

PUBLICAÇÕES

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2022
PROCESSO Nº. 211/2022
EDITAL Nº 092/2022

DO OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de um aquisição de 02 veículos minivan mínimo 7 lugares, zero quilômetro, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Machado/MG, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do ANEXO I do Edital. Início do recebimento das propostas: 31/08/2022 às 08h00min

Término do recebimento das propostas:
14/09/2022 às 08h00min

Início da sessão de disputa de preços:
14/09/2022 às 09h00min

Os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão adquirir o edital através do site: <https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes>

Isaac Velasques de Moraes
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2022
PROCESSO Nº. 223/2022
EDITAL Nº 095/2022

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de itens decorativos, montagem, desmontagem, manutenção e transporte de ida e de volta referente à Decoração de Natal da Rua Barão do Rio Branco mais Praça Antônio Carlos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Machado/MG, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do ANEXO I do Edital. Início do recebimento das propostas: 01/09/2022 às 08h00min

Término do recebimento das propostas:
16/09/2022 às 08h00min

Início da sessão de disputa de preços:
16/09/2022 às 09h00min

Os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão adquirir o edital através do site: <https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes>

[rencia.machado.mg.gov.br/licitacoes](https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes)

Isaac Velasques de Moraes
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2022
PROCESSO Nº. 244/2022
EDITAL Nº 100/2022
REGISTRO DE PREÇOS

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de produtos para suplementação alimentar, dietas enterais, fórmulas infantis e leites especiais destinados à doação a pessoas carentes assistidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Machado/MG, segundo as especificações mínimas e demais condições constantes do edital os seus Anexos.

Início do recebimento das propostas:
31/08/2022 às 12h00min

Término do recebimento das propostas:
14/09/2022 às 12h00min

Início da sessão de disputa de preços:
14/09/2022 às 13h00min

Os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão adquirir o edital através do site: <https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes>

Isaac Velasques de Moraes
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2022
PROCESSO Nº. 245/2022
EDITAL Nº 101/2022
REGISTRO DE PREÇOS

DO OBJETO: Registro de Preço para futuro e eventual fornecimento de oxigênio gás medicinal com cessão em regime de comodato dos cilindros, aquisição de materiais auxiliares e locação de equipamentos necessários para manutenção do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, segundo as especificações mínimas e demais condições constantes do edital os seus Anexos.

Início do recebimento das propostas:
31/08/2022 às 08h00min

Término do recebimento das propostas:
15/09/2022 às 08h00min

Início da sessão de disputa de preços:
15/09/2022 às 09h00min

Os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão adquirir o edital através do site: <https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes>

Isaac Velasques de Moraes
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2022
PROCESSO Nº. 248/2022
EDITAL Nº 106/2022
REGISTRO DE PREÇOS

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de fraldas descartáveis geriátricas e infantis para uso domiciliar de pacientes carentes atendidos através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Machado/MG, segundo as especificações mínimas e demais condições constantes do edital os seus Anexos.

Início do recebimento das propostas:
31/08/2022 às 12h00min

Término do recebimento das propostas:
15/09/2022 às 12h00min

Início da sessão de disputa de preços:
15/09/2022 às 13h00min

Os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão adquirir o edital através do site: <https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes>

Isaac Velasques de Moraes
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2022
PROCESSO Nº. 253/2022
EDITAL Nº 107/2022
REGISTRO DE PREÇOS

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição parcelada de peças de reposição para equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Machado/MG, segundo as especificações mínimas e demais condições constantes do edital os seus Anexos. Início do recebimento das propostas: 01/09/2022 às 12h00min

Término do recebimento das propostas:
16/09/2022 às 12h00min

Início da sessão de disputa de preços:
16/09/2022 às 13h00min

Os interessados em participar deste

Pregão Eletrônico deverão adquirir o edital através do site: <https://transparencia.machado.mg.gov.br/licitacoes>

Isaac Velasques de Moraes
Pregoeiro

EXTRATO

Extrato do Contrato 108/2022
Partes: Município de Machado/ SD COMERCIAL LTDA
Valor Global: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
Processo licitatório 233/2022 Dispensa: 062/2022
Objeto: Aquisição de 01 Máquina de Pintura Viária, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Machado/MG.
Assinatura: 26/08/2022.
Vigência: 26/08/2023.

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato nº 077/2021 PRC 328/21
Partes: Município de Machado / H de Paiva Magalhães & F de Paiva Magalhães Ltda – Me.
Objeto: Prorrogação contratual.
Assinatura: 22/08/2022

Extrato do VI Termo Aditivo ao Contrato n.º 064/2021 PRC 218/21
Partes: Município de Machado / Terra e Técnica Eng e Emp Ltda.
Objeto: Prorrogação contratual.
Assinatura: 19/08/2022

Extrato do VII Termo Aditivo ao Contrato n.º 015/2018 PRC 030/2018
Partes: Município de Machado/Selt Engenharia Ltda
Objeto: Concessão de reequilíbrio econômico-financeiro.
Assinatura: 01/08/2022

LEI

Município de Machado
Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro,
Machado/MG CEP: 37750-000 – Tel:
(35) 3295-8700

LEI COMPLEMENTAR Nº 229, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 181, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Machado, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, decreta e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

PUBLICAÇÕES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre alterações na Lei Complementar Municipal nº 181, de 23 de outubro de 2019, e dá outras providências.

Art. 2º - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Machado – IPSPM-Machado passa a denominar-se “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Machado – IPREM-MACHADO”.

Parágrafo único – A sigla IPREM-MACHADO substitui a sigla IPSPM-Machado em todos os dispositivos legais, contratuais e outros instrumentos, a partir da publicação desta lei complementar.

Art. 3º - O artigo 128 da Lei Complementar Municipal nº 181, de 23 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do parágrafo 3º, com a seguinte redação:

§ 3º - Fica o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Machado – IPREM-MACHADO autorizado a constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração.

Art. 4º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Machado, 22 de agosto de 2022

Maycon Willian da Silva
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 230, DE 23 DE AGOSTO DE 2022

Altera a Lei Complementar nº 81, de 3 de fevereiro de 2012, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Município de Machado – Estado de Minas Gerais – PCCRSP, lotados no Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O povo do Município de Machado, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 81, de 3 de fevereiro de 2012, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Município de Machado – Estado de Minas Gerais – PCCRSP, lotados no Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º Fica criado 01 (um) cargo de

Farmacêutico, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; bem como, fica criado 01 (um) cargo de Fonoaudiólogo, com carga horária de 20 (vinte) horas, e alterado 1 (um) cargo já existente de Fonoaudiólogo, com a opção de 20/40 horas semanais, passando o Anexo I da Lei Complementar nº 81, de 3 de fevereiro de 2012, a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACHADO
GRUPO OCUPACIONAL DE SAÚDE – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR -MÉDICOS

CAR-
NÚMERO DE
CARGOS
FORMA DE RECRU-
TAMENTO
HABILITAÇÃO
MÍNIMA EXIGI-
DA

Médico Cardiologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 1

Médico Cardiologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20 horas semanais 1

Médico Clínico Geral Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 1

Médico Clínico Geral Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20/40 horas semanais 8

Médico do PSF Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 40 horas semanais 9

Médico Endocrinologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20 horas semanais 2

Médico Gastroenterologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e

habilitação específica 10/20 horas semanais 1

Médico Ginecologista / Obstetra Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 2

Médico Ginecologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20/40 horas semanais 4

Médico Infectologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 1

Médico Neurologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10/20 horas semanais 3

Médico Oftalmologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10/20 horas semanais 3

Médico Ortopedista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 2

Médico Ortopedista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20 horas semanais 3

Médico Otorrinolaringologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10/20 horas semanais 2

Médico Pediatra Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 3

Médico Pediatra Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20/40 horas semanais 4

Médico Psiquiatra Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10/20 horas semanais 3

Médico Radiologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 2
Médico Urologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20 horas semanais 1

Médico do Trabalho Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 10 horas semanais 2

Médico Radiologista Concurso Público. Curso superior, registro no órgão competente e habilitação específica 20 horas semanais 1

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 81 DE 03/02/2012
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACHADO
GRUPO OCUPACIONAL DE SAÚDE – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS FORMA DE RECRU-
TAMENTO
HABILITAÇÃO
CARGA HORÁRIA
NÚMERO DE
CARGOS

MÍNIMA EXIGI-
DA

Assistente Social Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente. 30 horas semanais 9

Bioquímico Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente. 20 horas semanais 2

Cirurgião Dentista Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente. 20 horas semanais 5

Cirurgião Dentista Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente. 30 horas semanais 1

Cirurgião Dentista Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente 20/40 horas semanais 14

Enfermeiro Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente 20 horas semanais 6

Enfermeiro Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente 40 horas semanais 19

Farmacêutico Concurso Público. Ensino superior e registro no órgão competente 20 horas semanais 6

Farmacêutico Concurso Público. Ensino superior e registro

PUBLICAÇÕES

no órgão competente 40 ho-
ras semanais 4
Fisioterapeuta Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 30 ho-
ras semanais 3

Fonoaudiólogo Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 20/40
horas semanais 1

Fonoaudiólogo Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 40 ho-
ras semanais 1

Nutricionista Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 10/20
horas semanais 2

Nutricionista Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 30 ho-
ras semanais 3

Psicólogo Concurso Público Ensino
superior e registro no órgão compe-
tente 20/40 horas semanais
9

Psicólogo Concurso Público Ensino
superior e registro no órgão compe-
tente 30 horas semanais 2

Veterinário Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 40 ho-
ras semanais 1

Terapeuta Ocupacional Con-
curso Público Ensino superior
e registro no órgão competente
30 horas semanais 1

Educador Físico Concurso Públi-
co Ensino superior na modali-
dade Bacharelado e registro no órgão
competente 40 horas sema-
nais 2

Nutricionista Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 40 ho-
ras semanais 2

Fisioterapeuta Concurso Público
Ensino superior e registro
no órgão competente 30
horas semanais 2

Psicólogo Concurso Público Ensino
superior e registro no órgão compe-
tente 40 horas semanais 1

Fonoaudiólogo Concurso Públi-
co Ensino superior e registro
no órgão competente 20 ho-
ras semanais 1

Art. 3º Fica incluído o Anexo VI à Lei
Complementar nº 81, de 3 de feverei-
ro de 2012.

ANEXO - VI

TABELA DE VENCIMENTO DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETI-
VO

CARGO

	BASE	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º
Triênio	2º Triênio	3º Triênio	4º Triênio	5º Triênio	6º Triênio	7º Triênio		

Triênio	8º Triênio	9º Triênio	10º Triênio
Triênio	11º Triênio	12º Triênio	13º Triênio
Triênio	13º Triênio	14º Triênio	15º Triênio

II	III	IV	V
VI	VII	VIII	IX
X	XI	XII	XIII
XIV	XV		

FONOAUDIOLOGO 20 HORAS

Graduação A

2.568,99 2.723,13

2.886,52 3.059,71

3.243,29 3.437,89

3.644,16 3.862,81

4.094,58 4.340,25

4.600,67 4.876,71

5.169,31 5.479,47

5.808,24 6.156,73

Pós-Graduação B

2.697,44 2.859,29

3.030,84 3.212,69

3.405,46 3.609,78

3.826,37 4.055,95

4.299,31 4.557,27

4.830,70 5.120,55

5.427,78 5.753,44

6.098,65 6.464,57

Mestrado C 2.832,31

3.002,25 3.182,39

3.373,33 3.575,73

3.790,27 4.017,69

4.258,75 4.514,27

4.785,13 5.072,24

5.376,57 5.699,17

6.041,12 6.403,58

6.787,80

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Machado, 23 de agosto de 2022

Maycon Willian da Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 342, DE 22 DE AGOS-
TO DE 2022

Concede progressão vertical à servi-
dora municipal que menciona.

O Prefeito Municipal de Machado, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 70, inciso V da Lei Orgânica do Município, nos termos do artigo 28 da Lei Complementar nº 81, de 03 de fevereiro de 2012, Resolve:

Art. 1º Conceder progres-
são vertical para a servidora abaixo relacionada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDU-
CAÇÃO
NOME NÍVEL REFERÊNCIA

CARGO MATRÍCULA
Rosa Maria Caproni Teodoro C
00 Agente Administrativo –
Nível Médio – 40H 6988

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Machado, 22 de agosto de 2022

Maycon Willian da Silva
Prefeito Municipal

COMUNICADO

COMUNICADO

Sirvo-me do presente para comunicar que, por um equívoco, a Lei Complementar nº 229, de 22 de agosto de 2022, foi publicada com texto diverso do que fora aprovado pela Câmara de Vereadores de Machado, tendo ocorrido a troca do texto legal.

Nesse sentido, informo que a publicação com o texto correto foi realizada no dia 24 de agosto de 2022, no mural do Paço Municipal.

Ressalto que o texto publicado de maneira equivocada não tem qualquer validade.

Município de Machado, 24 de agosto de 2022

Maycon Willian da Silva
Prefeito Municipal

NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 004
DE 26 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a contratação direta, nas hipóteses de dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação, no âmbito da Administração Pública municipal direta.

O Controlador-Geral do Município, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, da Lei Complementar nº 193 de 13 de janeiro de 2021, resolve:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a contratação direta, nas hipóteses de dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação, de que trata o parágrafo único do artigo 42, da Lei Ordinária nº 3.590, de 22 de agosto de 2022, no âmbito da Administração Pública municipal direta.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

I - Unidade Gestora: Unidade res-

ponsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas;

II - Termo de Cotação: documento contendo informações sobre cotações de preços de produtos ou serviços comuns ou padrão de possíveis fornecedores;

III - Agente de contratações: servidor designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos processos de contratação;

IV - Autoridade competente: agente público, ordenador de unidade gestora, com poder de decisão, indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizadas no âmbito da unidade gestora, de que trata o art. 181, da Lei nº 14.133, de 2021;

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Seção I
Da Dispensa de Licitação

Art. 3º O procedimento de Dispensa deverá ser preferencialmente na forma eletrônica e deverá ocorrer em ferramenta informatizada, prioritariamente na plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET 4.0, ou sistemas disponíveis no mercado, desde que esteja integrado à Plataforma +Brasil, nos termos do Decreto Federal nº 10.035, de 1º de outubro de 2019.

Art. 4º A dispensa de licitação, na forma eletrônica, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

ser observados:

PUBLICAÇÕES

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, salvo as contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021. § 2º. Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Art. 5º. O processo de dispensa eletrônica será instaurado pela Unidade Gestora requisitante e deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I - memorando de solicitação de abertura de processo administrativo de compras/serviços (anexo I);
- II - autorização de abertura de processo administrativo de compras/serviços, indicando o gestor e o fiscal do contrato a ser firmado, conforme o caso, pelo ordenador da despesa, a dotação orçamentária correspondente e o saldo da(s) ficha(s) a serem utilizadas (anexo II);
- III - justificativa detalhada;
- IV - Estudo Técnico preliminar, quando couber (anexo III);
- V - valor estimado, conforme pesquisa de preços, materializada no Termo de Cotação, quando couber;
- VI - Termo de Requisição de Materiais/Serviços, registrado no sistema de informações municipais, através do software responsável pelo sistema informatizado;
- VII - Termo de Referência ou Projeto básico com descrição detalhada do objeto, com as condições para a contratação, devendo o Termo de Referência ser encaminhado ao agente de contratações, em arquivo digital (anexo IV);
- VIII - declaração de cumprimento ao artigo 16 da Lei Complementar 101/2000 (anexo V).

§ 1º. Os parâmetros para formação do Termo de Cotação de que trata o inciso V serão definidos em Instrução Normativa própria.

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta por dispensa eletrônica ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 6º. Instruído o processo de dispensa eletrônica, a Unidade Gestora solicitante o remeterá aos cuidados do agente de contratações.

§ 1º O agente de contratações deverá devolver o processo à unidade gestora se:

I - o processo não estiver devidamente instruído com as exi-

gências elencadas no artigo 5º desta Instrução Normativa;

II - a instrução processual não permitir com clareza e precisão a realização da contratação direta;

III - a instrução processual conter vícios formais e ou materiais;

§ 2º A responsabilidade pelas informações e critérios técnicos será exclusiva da unidade gestora solicitante.

Art. 7º. Aprovada a instrução processual, o Agente de Contratações deverá encaminhar o processo para as seguintes fases:

I - emissão de declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e de impacto financeiro orçamentário, a serem emitidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;

II - emissão de parecer, com vistas ao controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, apreciando o processo de dispensa conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade e elaborando sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica, a ser emitido pela Procuradoria Geral do Município;

III - emissão de parecer pelos setores de controle interno, indicando a viabilidade da instrução processual, a ser emitido pela Controladoria-Geral do Município;

§ 1º. Não será obrigatória a manifestação jurídica de que trata o inciso II, salvo se houver celebração de contrato administrativo ou nas hipóteses em que o agente de contratação tenha suscitado dúvidas a respeito da legalidade do procedimento.

§ 2º Se reprovada por qualquer das unidades, o processo deverá retornar ao agente de contratações para providenciar correções ou arquivamento, conforme o caso;

§ 3º. Encerrada a tramitação interna, cuja instrução processual esteja aprovada sob aspectos técnico e jurídico, caberá ao agente de contratação divulgar e manter a disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o ato que autoriza a contratação direta.

Art. 8º O agente de contratação deverá inserir na plataforma eletrônica as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no Termo de Cotação, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço

ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento. Parágrafo único. O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art. 9º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber e;

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 10 Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta e;

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e

o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 11. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e a plataforma eletrônica ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 12. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 13. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 14. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art. 15. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 12, o agente de contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 16. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais

PUBLICAÇÕES

vantajosas.

Art. 17. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto no art. 16.

Art. 18. Definida a proposta vencedora, o agente de contratação deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 19. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 20. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 19, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o agente de contratação poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação ou;

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base para formação do Termo de Cotação, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 22. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o agente de contratação encaminhará o

processo aos cuidados da autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 23. Excepcionalmente, poderá a Unidade Gestora realizar procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, na forma convencional, não eletrônica.

§ 1º. O processo de dispensa de que trata o caput deste artigo deverá, sem prejuízo ao rol de documentos de que trata o artigo 5º desta Instrução Normativa, ser instruído com os seguintes documentos:

I - justificativa contendo razões, motivação e fundamentação da não utilização de Dispensa Eletrônica;

II - anuência expressa do Controlador Geral do Município;

III - anuência expressa de advogado-adjunto da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta por dispensa de licitação ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 24. A instrução do processo de dispensa convencional será realizada pela Unidade Gestora solicitante, cabendo à autoridade competente a adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

Seção II
Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 25. A inexigibilidade de licitação ocorrerá quando inviável a competição, especialmente nas hipóteses elencadas no artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021:

Art. 26. Para aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representantes comerciais exclusivos, a Unidade Gestora deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representantes comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Art. 27. A contratação de profissional do setor artístico consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, poderá ser realizada diretamente ou por meio de empresário exclusivo que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País

ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Art. 28. A contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização deverá contar elementos que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Art. 29. O processo de Inexigibilidade de Licitação será instaurado pela Unidade Gestora solicitante e deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - memorando de solicitação de abertura de processo administrativo de compras/serviços (anexo I);
II - autorização de abertura de processo administrativo de compras/serviços, indicando o gestor e o fiscal do contrato a ser firmado, conforme o caso, pelo ordenador da despesa, a dotação orçamentária correspondente e o saldo da(s) ficha(s) a serem utilizadas (anexo II);
III - justificativa detalhada;

IV - estudo Técnico preliminar, quando couber (anexo III);

V - termo de Requisição de Materiais/Serviços, registrado no sistema de informações municipais, através do software responsável pelo sistema informatizado;

VI - termo de Referência (Anexo IV);
VII - declaração de cumprimento ao artigo 16 da Lei Complementar 101/2000 (Anexo V);

VIII - justificativa da vantajosidade da contratação via inexigibilidade de licitação;

IX - justificativa da escolha do fornecedor/prestador de serviço;

X - proposta original do fornecedor/prestador escolhido;

XI - justificativa do valor a ser pago na contratação;

XII - singularidade e complexidade do serviço a ser prestado, se for o caso;
XIII - notoriedade do profissional a ser contratado, se for o caso;

XIV - comprovação de consagração perante o público local ou a crítica especializada, na hipótese de contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, feita via:

noticiários de jornais e revistas, artigos extraídos de páginas eletrônicas da Internet, relação de cd's gravados e vendidos, prêmios recebidos, aparições na mídia, participação em eventos, presença de público em shows; demonstração de contratações para eventos relevantes junto a entes públicos ou à iniciativa privada, cuja contratação fica condicionada à apresentação da cópia do contrato com empresário exclusivo, autenti-

cada em cartório, com validade de, no mínimo, um ano, sendo vedado, para tal finalidade, os contratos ou autorizações que conferem exclusividade apenas para os dias correspondentes à apresentação dos artistas e restritos à localidade do evento;

XV - comprovação de exclusividade de fornecimento, por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local em que se realizará a aquisição, por Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou entidades equivalentes, quando for o caso;

§ 1º. A aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha devem conter, sem prejuízo aos documentos elencados neste artigo, os seguintes documentos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

§ 2º A Justificativa do valor a ser pago de que trata o inciso IX, deverá ser comprovada da seguinte forma:

I - padrões usuais de mercado, utilizados para o tipo de contratação que se pretende realizar;

II - valores praticados pelo fornecedor/prestador de serviço/profissional do setor artístico, em contratos anteriores, para execução/fornecimento de objetos similares, devidamente atualizados;

III - contratos da mesma natureza firmados pelo fornecedor/prestador de serviços com a Prefeitura e/ou outros órgãos ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

IV - nas contratações de profissional de qualquer setor artístico apresentar cópia do contrato, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, de outros órgãos e/ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

§ 3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Art. 30 O ato que autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 31. Instruído o processo de inexigibilidade de licitação,

PUBLICAÇÕES

a Unidade Gestora solicitante o remeterá aos cuidados do agente de contratações.

§ 1º O agente de contratações deverá devolver o processo à unidade gestora se:

I - o processo não estiver em conformidade com os artigos 26, 27 e 28 desta Instrução Normativa;

II - o processo não estiver devidamente instruído com as exigências elencadas no artigo 29 desta Instrução Normativa;

III - a instrução processual não permitir com clareza e precisão a realização da contratação direta;

IV - a instrução processual conter vícios formais e ou materiais;

§ 2º A responsabilidade pelas informações e critérios técnicos será exclusiva da unidade gestora solicitante.

Art. 32. Aprovada a instrução processual, o agente de contratações deverá encaminhar o processo para as seguintes fases:

I - emissão de declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e de impacto financeiro orçamentário, a serem emitidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;

II - emissão de parecer, com vistas ao controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, apreciando o processo de dispensa conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade e elaborando sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica, a ser emitido pela Procuradoria Geral do Município;

III - emissão de parecer pelos setores de controle interno, indicando a viabilidade da instrução processual, a ser emitido pela Controladoria-Geral do Município;

§ 1º. Não será obrigatória a manifestação jurídica de que trata o inciso II, desde que os valores da contratação não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo ou nas hipóteses em que o agente de contratação tenha suscitado dúvidas a respeito da legalidade do procedimento.

§ 2º Se reprovada por qualquer das unidades, o processo deverá retornar ao agente de contratações para providenciar correções ou arquivamento, conforme o caso;

§ 3º. Encerrada a tramitação interna, cuja instrução processual esteja aprovada sob aspectos técnico e jurídico, caberá ao agente de contratação:

I - divulgar e manter a disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o ato que autoriza a

contratação direta;

II - encaminhar o processo aos cuidados da autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 34. A Controladoria-Geral do Município poderá expedir orientações normativas complementares necessárias para a execução desta Instrução Normativa.

Art. 35. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Machado, 26 de agosto de 2022.

Camilo José da Rosa Oliveira
Controlador-Geral do Município

ANEXO I
(MODELO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

MUNICÍPIO DE MACHADO

(indicar secretaria)

Memorando Nº ___/20__

Assunto: Abertura de Processo Administrativo de Dispensa ou Inexigibilidade

A Secretaria Municipal de (indicar a secretaria requisitante) vem solicitar a abertura de Processo Administrativo de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação para aquisição ou contratação de (indicar o objeto).

Para tanto, encaminha os seguintes documentos:

1. Autorização de abertura de processo administrativo licitatório, indicando o gestor do contrato a ser firmado, pelo ordenador da despesa;
2. Justificativa;
3. Requisição Interna de Materiais e Serviços – RIMS;
4. Termo de Referência ou Projeto básico com descrição detalhada do objeto ou projeto básico, com as condições para a contratação;

ção;

5. Termo de Cotação;

6. Quadro comparativo de preços;

7. Declaração de conformidade com o Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos.

Município de Machado, de 20xx.
(colocar o nome do secretário municipal)

Secretário Municipal de ANEXO II
(MODELO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

MUNICÍPIO DE MACHADO
(indicar secretaria)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Autorizo a (aquisição dos produtos ou a contratação do serviço) da (indicar pessoa física ou jurídica) a ser realizado por (dispensa ou inexigibilidade de licitação), que tem por objeto (descrever objeto), no valor de R\$ (colocar valor também por extenso). Para tanto, indico como gestor do contrato, o (a) Sr(a) (colocar nome do servidor, com número de matrícula) e como fiscal, o (a) Sr(a) (colocar nome do servidor, com número de matrícula). Para efetivação da mencionada despesa, será utilizada a seguinte dotação orçamentária – (indicar a dotação orçamentária) que tem o seguinte saldo na ficha – (indicar saldo da ficha).

Município de Machado, de 20xx.

(colocar o nome do secretário municipal)

Secretário Municipal de

Anexo III
(MODELO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)
DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

Indicar o objeto do estudo e a justificativa da necessidade de aquisição. A justificativa deve conter o diagnóstico da necessidade da aquisição bem como a adequação do objeto aos interesses da Administração, dispondo, dentre outros, sobre:
Motivação da contratação;
Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
Conexão entre a aquisição e o planejamento existente;

Necessidade do agrupamento de itens em lotes, se houver;
Inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso. Neste caso deverá ser indicado o artigo e o inciso da lei que fundamenta tal procedimento, bem como o indicar o orçamento para custear tal aquisição.
A justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

2 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade. Identificar a necessidade de garantia, treinamento e instalação do equipamento por parte do fornecedor, considerando que os valores decorrentes das necessidades estejam compondo o preço de referência.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerar diferentes fontes de pesquisa, podendo ser analisadas aquisições similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.
Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.
Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever os aspectos gerais da aquisição, bem como as exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica e garantia, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Definir e documentar o método utilizado para a estimativa das quantidades a serem adquiridas. Utilizar informações das aquisições anteriores (se for o caso). Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte. Para os casos em que houver a ne-

PUBLICAÇÕES

cessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tomando-se por base os valores praticados pelos fornecedores junto a outros órgãos, vendas em sites específicos, ou mediante consulta aos mesmos, estimar o valor total da contratação.

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Indicar se a aquisição deverá ser realizada por grupo. Os itens a serem adquiridos por grupo devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar que a falta de um item do grupo pode comprometer a execução das atividades. Por exemplo, impressora que só funciona com os 4 cartuchos ou medidor de glicose que só funciona com determinada fita.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Indicar se existem contratações a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

9 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO

Indicar se a aquisição está alinhada aos planos instituídos pelo órgão tais como: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), planejamento estratégico, Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), projeto de curso, projeto de extensão e outros. Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela aquisição, quando couber.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a aquisição, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CE-

LEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Apontar, se for o caso, quais providências a administração deverá tomar, principalmente, quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a aquisição produza resultados pretendidos pela Administração.

Deverá ser detalhado os aspectos de instalação do equipamento, como: local, dia, horário e outros. É necessário, também, uma análise criteriosa do ambiente onde será realizada a instalação, como: espaço, rede elétrica, voltagem e outros.

Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na operação dos equipamentos a serem adquiridos.

Juntar o cronograma de capacitação ao processo e incluir os riscos de a aquisição não ser eficaz caso os ajustes não ocorram em tempo.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Indicar, se for o caso, os possíveis impactos ambientais provocados pela aquisição e as respectivas medidas de tratamento.

13 – VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Apresentar posicionamento conclusivo quanto a razoabilidade e viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição.

Machado, dia, mês e ano.

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

ANEXO IV (MODELO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

MUNICÍPIO DE MACHADO (indicar secretaria)

TERMO DE REFERÊNCIA

Nota Explicativa: A elaboração do presente termo deverá contar com o esforço técnico dos agentes de diversos setores envolvidos (órgão requisitante, compras, licitações, unidade técnica competente, etc.), no sentido de cada um informar os elementos essenciais para sua elaboração, contribuindo, dessa forma, para evitar vícios, erros e obscuridades.

1 - OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de/prestar serviço de: (descrição resumida do objeto)

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Requerimento de Abertura de Processo Administrativo de Dispensa ou Inexigibilidade nº /20--.

3 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

Nota explicativa: Descrever tudo que

diz respeito à forma como o serviço deverá ser prestado ou o produto fornecido, ou seja, todas as condições consideradas necessárias para a boa execução do contrato, da forma definida pela Secretaria solicitante. Exemplos: Os serviços serão prestados quantos dias da semana, em quais horários; Condições de armazenamento e transporte do produto, o equipamento deve ser entregue montado, instalado; utilização de crachá de identificação, EPI, etc.; Prazo de validade do material. Caso seja necessário acrescentar outras condições para adequações com o objeto.

3.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão (parcelado, integral, etc.), com prazo de entrega não superior a xx (xxxx) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3.1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a xx (xxxx) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

3.2. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço xxxx, no horário das xx horas às xx horas. OU

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. xxxx;

3.1.2. xxxx;

3.1.3. xxxx;

3.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

3.3. Os serviços serão executados em até XX dias após recebida a Ordem de Fornecimento, devendo os mesmos estarem concluídos em até XX dias após o início de sua execução.

3.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

3.4.1. xxxx;

3.4.2. xxxx;

3.4.3. xxxx;

Nota explicativa 1: O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço:

a. rotinas de execução dos serviços;

b. quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;

c. relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão "ou similar";

d. relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados;

e. condições do local onde o serviço será realizado;

f. quantitativo de usuários;

g. horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

h. restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

i. disposições normativas internas; e

j. instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

3.5. Sustentabilidade Ambiental: (excluir, caso não seja compatível ao objeto)

3.5.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer o(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental: (excluir, caso não seja compatível ao objeto)

Nota Explicativa 1: Nas aquisições e contratações deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Nota Explicativa 2: Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, a comprovação dos critérios acima estabelecidos poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com os critérios de sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.

Exemplos:

a) previsão que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

b) Verificação da disponibilidade e a vantagem de reutilização do bem;

c) Meio ambiente e energia: Sem chumbo, Livre de mercúrio, Embalagem feita de material reciclável: 100 %

4 - AMOSTRA:

Nota explicativa: A descrição correta e detalhada do material a ser adquirido, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais. Caso a amostra seja exigida, haverá a necessidade de avaliação por critérios técnicos e de regras específicas para a apresentação e análise do material. Os subitens sugeridos abaixo devem ser modificados ou excluídos conforme as características de cada objeto adquirido.

4.1. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios:

PUBLICAÇÕES

4.1.1. XXXXXXXXXXXXX (definir os critérios para análise das amostras)

4.2. As amostras serão analisadas pela Comissão Especial da Secretaria (Inserir Secretaria) formada pela equipe xxxxxxxx (ex: pedagógica, farmacêutica, etc.), nomeada pela Portaria Nº xxxxxx/20xx

4.2.1. Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos no item 7.7.

4.3. Será desclassificada a proposta que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

4.4. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

4.5. As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

5 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA: (quando necessário, na hipótese de prestação de serviços. Retirar nas demais hipóteses)

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o contratado deverá/poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor xxxxxxxx designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das xx horas às xx horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone xxx. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

5.2. A visita técnica será obrigatória/facultativa.

5.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita. (só quando a visita for facultativa)

5.2.2. É de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

6 - GARANTIA DOS PRODUTOS/ SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Nota explicativa: Caso não seja necessária a garantia dos produtos/ serviços essa cláusula deverá ser excluída e as demais renumeradas.

6.1. DA GARANTIA:

6.1.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima

estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

6.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

6.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

6.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

6.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

6.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

6.1.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus da prova da origem das falhas.

6.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

6.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

6.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até xxx (xxx) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

6.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.2.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a XX (XXXXXXXX) meses, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

6.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo fiscal do contrato para solução dos problemas apresentados;

6.2.1.2. A retirada e a devolução dos produtos na sede da secretaria, localizada (inserir endereço) será providenciada pela Contratada, mediante notificação formalizada pelo fiscal do contrato.

6.2.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de XX (XXXX) dias para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

6.2.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerado instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado

previstas nesta cláusula.

6.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

6.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

7 – DOCUMENTAÇÃO (quando for o caso):

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Diretoria de Compras.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Nota Explicativa 1: Tal exigência é de responsabilidade da órgão requisitante que deverá analisar se a atividade relativa ao objeto exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa (Alvará sanitário, registro do produto na ANVISA, atestado do CREA, CRA ou CAU da empresa e do profissional, Certificado de Responsabilidade Técnica do CRF; Atestado de capacidade técnica; Declaração de Disponibilidade de Pessoal Máquinas e Equipamentos; Laudos técnicos, dentre outros, etc.). Em caso positivo, especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedir-lo, além do fundamento legal.

Nota explicativa 2: A Administração poderá dispensar a apresentação de alguns dos requisitos de qualificação técnica, de acordo com o vulto e as peculiaridades de cada contratação.

Nota Explicativa 3: Havendo legislação especial incidente sobre o objeto que exija requisitos de habilitação técnica específicos, estes podem ser acrescidos neste item.

Caso não seja exigida a qualificação técnica, essa cláusula deverá ser excluída e as demais renumeradas.

7.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

7.2.2. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

7.2.2.2. Local e data de emissão;

7.2.2.3. Nome, cargo, telefone, fax,

e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

7.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto do contrato;

7.2.2.5. Período de prestação de serviço;

7.2.3. Para atendimento do disposto no item 7.2.2.4., é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto.

7.2.4. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia. (se for necessário);

7.2.5. Registro ou inscrição da contratada na entidade profissional competente;

7.2.6. Comprovação da contratada de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica.

7.2.7. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente da contratada, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com a contratada;

7.2.7.1. Caso a contratada seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

7.2.7.2. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a contratada como contratante, ou do contrato social da contratada em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.2.8. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei

PUBLICAÇÕES

nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

7.2.9. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

7.2.9.1 O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da contratada.

7.3. GARANTIA CONTRATUAL:

Nota explicativa: A exigência é pouco comum, recomendável apenas em caso de objetos de grande vulto ou quando haja elevado risco de inadimplimento contratual.

7.3.1. Após a ratificação do processo até a data da assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia correspondente a%, (o limite de garantia poderá ser de 5% ou 10%), sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 56 da Lei Federal n. 8666/93.

7.3.2. A garantia prestada será liberada após a execução do contrato, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei Federal n. 8666/93.

7.3.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

7.3.4. A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

8 - PREÇOS:

8.1. A contratante pagará à contratada o valor de R\$ pelos produtos/prestação de serviços elencados no objeto desse Termo de Referência.

9 - DA SUBCONTRATAÇÃO: (SERVIÇOS)

Nota explicativa: Caso seja vedada a subcontratação, essa cláusula deverá ser excluída e as demais deverão ser remuneradas. Caso seja permitida a subcontratação, essa cláusula deverá ser mantida e incluídos os subitens que especifiquem seus limites e/ou condições

9.1. A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objeto, até o limite de XX% do valor total do contrato, nas seguintes condições: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir subitens que especifiquem as parcelas do objeto a serem subcontratadas, condições de execução e prazos de entrega dos itens a serem subcontratados)

9.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual,

cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.3. As empresas e/ou pessoa física a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

9.4. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida no contrato.

9.5. A empresa e/ou pessoa física contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

9.6. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa e/ou pessoa física subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

9.7. Aplicam-se às subcontratadas todas as regras previstas no contrato.

9.8. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a subcontratante deverá apresentar a seguinte documentação da subcontratada:

I - Empresa:

a) Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

b) Nota fiscal em nome da subcontratante; (empresa vencedora da licitação)

II - Pessoa Física:

a) CPF, Nota fiscal e comprovação de regularidade previdenciária, ou

b) não sendo possível a comprovação da regularidade previdenciária a subcontratante deverá recolher a previdência social e comprovar por meio da GEFIP.

10 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

Nota explicativa: em quantas parcelas e em quantos dias após a apresentação da nota fiscal/apresentação de relatório de serviços aprovado etc.

10.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de (inserir prazo) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Nota explicativa: A regra geral é que todos os contratos finalizem até 31/12 de cada exercício. A lei admite exceções para serviços contínuos, locação de equipamentos e programas de informática e para obras e programas previstos no PPA. Assim, os estimativos de quantidade e

prazos de vigência deverão observar essa regra geral.

12 – CONVÊNIOS:

12.1 – Objeto do convênio:

12.2 – Dotação orçamentária:

12.3 – Conta corrente:

Nota explicativa: informar claramente o Convênio que será feito, prazo do convênio, se existem aditivos do convênio com o novo prazo e anexar toda a documentação pertinente ao convênio.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14 - CONTA CORRENTE:

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal;

() Estadual;

() Recursos próprios;

() Outros _____

Machado, ____ de _____ de 20XX.

Nome, matrícula do Ordenador de Despesas

Nome, matrícula e cargo do Servidor Responsável pela elaboração do TR

ANEXO V (MODELO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO)

CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000

Em atendimento às determinações da Lei Complementar Nº 101/2000, para ocorrer às despesas referentes à contratação de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com cotação de preços realizada previamente, (para os casos de inexigibilidade substituir a menção: “à cotação de preços” pelo seguinte texto: “conforme justificativa no Termo de Referência, anexo aos autos”), no valor estimado de R\$ XXXXX (valor por extenso), serão utilizados como fonte de receita os recursos provenientes das categorias de Receita Correntes/Capital, devidamente previstas no orçamento do município conforme indicação contida no respectivo Termo de Referência.

Certificamos, portanto, a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anua I e encaminhamos, anexo, comprovante de bloqueio orçamentário e estimativa de impacto orçamentário financeiro.

Certificamos, ainda, que há disponibilidade financeira para efetivação e pagamento do contrato a ser celebrado.

Machado, de _____ de 20____.

Secretaria Municipal de Machado

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003

DE 26 DE AGOSTO DE 2022

“Estabelece normas sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração direta do Município de Machado”.

O Controlador-Geral do Município, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11 da Lei Complementar 193 de 13 de janeiro de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração direta do Município de Machado, de que trata o artigo 16, § 4º da Lei Ordinária nº 3.590, de 22 de agosto de 2022.

§ 1º. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia. § 2º. Nas contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade, deverão, quando couber, serem aplicadas as disposições desta Instrução Normativa;

§ 3º. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas equivalentes a sítios de Market Place.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

I - Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II – Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado;

III – Termo de Cotação: documento contendo informações sobre cotações de preços de produtos ou serviços comuns ou padrão de possíveis fornecedores (Anexo I);

IV – Market Place: sítios eletrônicos de grandes redes varejistas que permitem a venda de produtos por parte de lojistas parceiros, em troca do pagamento de uma comissão.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO Seção I Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada no Termo de

PUBLICAÇÕES

Cotação, que conterà, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte e método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo:

- I - prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço;
- II - quantidade contratada, formas e prazos de pagamento;
- III - fretes;
- IV - garantias exigidas;
- V - marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;
- VI - o valor previamente estimável devidamente compatível com o valor de mercado.

Seção II Dos Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral

PORTARIA

dados de forma preferencialmente combinada:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo,

desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

- I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
 - a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
 - b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
 - c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
 - d) Data de emissão; e
 - e) Nome completo e identificação do responsável.
- III - informação aos

fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Seção III Da Metodologia para Obtenção do Preço Estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana

CONTRATO

três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Seção IV Do Procedimento Administrativo

Art. 7º. A realização da pesquisa de preços, assim como a elaboração do Termo de Cotação, será de responsabilidade da Unidade Gestora requisitante.

§ 1º. Nos procedimentos administrativos em que as haverá mútua contratação entre a maioria das unidades gestoras, a realização da pesquisa de preços e a elaboração do Termo de Cotação ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Diretoria de Cotações.

§ 2º Na hipótese de cotação realizada na forma prevista no artigo 5º, inciso VI, deverão ser utilizados os modelos de pedido de orçamento, constantes do Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 3º Os preços coletados deverão ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Das cotações de preços realizadas, será estabelecido o preço de referência para a contratação, correspondente à média aritmé-

ca de todos os valores cotados, por item/lote.

§ 5º Na hipótese de cotações de preços que apresentem variações significativas de valor, dever-se-á desprezar, para fins de obtenção da média aritmética de todos os valores cotados, aqueles que estiverem muito superiores e/ou muito inferiores às demais cotações, sendo necessário, nesse caso, manter no mínimo três cotações para fins de obtenção do valor estimado.

§ 6º A solicitação de cotação enviada a fornecedores poderão, preferencialmente, estar acompanhadas de minuta do termo de referência;

§ 7º A composição dos orçamentos apresentados deverão, no mínimo, conter o mesmo nível de detalhamento do objeto apresentado.

Art. 8º. Quando for impossível a manutenção de no mínimo três cotações, seja por características do próprio mercado ou por comportamento dos preços em determinado período ou circunstância, ou, ainda, se for impossível a obtenção de no mínimo três parâmetros de preços, tais ocorrências serão devidamente justificadas pela Secretaria requisitante, anexando para tal finalidade, se for o caso, documentos que comprovem o desinteresse dos potenciais fornecedores/prestadores de serviço ou a limitação do próprio mercado.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS Seção I Orientações gerais

Art. 9º. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Seção II Vigência

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Machado, 26 de agosto de 2022.

Camilo José da Rosa Oliveira
Controlador-Geral do Município

ANEXO I
(MODELO MERAMENTE EXEMPLI-

PUBLICAÇÕES

CONTRATO

1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO:**
Aquisição/fornecimento de (Material de consumo/prestação de serviço/equipamento permanente)... para atender às demandas da (Unidade Gestora Requisitante).
2. **RESPONSÁVEIS PELA FORMAÇÃO DE PREÇOS:**
Servidores (nome do servidor), cargo (cargo/função), matrícula nº (xxx).
3. **METODOLOGIA:**
A presente formação de preços foi elaborada em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, sendo utilizadas as fontes constantes nos incisos (xxx) do artigo 23. Se necessário, apresentar justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
4. **JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO INCISO IV DO ARTIGO 5º: (QUANDO COUBER)**
Em atendimento ao disposto no inciso IV do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, informamos que foram utilizados, para formação de preço de referência para o objeto (...) pesquisa direta com fornecedores devido (...) (exposição de motivos fundamentada preferencialmente em doutrinas, jurisprudências, justificativa plausível, dentre outros).
5. **FONTES UTILIZADAS:**
Para formação de preços cujo objeto será a aquisição/prestação de serviço..., e em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:
6. **QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS COM A DEFINIÇÃO DE MÉDIA ARITMÉTICA, UTILIZANDO PELO MENOS 3 PARÂMETROS DE COTAÇÃO DE PREÇOS:**

Valor Cotado

01	PRODUTO 1	Painel de Preços	http://painelde-compras.economia.gov.br/planejamento
			10h10min do dia 20/10/2022
			EMPRESA A
			R\$ xx,xx
02	SERVIÇO 2	Contrato Público	https://www.botucatu.sp.gov.br/portal/contratos
			10h10min do dia 20/10/2022
			EMPRESA B
			R\$ xx,xx
03	PRODUTO 2	Fornecedor	Alegações e motivações
			20/10/2022
			EMPRESA C
			R\$ xx,xx

Importante: informar a data de início da cotação a data da última cotação realizada. (informação exigida para envio do SICOM)

Conforme cotação de preços realizada por essa secretaria entre os dias xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, os valores unitários correspondentes aos produtos/serviços especificados são os constantes do quadro comparativo de cotações anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO	1º	2º	3º
		PARÂMETRO	PARÂMETRO	PARÂMETRO
			MÉDIA	MÉDIA
				NA

Assinatura/carimbo
Responsável

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
Orçamento para a Prefeitura de Machado-MG
Secretaria Municipal de xxxxxxxxx
Objeto: Contratação/Aquisição de serviços/bens

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE
UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Descrição detalhada	
Xx	Xx	

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Informar prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução dos serviços, formas e prazos de pagamento; fretes; garantias exigidas; marcas e modelos, quando for o caso, as peculiaridades do local de execução do objeto, além de eventuais informações que se fizerem importantes para o perfeito detalhamento do objeto/serviço.
Carimbo/assinatura

ITEM ESPECIFICAÇÃO
FONTE INFORMAÇÕES ADICIONAIS COMO:

1. ENDEREÇO ELETRÔNICO(nos casos de utilização de meios eletrônicos)
2. JUSTIFICATIVA PARA COTAÇÕES, NO CASO DO INCISO IV DO ART. 5º
3. DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES E IMPORTANTES. DATA