para a confecção (se, em uma indesejável eventualidade, o mesmo não estiver presente), conforme o caso, do PROJETO EXECUTIVO ou do PROJETO BÁSICO, ressalvada as condições em que se envolver a contratação integrada e semi-integrada.

b) avaliará a pesquisa prévia (ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO) e elaborará a pesquisa (cotação) de preços, em conformidade com o regramento contido nos art. 11 a 14 do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023.

3. Da conformidade do procedimento, será o processo encaminhado ao **Departamento de Licitações** para que, em conformidade com os apontamentos técnicos pertinentes, promova a confecção do necessário edital e, ato contínuo, o encaminhará à **Assessoria jurídica** para emissão de parecer.

3.1. A confecção do Edital, entre outros pontos gerais, cuidará em definir, pontualmente, as "condições contratuais", as "condições de participação", as "regras da competição" e, o "agendamento da sessão", com observância do prazo mínimo a partir da divulgação do edital.

4. Em recebendo o processado, a **Assessoria Jurídica** elaborará seu parecer que poderá:

a) concluir pela regularidade, apresentando-o sem ressalvas,

b) concluir pela irregularidade, apresentando-o com ressalvas.

c) concluir pela absoluta irregularidade que inadmite saneamento, oportunidade em que o devolverá para arquivo.

4.1. No caso de parecer com ressalvas, o procedimento será devolvido ao **Departamento de Licitações** para:

a) correção de vícios demonstrados (quando possíveis de saneamento) ou

b) arquivamento do processo (em caso de vício insanável).

4.1.1. Também será encaminhado ao arquivo o processo que embora detenha irregularidade sanável, não tenha se operado, por quem de direito, o devido reparo.

4.2. No caso de parecer sem ressalvas ou nos casos em que já superadas os vícios apontados, o procedimento será devolvido ao **Departamento de Licitações** para prosseguimento da licitação.

4.3. No que pertinente à análise do Edital, a **Assessoria Jurídica** o examinará no tocante ao objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento, observando, essencialmente:

a) Definição do Objeto (em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA, ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO ou PROJETO EXECUTIVO)

b) Valor Máximo da Licitação (o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto)

c) Recursos Orçamentários (especificando a dotação orçamentária com o elemento de despesa e a fonte, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa, posto que nenhuma contratação poderá ser feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação)

d) Sistema do Pregão Eletrônico (com especificação inconteste do sistema eletrônico no qual ocorrerá a disputa, observando, ainda, da sua disponibilidade - edital - no Portal Nacional de Compras Públicas. Observar da existência de justificativa/motivação acerca da impossibilidade de emprego na forma eletrônica, conforme § 2º do art. 17 da Lei Federal 14.133 de 2021, oportunidade em que a mesma será obrigatoriamente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

e) Esclarecimentos, Impugnações e Recursos (com regramento acerca da legitimidade, oportunidade e tempestividade impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, bem como acerca da legitimidade, oportunidade e tempestividade para interposição de recursos, contrarrazões de recursos e a disponibilidade dos autos)

f) Condições da Licitação (dispondo que a licitação e a consequente contratação serão reguladas pela Lei Federal 14.133/2021 e/ou demais normativos específicos)

g) Critério de Aceitabilidade de Preços e Critério de Julgamento das Propostas (observação quanto existência da regra de aceitabilidade do preço após o encerramento da fase de lances e da negociação direta com o vencedor)

h) Prazo Mínimo de Validade das Propostas (exame quanto à existência de regramento do prazo de validade das propostas)

i) Proposta Parcial (na remota possibilidade de, nas compras de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, se permitir ao licitante cotar quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas à ampliação da competitividade. Em tal condição excepcional o edital deverá contar o quantitativo mínimo para preservar a economia de escala).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

j) Reserva de Lotes para ME e EPP (Observar acerca desta situação, ressalvada a condição do processo que se tratar de licitação específica para ME e EPP)

k) Amostra (Observar quanto à regramento em que necessário for a exigência de amostra)

l) Garantia (observar quanto à regramento impondo as condições de garantias)

m) Participação em Consórcio (observar quanto à existência de regramento que permita ou exclua empresas consorciadas na licitação seja acompanhada de justificativa)

n) Programa de Integridade (existência de regramento quando se tratar de fornecimentos de grande vulto - medida não provável de utilização pelo município)

o) Exigências para Participação, da Proposta Inicial e do Preenchimento da Proposta (observar os regramentos de participação e de formação das propostas)

p) Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances (observar os procedimentos relativos à abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances, preservando a disputa)

q) Aceitabilidade da proposta Vencedora (deve-se manter fiel à regra anteriormente mencionada. Um exemplo de regramento seria a observação, pelo Agente de Contratação, em caso de existência de regramento nesta condição, se o mesmo consultou se EPP e ME possivelmente vencedora já não teria EXTRAPOLADO os valores recebidos em descompasso com o tratamento diferenciado à que a lei complementar 123/2006 preconiza)

r) Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação (forma de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro, bem como os demais detalhes necessários)

s) Descritivo da Proposta (existência de regramento constando que a proposta deve ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, contendo a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital)

t) Recursos (existência de regramento acerca dos recursos, inclusive especificando o prazo e o meio)

u) Adjudicação e Homologação (existência de regramento acerca da adjudicação e a homologação e à quem o compete)

v) Contrato, Recebimento e Pagamento (existência de minuta prevendo regramento quanto ao recebimento do objeto e ao pagamento)

x) Sanções Administrativas e Penais (existência de regramento acerca das infrações e sanções administrativas)

w) Disposições Gerais (existência de disposições gerais quanto ao tempo, quanto às hipóteses de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, quanto à possibilidade de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quanto às implicações da não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado e demais outras regras necessárias)

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

4.3.1. O Parecer examinará, ainda, no acompanhamento (junto ao Edital):

a) Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico

b) Minuta Contratual

c) Modelo de Proposta

d) Modelo de procuração/credenciamento

e) Modelos de declarações, sobretudo ao do trabalho infantil

f) Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

g) Declaração LGPD

5. O **Departamento de Licitações**, em recebendo o processo da **Assessoria Jurídica**, cuidará de divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://www.piranguinho.mg.gov.br/portal/diario-oficial) e no site oficial da Prefeitura (https://www.piranguinho.mg.gov.br) e, por conseguinte, remeterá o processo ao **Agente de Contratação** ou **Comissão de Contratação** (§ 2º do art. 8º da Lei Federal 14.133 de 2021) para os atos de suas competências.

5.1. As atribuições referidas em "5", conforme regramento contido no inciso XXI do art. 8º do Decreto Municipal 536, de 27 de fevereiro de 2023, serão realizados pelo **Agente de Contratação** quando da impossibilidade da realização destes pelo **Departamento de Licitações**.

5.2. Até 31 de março de 2.027, a publicação poder-se-á realizar em conformidade com o regramento contido nos incisos I e II do parágrafo único do art. 175 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3. Cabe a observação de que nos procedimentos que versem sobre "bens ou serviços especiais" pode o **agente de contratação** ser substituído por **comissão de contratação** (formada por, no mínimo, três membros).

6. Em estando o procedimento em perfeita conformidade, o **Agente de Contratação** promoverá a realização da fase externa da licitação, na forma estabelecida na Lei Federal 14.133 de 2021 e Decretos Municipais onde:

a) receberá, examinará e decidirá as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, bem como requisitará, se necessário for, subsídios e informações aos responsáveis pela elaboração dos documentos (sobre os quais se paire impugnação e melhores esclarecimentos);

b) iniciará e conduzirá a sessão pública da licitação (auxiliado pela **Equipe de Apoio**), recebendo e avaliando o credenciamento e a declaração (licitantes) de regularidade quanto às condições de habilitação;

c) verificará a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos e, no caso de licitação presencial, receberá os envelopes (proposta e habilitação) e procederá à abertura e exame (envelope de proposta) e consequente classificação dos proponentes;

d) coordenará e conduzirá a fase competitiva dos lances, procedendo à classificação dos proponentes (depois de encerrados os lances), oportunidade em que indicará a proposta ou o lance de menor preço

e a justificativa de sua aceitabilidade (indicando o vencedor do certame), procedendo, ainda, inclusive, na negociação direta com o proponente (vencedor) para que seja obtido preço melhor, verificando e julgando, ao final, as condições de habilitação, oportunidade em que elaborará (com auxílio da **Equipe de Apoio**) a ata de sessão da licitação e encaminhará o processo à **autoridade superior** para a adjudicação e homologação;

e) receberá e apreciará eventuais recursos e sua admissibilidade e, em caso de não reconsideração da decisão, encaminhá-los à **autoridade competente** ou **autoridade superior**;

f) divulgará os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://www.piranguinho.mg.gov.br/portal/diario-oficial) e no site oficial da Prefeitura (https://www.piranguinho.mg.gov.br) e, providenciará as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições (observando, naquilo que pertinente, o regramento contido nos incisos I e II do parágrafo único do art. 175 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e o que estabelecido em "5.2.".

6.1. Não será considerado como desvio e/ou ato de abuso por parte do **Agente de Contratação** o fato deste, motivadamente, buscar saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica (preservando a pluralidade de competidores sem que isto se constitua em tratamento privilegiado), bem como também não se constituirá como desvio e/ou ato de abuso, o afastamento de licitantes em razão dos vícios evidentemente insanáveis;

6.1.1. O **Agente de Contratação** poderá, ainda:

a) propor à **Autoridade Competente** a revogação ou a anulação da licitação;

b) propor à **Autoridade Competente** a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7. Ultimada a fase de disputa e decorridos todos os prazos regulamentares, será o processo encaminhado à **Controladoria Interna** para formação de seu parecer sobre o processo, remetendo-o tão logo à **Assessoria Jurídica** para emissão de parecer final.

8. A **Assessoria Jurídica**, quando da oportunidade do parecer final, o formará com as anotações:

a) na ocorrência de vício sanável e desde que o seu saneamento não implique em alteração da verdade processual e do procedimento isonômico de disputa, fará sugestão à **Autoridade Máxima** para que determine, ao setor competente, a necessária correção e, uma vez que atendida a determinação, proceder na finalização do processo;

b) se houver vicio insanável, fará sugestão à **Autoridade Máxima** para proceder à anulação da licitação, conforme regra do inciso III do art. 71 da Lei Federal 14.133 de 2021.

8. Recebido o processo, a **Autoridade Máxima** poderá:

a) revogar a licitação (inciso III do art. 71 da Lei Federal 14.133 de 2021), assegurada a prévia manifestação de interessados, ante existência de vício insanável, oportunidade em que expressamente indicará os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidade daqueles que lhe tenha dado causa;

b) revogar a licitação (inciso II do art. 71 da Lei Federal 14.133 de 2021), assegurada a prévia manifestação de interessados, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado e;

c) adjudicar o objeto e homologar a licitação (inciso IV do art. 71 da Lei Federal 14.133 de 2021).

9. Em não sendo caso de decretação de nulidade ou de revogação da licitação, o processo (após adjudicação e homologação) será remetido ao Departamento de Licitações para que proceda à formação do contrato (e/ou emissão de ordem de serviço ou de autorização para fornecimento) e proceder ao necessário empenho da despesa junto ao Departamento de Contabilidade.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

ANEXO II

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD [1]

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE FORMAÇÃO DE DEMANDA			
Secretaria			
Departamento			
Solicitante		Cargo/Função	
INFORMAÇÕES GERAIS			
Data prevista para conclusão do processo:	[2]		
Descrição sucinta do objeto:[3]			
(....) Serviço não continuado (....) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (....) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra (....) Material de consumo (....) Material permanente / equipamento			
Grau de prioridade da compra ou da contratação	(....) Baixa (....) Média (....) Alta		
Forma de Contratação sugerida[4]	(....) Pregão (....) Dispensa/Inexigibilidade (....) Adesão à Ata de Registro de Preços		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
Justificativa da necessidade da contratação	[5]		
Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda	[6]		
Créditos Orçamentários	Valor estimado da contratação:		
	Valor estimado custeio:		
	Valor estimado investimento:		
	Dotação/Fonte:		

MATERIAIS/SERVIÇOS [7]

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
TOTAL					

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS			
Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento)			
Responsável(eis) pela demanda		Cargo/Função	

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nos termos supracitados.

Prefeitura Municipal de Piranguinho (MG), aos ..... de ..... de .....

.....

[1] O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é base ao plano de contratações anual (a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação) e, também necessário (junto de outros documentos) para instruir (iniciar) o processo de contratação direta.
[2] Indicar a data pretendida para a conclusão da contratação, objetivando não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades
[3] Descrever o máximo possível o conjunto de Itens demandados (exemplo: "aquisição de microcomputadores tipo desktop e notebook"; "contratação de serviço de Infraestrutura em nuvem"...)
[4] Informar eventual sugestão quanto à contratação/aquisição (se ela será por Pregão, Concorrência, dispensa/Inexigibilidade ou Adesão à Registro de Preços de outros entes/órgãos)
[5] Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. As quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e de sua provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (exemplo: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.) e sempre que possível, a estimativa (quantidades) deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.
[6] Indicar eventual vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.
[7] Preencher os itens relacionados à quantidade a ser contratada (considerada a expectativa de consumo anual) e a estimativa preliminar do valor da contratação (por meio de procedimento simplificado)

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

ANEXO III
MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP [8]

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de ....., bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. [9]

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP [10]

(....) não se exige (ou não há) observância de normativos específicos

(....) se exige (há) observância de normativos específicos, sendo:

a) ..... (descrever normativos específicos)

b) ..... (descrever normativos específicos)

c) ..... (descrever normativos específicos)

d) ..... (descrever normativos específicos)

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR refere-se à ..... (descrever o objeto) objetivando [11]

.....

4. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE 20.....:

A presente Aquisição/Contratação possui previsão orçamentária contemplada no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES do exercício de ..... [12]

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente (pretendida) contratação/aquisição se procederá com [13] .....

.....

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com vistas a identificação de novas metodologias, tecnologias e/ou inovações que melhor possam atender às necessidades administrativas, força destacar que foram realizadas análises de similares contratações/aquisições

[8] O Estudo Técnico Preliminar é, em suma, o start da etapa inicial (planejamento) onde se demonstra a "necessidade" e se descreve os "requisitos", as "alternativas", as "escolhas", os "resultados pretendidos" e demais características que, juntos, serão fonte para formação do "termo de referência, do "anteprojeto" ou do "projeto básico)

[9] Este texto introdutório pode e deve ser alterado (de acordo com cada tipo de demanda).

[10] Inserir eventuais normativos que regrem os bens/serviços a serem adquiridos/contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias, etc.). Em caso de idêntica contratação, analisar as inconsistências a fim de eliminar a ocorrência destas neste novo processo.

[11] Descrever a necessidade do emprego do objeto - Discorrer acerca da justificativa e/ou motivação da contratação/aquisição face o problema (necessidade) a ser resolvido, sob a ótica do interesse público

[12] (Identificar se a contratação/aquisição pretendida está contida no Plano Anual de Contratações (em estabelecido). Caso não tenha sido incluída no Plano Anual de Contratações, obter autorização do Prefeito Municipal para alteração (Plano) e sua posterior inclusão (da contratação) no Plano e, então, retomar a contratação)

[13] Descrever, em síntese, os requisitos e padrões da contratação/aquisição:

a) os requisitos necessários ao atendimento da necessidade.
b) os padrões mínimos de qualidade (de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa).
c) a justificativa quando se tratar de uma contratação de caráter continuado (se for o caso).
d) a justificativa quanto à duração inicial do contrato.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

realizadas por outros órgãos e entidades da administração pública e, nesta feita, não se exige da necessidade de realização de "consultas" e/ou "audiência pública". [14]

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Administração Municipal, pela Secretaria Municipal de ..... (descrever qual a secretaria solicitante), diante o comparativo com similares contratações/aquisições realizadas por outros órgãos e entidades da administração, tem-se que o ..... (descrever a solução eleita) é aquela que melhor representa o interesse público, ante conter [15] .....

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS/ADQUIRIDAS

A presente (pretendida) contratação/aquisição, para alcance (atendimento) à necessidade administrativa, é quantificada em ..... (descrever a quantidade estimada) que obtida, inclusive, pela média histórica (atualizada em razão da demanda). A política de remuneração (pagamento/preço) será (é) em [16] .....
.....

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se, preliminarmente, que a presente (pretendida) contratação/aquisição possui o valor total de R$ .....
(.....) que, obtidos através de [17] .....

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO [18]

(....) não se aplica o parcelamento do objeto no presente processo por [19] .....
(....) se aplica o parcelamento do objeto no presente processo por [20] .....

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

[14] Demonstrar as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos etc.), mantendo zelo para não limitar o mercado e desfavorecer a disputa. Caso ocorra restrição de participação, reavaliar se os critérios são, de fato, imprescindíveis à sua execução. Mera consulta junto a potenciais contratados não se afigura medida vedada.

[15] Descreva a solução escolhida, inclusive com apresentação de todos os elementos para que a contratação/aquisição produza os resultados planejados (esperados), esforçando-se para descrever, sobretudo, as exigências relacionadas à "manutenção" e "assistência técnica" e da justificativa "técnica" e "econômica" de escolha da solução.

[16] Descrever como será realizado o pagamento (medição) pelo preço do bem/produto.

[17] Descrever os elementos que conduziram para a formação do valor inicialmente estimado. Não há de confundir esta ESTIMATIVA PRÉVIA com aquela descrita no art. 23 da Lei 14133/2021 que, em momento oportuno, será colada ao processo.

[18] Quando for realizado o parcelamento (por item) que, a propósito, é regramento que objetiva propiciar a ampla participação de licitantes que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
É de se observar que, entretanto, o parcelamento não pode gerar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.
Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

[19] Indique o porquê, tipo: tratar-se de um único objeto contratual, serviço sob demanda, etc.

[20] Indique o porquê, tipo: trata-se de objeto contratual divisível.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

A presente (pretendida) contratação/aquisição, como se denota à justificativa antes mencionada, viabilizará o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, contribuindo sensivelmente à eficiência, eficácia e economicidade, na medida em que quando de sua execução contratual [21] .....

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO [22]

(....) não há providências prévias à contratação/aquisição

(....) há providências prévias à contratação/aquisição, sendo: [23]

a) ..... (descrever as providencias prévias)

b) ..... (descrever as providencias prévias)

c) ..... (descrever as providencias prévias)

d) ..... (descrever as providencias prévias)

13. FINALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este é, portanto, o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR qual submeto à apreciação e final aprovação.

Piranguinho (MG), aos ..... de ..... de 20.....

.....

Servidor Municipal responsável pela elaboração

14. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Diante o que contido no presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, declaro viável a contratação/aquisição e, por consequência, determino a formação do necessário:

(....) Termo de Referência

(....) Anteprojeto

(....) Projeto Básico

(....) Projeto Executivo

Piranguinho (MG), aos ..... de ..... de 20.....

.....

Secretário Municipal de .....

[21] Descrever os resultados pretendidos - Descrever, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (art. 9°, inciso X da IN 58/2022), apontando os resultados pretendidos (subsidiando a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados quando da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico).

[22] Assinalar se há providências a serem adotadas pela administração antes que seja celebrado o contrato (adaptações no ambiente; licenças, outorgas ou autorizações prévias; etc.).

[23] Inserir eventuais normativos que regrem os bens/serviços a serem adquiridos/contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias, etc.). Em caso de idêntica contratação, analisar as inconsistências a fim de eliminar a ocorrência destas neste novo processo.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - TR [24]

1. OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O presente Termo de Referência possui o escopo de, através de estudo técnico preliminar, identificar os elementos (necessários e suficientes) com nível de precisão adequado ao alcance da aquisição/contratação planejada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação/aquisição de [25] .....

1.1. QUALIFICAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

A contratação/aquisição possui as seguintes qualidades e quantidades: [26] .....

.....

1.2. OBSERVANCIA DE NORMATIVOS ESPECÍFICOS: [27]

(....) não se exige (ou não há) observância de normativos específicos

(....) se exige (há) observância de normativos específicos, sendo:

a) ..... (descrever normativos específicos)

b) ..... (descrever normativos específicos)

c) ..... (descrever normativos específicos)

d) ..... (descrever normativos específicos)

Em atendimento ao regramento contido no art. 20 da Lei Federal 14.133 de 2021, os itens de consumo (objeto desta planejada licitação) possuem qualidade comum e não superior àquela necessária ao cumprimento das finalidades precípuas. [28]

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A planejada contratação/aquisição objetiva [29] .....

.....

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

[24] Documento através do qual a Administração descreve de maneira clara, precisa e detalhada o que pretende contratar/adquirir, com vistas à satisfação de determinada necessidade administrativa

[25] Descrever sumariamente o objeto planejado.

[26] Descrever o objeto, com elementos qualitativos, quantitativos, unidade de medida, etc. O objeto deve ser descrito de forma precisa, suficiente e clara. A descrição do objeto não pode ser genérica demais a ponto de ser imprecisa, nem pode ser tão específica de modo que direcione a algum bem, produto/serviço ou marca/modelo determinado. Deve-se somar (incluir informação) o quantitativo às especificações do objeto.

[27] Inserir eventuais normativos que regrem os bens/serviços a serem adquiridos/contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias, etc.). Em caso de idêntica contratação (que já venham de ocorrências anteriores), analisar as eventuais inconsistências a fim de eliminar a ocorrência destas neste novo processo.

[28] Manter esta redação se a licitação objetivar a aquisição de bens de consumo (não luxuosos). Não se tratando de bens de consumo, tal redação poderá/deverá ser suprimida.

[29] Descrever a necessidade de emprego do objeto. Discorrer acerca da justificativa e/ou motivação da contratação/aquisição face o problema (necessidade a ser resolvido, sob a ótica do interesse público). Se o procedimento já o estiver acompanhado do Estudo Técnico Preliminar, a Justificativa será extraída dele (campo "3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE"). A Justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, não podendo ser realizada de forma genérica (incapaz de demonstrar a necessidade da administração). Neste campo também se deve considerar (e escrever) que a solução planejada, como um todo (quer pela contratação ou aquisição), sobretudo em se considerando o ciclo de vida do objeto (inclusive manutenção preventiva e corretiva e a correspondente assistência técnica), é aquela que melhor representa o interesse público (extrair do campo "7. DESCRIÇÃO COMO UM TODO" do Estudo Técnico Preliminar).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP?

(....) Sim

(....) Não

Em caso positivo (adoção do registro de preços), a sua JUSTIFICATIVA se consubstancia em:

(....) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(....) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria ou programa e;

(....) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.2. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(....) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item (participação exclusiva para ME/EPP).

(....) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item (de participação não exclusiva para ME/EPP).

(....) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

3.3. VISTORIA PRÉVIA

Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(....) Vistoria obrigatória

(....) Vistoria facultativa

(....) Não será exigida vistoria.

Em caso POSITIVO (vistoria obrigatória), a unidade responsável pelo agendamento será a .....

podendo ser contactada através do telefone ..... ou e-mail .....

3.4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Será admitida a participação de consórcios?

(....) Não

(....) Sim

Justificativa quanto à proibição de participação em consórcio: [30] .....

.....

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

[30] Descrever a justificativa que alicerce a vedação de participação em consórcio - A vedação deve ser expressa (Lei 14.133/2021) de forma que a omissão quanto à eventual proibição implica em aceitação à participação).

Será admitida a subcontratação?

(....) Não

(....) Sim

Condições e limites para a subcontratação: [31] .....

.....

3.6. AGRUPAMENTO EM LOTES

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(....) Não

(....) Sim

Em caso POSITIVO (divisão em lotes e não em itens), JUSTIFICA-SE o procedimento em face de [32] .....

.....

.....

3.7. DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL À PROPOSTA

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(....) Não

(....) Sim

Em caso POSITIVO (necessidade de documentos adicionais), JUSTIFICA-SE pela [33] .....

.....

3.8. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(....) Não

(....) Sim

Em caso POSITIVO (necessidade de apresentação de amostras), os critérios de julgamento serão: [34] .....

[31] Descrever eventuais limites à subcontratação - Em havendo possibilidade de subcontratação, observar acerca da aplicação da Lei Complementar Federal 123/2006 e Lei Complementar Municipal 11/2011.).

[32] Descrever a justificativa que fundamente a eleição da "divisão por lote" em detrimento à divisão "por item". Em alguns casos, a divisão por itens pode gerar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala e, nestes casos, a divisão por lotes passa a ser necessária (indicada) desde que assim sejam considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado).

[33] Descrever a justificativa que fundamente a juntada de documentação complementar - A Justificativa terá por base a resposta descrita no item 1.2 desta minuta de Termo de Referência (OBSERVANCIA DE NORMATIVOS ESPECÍFICOS).

[34] Descrever os critérios de julgamento/avaliação/aprovação das amostras. A forma e os critérios adotados para a aceitabilidade da amostra devem ser estabelecidas de forma objetiva e com a cautela de não restringir a competitividade. Na questão de amostras, observar a possibilidade (desejável) de ser substituída por catálogo, folder ou assemelhado.

.....

3.9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade: [35]

(....) Pregão

(....) Concorrência

Forma Eletrônica?

(....) Sim

(....) Não

Em caso NEGATIVO (não realização na forma eletrônica) a JUSTIFICATIVA:[36] .....

Adotar-se-á o seguinte critério de julgamento:

(....) menor preço

(....) técnica e preço

(....) maior desconto

(....) melhor técnica ou conteúdo artístico;

(....) maior retorno econômico;

3.9.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO [37]

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física:[38] cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

[35] Usualmente o MUNICÍPIO procederá pela realização de processos licitatórios na modalidade de pregão e de concorrência. A modalidade concorrência se destina à contratação de "bens e serviços especiais" e de "obras e serviços comuns e especiais de engenharia" com critério de julgamento por "menor preço", "melhor técnica ou conteúdo artístico", "técnica e preço", "maior retorno econômico" e "maior desconto" (inciso XXXVIII do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021). A modalidade pregão se destina à aquisição de "bens e serviços comuns" com critério de julgamento por "menor preço" ou "maior desconto" (inciso XLI do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021).

[36] As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica. Quando não for possível (a forma eletrônica) será admitida, excepcionalmente, a forma presencial (§ 2º do art. 17 da Lei Federal 14.133 de 2021). Neste caso de excepcionalidade o ato deve ser devidamente motivado e justificado e, a sessão pública será (obrigatoriamente) registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

[37] Não deve conter exigências demasiadas sob pena de prejuízo à participação/competitividade da licitação. As exigências de qualificação técnica e econômica devem se ater àquelas indispensáveis para a garantia do cumprimento das obrigações. Importante destacar que a Lei Federal 14.133 de 2021 (inciso III do art. 70) regrou que as exigências de habilitação PODERÃO ser dispensadas, "total ou parcialmente", nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), observando-se a atualização dos valores.

[38] Pessoa física, em um conceito geral, é o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Ato de autorização[39] para o exercício da atividade de[40]....., expedido por[41]..... nos termos do[42] .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (ou outro instrumento que venha posteriormente à sucede-lo ou alterá-lo).

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.[43] Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

[39] Dever de analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Cite-se, como exemplo, a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros. Em não havendo necessidade de autorização específica, tal texto poderá ser excluído.

[40] Especificar a atividade contratada sujeita à eventual autorização.

[41] Especificar o órgão competente.

[42] Especificar o tipo legal (Decreto, Lei, Instrução Normativa, etc.) que condiciona a necessidade de autorização de funcionamento.

[43] O artigo 193 do Código Tributário Nacional preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, "relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre". Nessa mesma linha, o art. 68, inciso II, da Lei Federal 14.133 de 2021, estabelece a exigência de "inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual". Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual. Cabe ao órgão contratante aferir o imposto aplicável e ajustar conforme o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[44]

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA [45]

Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
II - Solvência Geral (SG)=	(Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante)
III - Liquidez Corrente (LC)=	(Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação[46] ..... de .....% (..... por cento)[47] do[48] .....[49]

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

[44] A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
[45] O MUNICÍPIO deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital (vide inciso III do art. 70 da Lei Federal 14.133 de 2021). A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação.
[46] ""Capital mínimo" ou "Patrimônio líquido mínimo".
[47] O limite máximo admitido é de 10% (dez por cento), conforme § 4º do art. 69 da Lei Federal 14.133 de 2021.
[48] "Valor total estimado da contratação" ou "valor total estimado da parcela pertinente".
[49] Não podem ser cumulativas as exigências de "capital mínimo" e de "patrimônio líquido mínimo". A fixação do percentual (ato discricionário) é limitado até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para o MUNICÍPIO, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato (cautela para não resultar em restrição à participação de interessados no certame).

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA[50]

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional[51] ....., em plena validade;

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas (admitidos pela apresentação do somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante):[52]

.....

.....

.....

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Prova de atendimento aos requisitos legais [53] ....., previstos na[54] .....

[50] Pode (e deve) ser alterada, de acordo com a especificidade de cada aquisição/contratação. Neste campo se deve constar os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA para a desenvoltura do contrato/fornecimento. Descrever acerca do registro ou inscrição em entidade profissional; da forma de comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional; da apresentação de certidões ou atestados, a comprovação de quantitativo mínimo; a forma de que os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, etc.

[51] Colocar nome da entidade profissional. Somente ocorrerá quando o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente. Em não havendo, pode ser excluído.

[52] Será incluído caso seja formulada exigência de quantitativos mínimos do serviço a serem comprovados por meio dos atestados. O somatório de atestados poderá ser afastado de forma justificada. A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa. De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

[53] Deverão ser indicados eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação. Exemplo: exigência, dentre os documentos de habilitação técnica, da chamada Autorização Especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na Lei Federal 6.360, de 23 de setembro de 1976, e na Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 1º de abril de 2014.

[54] Descrever o tipo legal (Lei, Decreto, Instrução Normativa, etc.) que incidam sobre a atividade objeto da contratação.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:[55]

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal 5.764 de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto no art. 107 da Lei Federal 5.764 de 1971;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) 03 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação e;

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal 5.764 de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

4. EXECUÇÃO DO OBJETO [56]

4.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E LOCAL (HORÁRIO)

A entrega/execução ocorrerá [57] no prazo de ..... (.....) dias úteis contados do (sugestão: dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente).

4.2. BENS PERECÍVEIS

A aquisição versa sobre bens perecíveis?

(....) Não

[55] Observar se não haverá negativa de participação de consórcio. Em havendo negativa de participação, este tópico poderá ser excluído. Em havendo participação autorizada, manter os requisitos.

[56] Este item (EXECUÇÃO DO OBJETO) deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas da aquisição/contratação pelo MUNICÍPIO (Secretaria Municipal). Os apontamentos seguintes (4.1.; 4.2; 4.3; 4.5 e 4.6) são meramente exemplificativos (podendo permanecer ou não) e serão alterados/excluídos/incluídos de acordo com cada demanda.

[57] Descrever claramente o prazo de entrega e/ou execução, bem como o local e o horário. Observar que no caso de parcelamento haverá a necessidade de se estabelecer um quadro com o seu respectivo cronograma.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

(....) Sim

Em caso POSITIVO (tratar de bens perecíveis), descrever o prazo de validade: [58] .....

.....

4.3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Será exigida garantia de execução do contrato em valor correspondente a ..... % (..... por cento) do valor total do contrato?

(....) Não

(....) Sim

Em caso POSITIVO (necessidade de garantia), JUSTIFICAR : [59] .....

.....

4.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

GESTOR DO CONTRATO	
Nome:	
Cargo	
Matrícula	Lotação

FISCAL DO CONTRATO	
Nome:	
Cargo	
Matrícula	Lotação

A rotina da gestão e da fiscalização contratual far-se-á em observância aos seguintes apontamentos: [60]

[58] Observar a validade/data em que o mesmo será entregue. Estabeleça critério de tempo (exemplo: na sua entrega, a validade não será inferior à metade, à um terço ou à dois terços da data de fabricação pelo fabricante).
[59] A Lei 14133/2021 (arts. 96 a 102) estabelece acerca desta possibilidade. Deve-se ter cautela para não desestimular a competição.

[60] Neste campo se estabelecerá a rotina da gestão e da fiscalização contratual. Segue, abaixo, alguns apontamentos gerais que poderão ser adotados. Pode-se (e deve) alterar/acrescer/excluir os apontamentos abaixo, de acordo com a necessidade/interesse público:

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 e, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei Federal 14133 de 2021).
- As comunicações entre o CONTRATANTE (MUNICÍPIO) e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O MUNICÍPIO poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução (quando houver), do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outros.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato (descrição em "4.4").
- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

4.5. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(....) Somente por assinatura de contrato

(....) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

(....) Autorização de Fornecimento

(....) Outro: .....

4.6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

(....) O prazo de vigência da contratação é de ..... (.....) contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133 de 2021.

(....) O prazo de vigência da contratação é de [61] ..... (.....) contados do(a) ....., prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133 de 2021, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens e serviços de forma continuada,[62] sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, sobretudo, o Estudo Técnico Preliminar.

4.7. ROTINA DE EXECUÇÃO

A rotina de execução contratual (aquisição/contratação) se procederá mediante os seguintes passos: [63]

.....

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo apuração de responsabilidade (Instrução Normativa 01, de 15 de maio de 2018 aprovada pelo Decreto 33, de 15 de maio de 2018) para fins de aplicação de sanções (art. 158 da Lei Federal 14.133 de 2021).
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à SECRETARIA MUNICIPAL pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- A CONTRATADA manterá preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo MUNICÍPIO desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

[61] Observar que, neste caso, o prazo inaugural NÃO poderá ser superior a 05 (cinco) anos

[62] Descrever aqui a preexistência de previsão contratual (que deverá constar na minuta) aliado, ainda, com o ateste da autoridade quanto à mantença da vantajosidade para a administração no caso de prorrogações sucessivas)

[63] Neste campo se estabelecerá as eventuais rotinas de execução contratual, ponto a ponto (como ocorrerá). Em tal campo constará o processo de produção dos resultados pretendidos com a aquisição/contratação, desde o início até o seu encerramento.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

.....

.....

.....

5. OBRIGAÇÕES DA PARTES [64]

[64] As obrigações aqui expostas são exemplificativas e poderão variar conforme a contratação/aquisição. Aqui se deve descrever as condições especificas que regerão o contrato (fornecimento ou serviço) de forma a impedir que o futuro contrato seja erigido com clausulas que não convergem com o objeto (ou sua execução). Tais condições podem (e devem) ser alteradas (no todo ou em parte). Segue, abaixo, exemplos de obrigações que poderão ser adotadas:
EXEMPLO DE OBRIGAÇÕES GERAIS QUE PODEM SER APLICADAS EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (há a necessidade de se estabelecer obrigações específicas, de acordo com o serviço a ser realizado):

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução (aquisição plurianual) será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei Federal 14133 de 2021).
- As comunicações entre o CONTRATANTE (MUNICÍPIO) e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O MUNICÍPIO poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Caberá à CONTRATADA (FORNECEDORA):
  a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
  b) executar o serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
  c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços, objeto do edital;
  d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
  e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da finalização do serviço;
  f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a boa execução e procedência do serviço;
  g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
  h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
  i) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência de vícios e demais ações quando da execução dos serviços ou dela decorrente;
  j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
  k) responsabilizar-se, inteira e solidariamente, pela qualidade e autenticidade de todos os materiais envolvidos na prestação dos serviços, obrigando-se a substituí-los, as suas expensas, no todo ou em parte, quando eventualmente se verificarem vícios, defeitos, incorreções;
  l) manter endereço eletrônico (e-mail e/ou whatsapp) válido para fins de comunicação com o MUNICÍPIO por todo o período de contratação, comunicando imediatamente o MUNICÍPIO no caso de alteração (e-mail e/ou whatsapp)
- Caberá, ainda, à CONTRATADA (FORNECEDORA), as seguintes obrigações:
  a) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou do Secretário Municipal/autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133 de 2021);
  b) disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
  c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  d) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8.078 de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao MUNICÍPIO ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o contraditório e a ampla defesa;
  e) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
  f) responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
  g) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
  h) paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
  i) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
  j) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal 14.133 de 2021);
  k) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

6. RECEBIMENTO [65]

l) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal 14.133 de 2021;
m) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
n) orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal 13.709 de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
o) conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
p) submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
q) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
r) quando não for possível a verificação da regularidade, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
s) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

EXEMPLO DE OBRIGAÇÕES GERAIS QUE PODEM SER APLICADAS EM PROCESSOS DE AQUISIÇÃO (há a necessidade de se estabelecer obrigações específicas, de acordo com o tipo de bem a ser entregue):

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução (aquisição plurianual) será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei Federal 14133 de 2021).
- As comunicações entre o CONTRATANTE (MUNICÍPIO) e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O MUNICÍPIO poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Caberá à CONTRATADA (FORNECEDORA):

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
b) fornecer o objeto (bem), de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pelo MUNICÍPIO, sem qualquer ônus adicional;
g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
i) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em decorrência de vícios apresentados pelos bens fornecidos;
j) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
k) responsabilizar-se, inteira e solidariamente, pela qualidade e autenticidade destes (bens), obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
l) manter endereço eletrônico (e-mail e/ou whatsapp) válido para fins de comunicação com o MUNICÍPIO por todo o período de contratação, comunicando imediatamente o MUNICÍPIO no caso de alteração (e-mail e/ou whatsapp).

[65] Campo a ser redigido de forma específica. Há, na sequência, sugestão de campo. Pode (e deve) ser alterado o conteúdo:

RECEBIMENTO DO OBJETO (modelo que se pode parcialmente adotar no caso de aquisição de BENS)

- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo MUNICÍPIO.
- No ato da entrega, juntar-se-á a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- O recebimento provisório, conforme alínea "a" do inciso II do art. 40 do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023, será de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.
- Durante o prazo do recebimento provisório o MUNICÍPIO cuidará de verificar a conformidade do bem com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Em havendo desconformidade, estes (bens) serão rejeitados, no todo ou em parte (podendo a rejeição ocorrer até mesmo antes do próprio recebimento provisório),

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

7. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até ..... (.....) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo pagamento, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Após exaurido o prazo do recebimento provisório (no caso de entrega do bem em conformidade com o termo de referência e proposta) ou após o saneamento (substituição dos bens desconformes) o MUNICÍPIO procederá ao recebimento definitivo.
- O recebimento definitivo que, conforme alínea "b" do inciso II do art. 40 do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023, se destina à verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, não excederá em até 30 (trinta) dias contados da comunicação escrita do CONTRATADO.

RECEBIMENTO DO OBJETO (modelo que se pode parcialmente adotar no caso de SERVIÇOS, OBRAS e SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA)

- Os serviços, as obras e serviços comuns de engenharia serão recebidos, provisoriamente, pelo MUNICÍPIO.
- O recebimento provisório, conforme alínea "a" do inciso I do art. 40 do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023, será de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução.
- Ao final da execução contratual ou ao final da execução de cada etapa (em se tratando de serviço, obra e serviço comum de engenharia que não seja realizado em única etapa) o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos serviços/obras executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, bem como documentos técnicos previamente solicitados pelo Fiscal do Contrato.
- A execução contratual total ou a execução de uma etapa (no caso de várias etapas) somente será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos (para aquela etapa), em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- Quando do recebimento provisório, o MUNICÍPIO cuidará de realizar minuciosa inspeção de todos os serviços/obras executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço/obras, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços/obras e constatar e relacionar as correções finais que se fizerem necessárias.
- O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo ao Fiscal do Contrato não atestar a última medição de serviços/obras até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- Em não havendo vícios ou na existência de vícios já saneados, o MUNICÍPIO cuidará em proceder ao recebimento definitivo quanto à etapa (no caso de execução em etapas) ou ao total.
- O recebimento definitivo, conforme alínea "b" do inciso I do art. 40 do Decreto Municipal 535, de 27 de fevereiro de 2023, ocorrerá após prazo de observação ou vistoria e não ultrapassará o prazo de 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.
- A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa.

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Quando da realização do pagamento, o MUNICÍPIO cuidará de, sem prejuízo da aplicação de demais outras sansões cabíveis, proceder pela retenção ou glosa proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que o CONTRATADO:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou do executar/entregar, ou não executou/entregou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas/adquiridas ou;

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/fornecimento, ou utilizou-os com qualidade e/ou quantidade inferior à contratada.

8. AQUEDAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação: .....

8.1.1. FONTE (ORIGEM) DOS RECURSOS:

(....) próprios

(....) vinculados

8.2. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO[66]

O custo estimado total da contratação é de R$ ..... (.....), conforme custos unitários aferidos através de regular pesquisa, conforme Anexo[67] ..... que é parte integrante deste Termo de Referência.

O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$ ..... (.....)[68]

9. JUSTIFICATIVA DA NÃO FORMAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [69]

Justifico que, conforme permissivo do art. 3º do Decreto Municipal 675 de 08 de janeiro de 2024, deixo de apresentar o Estudo Técnico Preliminar ante o fato de que a presente aquisição/contratação já vem se repetindo em exercícios anteriores, aliado, ainda, ao fato de que o valor estimado desta (aquisição/contratação) não ultrapassa R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Piranguinho (MG), aos ..... de ..... de .....

.....

[66] Observar apontamentos lançados no Estudo Técnico Preliminar (9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO). Na inexistência (período de não exigência) de anterior ETP, proceder com a redação sugerida (efetuando alterações e exclusões necessárias, principalmente em relação ao critério de contratação/seleção), observando da necessidade de se juntar ao Termo de Referência, na forma de "ANEXO", as "memórias de cálculo" e os "documentos e parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e cálculos".

[67] Descrever o Anexo a que menciona o apontamento "66", parte final.

[68] Proposta de redação quando a licitação possuir como critério de julgamento o "maior desconto". Observar que aqui se traz apenas uma sugestão de redação para este critério de julgamento, permanecendo, entretanto, a necessidade de demonstração da estimativa.

[69] Campo que vigerá apenas nos exercícios de 2024 e 2025, passando o ETP a ser exigido nos demais exercícios.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

ANEXO V

MODELO DE ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO[70]

ITEM/LOTE[71]	DESCRIÇÃO	FONTE DE PESQUISA[72]	VALOR	VALOR GLOBAL
1				
2				
3				
...				
PREÇO GLOBAL				
PREÇO MÁXIMO[73]				
JUSTIFICATIVA ACERCA DE EVENTUAL "ACRÉSCIMO OU SUBTRAÇÃO" DE PERCENTUAL SOB A MÉDIA GLOBAL PARA FORMAÇÃO DO PREÇO MÁXIMO. [74]				

Piranguinho (MG), aos ..... de ..... de .....

.....

[70] Anexo do Termo de Referência, conforme regramento contido na alínea "i" do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal 14.133 de 2021.

[71] A Secretaria solicitante deverá ajustar a planilha para a quantidade de itens/lote necessários para a contratação do objeto.

[72] Necessidade de, pelo menos, 03 (três) fontes de pesquisas para cada item/lote.

[73] O preço máximo poderá ser definido a partir do preço estimado na pesquisa de preço, acrescido ou subtraído de determinado percentual, de forma justificada, sendo que o percentual deve ser definido de forma a aliar a atratividade do mercado e a mitigação de risco de sobrepreço. Na verdade, não se trata de um PREÇO MÁXIMO diverso do PREÇO ESTIMADO. Trata-se de aplicar um percentual no preço obtido, passando a estimativa a ter um outro valor. Exemplo. Se o órgão está cotando galão de água de 20 (vinte) litros no portal de compras governamentais e obteve 10 (dez) preços com a mediana em R$ 5,00. Nesse caso, se se entender (mediante fundamentada justificativa) que o item a ser contratado pode ser adquirido por preço inferior, poderia aplicar, por exemplo, um percentual de desconto de 10% (dez por cento) sobre o preço obtido, passando a estimativa de preço a ter o valor de R$ 4,50 o galão.

[74] Excepcionalmente, é possível o acréscimo ou subtração de determinado percentual sobre o valor obtido, com vistas a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço ou preço inexequível do objeto (conforme campo PREÇO MÁXIMO - 73) e, em assim ocorrendo, o ato deve ser justificado.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024 - **Edição** - 794

LICITAÇÕES E CONTRATOS

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 145/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 028/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 145/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO 028/2023

– OBJETO: EDITAL DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA PARA USO NAS ESCOLAS E NAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.

LPM DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ nº 22.425.550/0001-95 – VALOR = R$ 5.188,00 (Cinco Mil e Cento e Oitenta e Oito Reais).

RODRIGO DAMASCENO FERREIRA EPP – CNPJ nº 01.704.747/0001-93 – VALOR = R$ 1.856,00 (Um Mil e Oitocentos e Cinquenta e Seis Reais).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 134/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 024/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 134/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO 024/2023

– OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO, ZERO KM DE 05 (CINCO) LUGARES ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 1491000246/2023 PARA ATENDER A SECRETARIA DE GOVERNO E AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE PIRANGUINHO.

PAVEPE PARÁ DE MINAS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA – CNPJ nº 19.807.015/0001-94 – VALOR = R$ 69.400,00 (Sessenta e Nove Mil e Quatrocentos Reais).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 149/2023 - TOMADA DE PREÇO 011/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 149/2023 – TOMADA DE PREÇOS 011/2023

– OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO NO BAIRRO CAPOTE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.

VERUM CONSTRUTORA LTDA – CNPJ nº 29.808.699/0001-00 – VALOR = R$ 136.205,04 (Cento e Trinta e Seis Mil e Duzentos e Cinco Reais e Quatro Centavos).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 169/2023 - PREGÃO PRESENCIAL 076/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 169/2023 – PREGÃO PRESENCIAL 076/2023

– OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLAYGROUND BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS AOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

VALE COMERCIO DE PRODUTOS PARA EDUCAÇÃO LTDA - EPP – CNPJ nº 14.733.870/0001-84 – VALOR = R$ 249.308,77 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil e Trezentos e Oito Reais e Setenta e Sete Centavos).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 147/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 029/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 147/2023 –PREGÃO ELETRÔNICO 029/2023

– OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA MINICARREGADEIRA COM IMPLEMENTOS ACOPLÁVEL COMPATÍVEL INCLUSO VASSOURA RECOLHEDORA ROTATIVA E BRAÇO RETRO PARA ATENDER A SECETARIA DE INFRAESTRUTURA DE PIRANGUINHO.

BAMAQ S/A BANDEIRANTES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS – CNPJ nº 18.209.965/0001-54 – VALOR = R$ 505.000,00 (Quinhentos e Cinco Mil Reais).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 148/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 030/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 148/2023 –PREGÃO ELETRÔNICO 030/2023

– OBJETO: AQUISIÇÃO TRATOR CORTADOR DE GRAMA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, AVENIDAS E CAMPOS DE FUTEBOL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.

AGRO 51 LTDA – CNPJ nº 28.148.189/0001-83 – VALOR = R$ 19.890,00 (Dezenove Mil e Oitocentos e Noventa Reais).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 157/2023 - PREGÃO PRESENCIAL 073/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 157/2023 –PREGÃO PRESENCIAL 073/2023

– OBJETO: EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AUTOMOTIVOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS LEVES DAS SEGUINTES MARCAS: RENAULT E TOYOTA E AQUISIÇÃO DE PEÇAS COM MAIOR DESCONTO NA TABELA FORNECIDA PELO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO OU NO PREÇO DE MERCADO PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL E CONVENIADOS, ASSIM COMO NOS VEÍCULOS QUE VIEREM A SER INCORPORADOS DURANTE O PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO, CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. SOLICITADO PELA SECRETARIA DE GOVERNO E AGRICULTURA – EXCLUSIVO PARA MEI, ME e EPP.

AUTO Z PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 28.925.304/0001-89 – VALOR = R$ 36.850,00 (Trinta e Seis Mil e Oitocentos e Cinquenta Reais).

REZENDE & TEIXEIRA AUTO PECAS LTDA – CNPJ nº 05.594.006/0002-39 – VALOR = R$ 36.750,00 (Trinta e Seis Mil e Setecentos e Cinquenta Reais).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 163/2023 - PREGÃO PRESENCIAL 075/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 163/2023 –PREGÃO PRESENCIAL 075/2023

– OBJETO: EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA para ARTESANATO COM LINHAS, TECIDOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL.

ANDREIA SUMAIA DE VARGAS – CPF nº 008.668.500-74 – VALOR = R$ 19.440,00 (Dezenove Mil e Quatrocentos e Quarenta Reais).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 161/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 033/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 161/2023 –PREGÃO ELETRÔNICO 033/2023

– OBJETO: CONTRATAÇÃO DE COBERTURA DE SEGURO PATRIMONIAL, PESSOAL E DE RESPONSABILIDADE CIVIL PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL, GOVERNO E AGRICULTURA, EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.

PORTO SEGURO – CIA DE SEGUROS GERAIS – CNPJ nº 61.198.164/0001-60 – VALOR = R$ 6.096,85 (Seis Mil e Noventa e Seis Reais e

Oitenta e Cinco Centavos).

SEGUROS SURA SA – CNPJ nº 33.065.699/0001-27 – VALOR = R$ 11.095,80 (Onze Mil e Noventa e Cinco Reais e Oitenta Centavos).

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 150/2023 - TOMADA DE PREÇO 012/2023

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 150/2023 – TOMADA DE PREÇO 012/2023

– OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA PISTA DE CAMINHADA NO DISTRITO DE SANTA BÁRBARA DO SAPUCAÍ PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.

M M EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ nº 47.097.291/0001-41 – VALOR = R$ 66.384,46 (Sessenta e Seis Mil e Trezentos e Oitenta e Quatro Reais e Quarenta e Seis Centavos).

CONSÓRCIO PÚBLICO

EDITAIS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO 001/2024

CONSÓRCIO CIMASP – PE: n º 001/2024. Licit. Comp. – RP - para aquisição de medicamentos éticos, genéricos, similares e biológicos com base no maior desconto percentual (%) constantes na tabela de preços de medicamentos (CMED) – preço fábrica (pf), aos municípios que compõem – CIMASP - Data abertura: 19/01/2024 às 14:00 horas. Os interessados poderão adquirir o edital completo: licitacimasp@gmail.com ou no site https://www.cimasp.mg.gov.br/portal/editais/3. Plataforma: Licitar Digital. Demais publicações no Diário Oficial de Piranguinho. Mais Informações: (35) 9 9188-8312 - Carlos Alberto Morais - Presidente do CIMASP

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO - CONTRATO 012/2023 - PROCESSO 029/2023 - INEXIGIBILIDADE 012/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO - **Processo nº 029/2023 e Inexigibilidade nº 012/2023 - Contrato nº 012/2023.** A Câmara Municipal de Piranguinho torna público o Contrato nº 012/2021. Contrato de prestação de serviços técnicos profissionais especializados em auditoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira, que entre si fazem a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO** –CNPJ 04.843.039/0001-21 e a empresa **ADPM – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA MUNICÍPIOS S/C LTDA** – CNPJ 02.678.177/0001 – 77. Valor Mensal de: R$ 4.500,00 (quatro Mil e quinhentos Reais) Vigência: 01/01/2024 à 31/12/2024**.** Ronaldo Benedito Caetano - Chefe do Poder Legislativo. Data: 05/01/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO -1º ADITIVO AO CONTRATO 001/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO - **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2023.** A Câmara Municipal de Piranguinho torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2023 prorrogando a vigência do Contrato de prestação de serviços de transmissão das sessões legislativa da Câmara Municipal de Piranguinho - MG, que entre si fazem a Câmara Municipal de Piranguinho–CNPJ 04.843.039/0001-21 e a empresa ROBSON APARECIDO DA SILVA, CNPJ - 26.798.293/0001-98. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, conforme despacho de autorização do ordenador de despesa. Valor mensal de R$ 1.100,00 (Hum mil e cem reais). Vigência: 27/12/2023 à 27/12/2024.

Ronaldo Benedito Caetano - Chefe do Poder Legislativo. Data: 08/01/2024.