PORTARIA 18/2024

ESTABELECE NORMAS PARA OS PROCEDIMENTOS COMUNS CABÍVEIS AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS NOSTERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS/MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o disposto no Inciso II, artigo 19 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PRESIDENTE da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, regulamenta.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1° Esta Portaria estabelece as normas e diretrizes para os Procedimentos Comuns cabíveis aos Processos Licitatórios elencados na Lei n° 14.133 de 1º de abril de 2021,no âmbito da Câmara Municipal de Lavras/MG.

§1° Para fins do disposto nesta instrução normativa, considera-se as seguintesnomenclaturas:

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD;

II - Ata de Registro de Preços - ARP;

III - Termo de Referência - TR;

IV - Cotação de Preço - CP;

V - Autorização da Presidência - AP;

VI - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

VII – Análise de Riscos (AR);

VIII - Sistema de Registro de Preço - SRP;

IX - Compra Direta - CD;

X - Processo Licitatório - PL;

XI - Plano de Contratação Anual – PCA.

§2° Estão sujeitas à observância desta Portaria e à utilização dos modelos que constam de seus Anexos os departamentos que integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Lavras/MG.

Art. 2° São requisitos comuns a toda e qualquer aquisição de bens e prestação de serviços contratados no âmbito da Câmara Municipal de Lavras/MG.

I - Verificar obediência às normas sobre o PCA;

II - Elaboração do DFD;

III - Elaboração do ETP;

IV - Realização da análise dos riscos (AR) que possam comprometer o sucesso da licitação e da boa execução contratual

V - Reserva prévia de dotação orçamentária, se for o caso;

VI - Verificação prévia da disponibilidade financeira, exceto no SRP;

VII - Verificação do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000(Lei de Responsabilidade Fiscal);

VIII - Elaboração do TR;

IX - Formalização da cotação de preços - CP;

X - Autorização da autoridade competente.

Art. 3° Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta contratação e gerenciamento dos respectivos contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Lavras/MG,serão adotados os seguintes modelos e/ou conteúdos, todos constantes em Anexo a presente Portaria:

I - Anexo I: Documento de Formalização da Demanda - DFD;

II - Anexo II: Análise de Risco;

III – Anexo III – Estudo Técnico Preliminar para aquisições e serviços comuns decorrente de menor preço ou maior desconto;

IV - Anexo IV: Termo de Referência;

V - Anexo V: Solicitação de Orçamento;

VI - Anexo VI: Orçamento;

VII - Anexo VII Termo de Garantia;

VIII - Anexo VIII: Declaração de Inexistência de Parentesco;

IX - Anexo IX: Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º da CF/88;

X - Anexo X: Termo de abertura de volume;

XI - Anexo XI: Termo de alteração de numeração;

XII - Anexo XII: Termo de encerramento de volume;

XIII - Anexo XIII: Ofício de Solicitação de Adesão à ata de registro de preços;

XIV - Anexo XIV: Autorização para adesão à ata de registro de preços;

XV - Anexo XV: Ordem de Serviços.

Seção II Definições

Art. 4º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - **Termo de Referência - TR**: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos nos arts. 17 ao 19 desta Portaria, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;

II - **Requisitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la, justificando-a;

III - **Área Técnica**: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o Documento de Formalização de Demanda - DFD e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - **Equipe de Planejamento da Contratação**: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do **caput** deste artigo.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais da Câmara Municipal de Lavras.

Art. 5° Os processos de contratação de compras e prestação de serviços diversos, excluída a contratação de obras e serviços de engenharia, observarão o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Estão sujeitas à observância desta Portaria e à utilização obrigatória dos modelos que constam de seu Anexo, os departamentos que fazem parte da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Lavras, salvo modelos de contratos e editais que poderão ser confeccionados pelas unidades responsáveis (Procuradoria Jurídica).

Art. 6° São requisitos comuns a toda e qualquer aquisição de bens e prestação de serviços, contratados no âmbito da Câmara Municipal de Lavras, seja sob a forma de licitação, via registro de preços ou não, adesão à Ata de SRP, credenciamento, dispensa ou inexigibilidade:

I - Solicitação de Compra, designada pela sigla “SC”;

II - Elaboração do respectivo Termo de Referência, designado pela sigla "TR";

III - Cotação de Preços, dispensada esta apenas no caso de Inexigibilidade de Licitação e substituída por laudo de avaliação, nas hipóteses de locação e aquisições de bens, designada pela sigla "CP";

IV - Reserva prévia de dotação orçamentária, exceto quando as compras se realizarem sob aforma de Registro de Preços;

V - Verificação prévia da disponibilidade financeira, exceto quando as compras se realizarem sob a forma de Registro de Preços;

VI - Verificação do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000(Lei de Responsabilidade Fiscal);

VII - Autorização da Presidência, designada pela sigla "AP" (podendo constar aautorização na própria solicitação de compras).

CAPÍTULO II
DAS LICITAÇÕES
Seção I
Do Processo Licitatório

Art. 7º O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A Administração da Câmara Municipal de Lavras (Diretoria Geral – Coordenadoria de Gestão e Finanças) é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 8º No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos serão produzidos com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;

III - o desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, a Coordenadoria responsáveis pelos processos poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações da Câmara Municipal de Lavras sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pela Câmara Municipal de Lavras na realização de licitações e na execução dos contratos.

§ 2º É permitida, nos processos licitatórios, a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestruturade Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 9º Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

Parágrafo único. A publicidade será postergada:

I - Quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;

II - Quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 10 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I – o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II – a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico oudo projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,

gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Lavras contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica dolicitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei 14.133/21.

Art. 11 Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no §1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Art. 12 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Seção I
Das Fases

Art. 13 O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 4º Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que se refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

CAPÍTULO III ELABORAÇÃO

Seção I Diretrizes Gerais

Art. 14 Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao adequado controle da contratação das aquisições de bens, prestação de serviços e locações no âmbito da Câmara Municipal de Lavras, serão adotados os modelos, constantes nos anexos da presente Portaria.

Art. 15 Para fins de padronização, toda a documentação que for cópia (xerox), o responsável pela juntada dos documentos deverá assinar e carimbar atestando que a cópia confere com o original e o carimbo conterá o nome, matrícula e/ou portaria do responsável.

§1°. O responsável pela conferência da autenticidade dos documentos atestará que realizou tal conferência.

§2°. Os processos que tramitarem em meio físico terão todas as suas páginas numeradas, em sequência alfanumérica, em ordem crescente, no canto superior direito do anverso das folhas, acompanhado da respectiva rubrica do servidor responsável pela numeração/renumeração.

§3°. Havendo a necessidade de renumeração de páginas, o servidor deverá riscar a numeraçãoinutilizada, procedendo com a numeração da forma correta, e certificar imediatamente, conforme modelo disponível no Anexo XI: Termo de alteração de numeração.

Art. 16 O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para a Coordenadoria de Gestão e Finanças.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR.

§ 2º O TR será utilizado pela Câmara Municipal de Lavras como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 17 O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 18 O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Seção II Conteúdo

Art. 19 Deverão ser registrados no Termo de Referência os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, se houver, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no §1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Câmara Municipal de Lavras;

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

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento da Câmara Municipal de Lavras.

§ 2º Os anexos desta Portaria contemplarão os modelos de documentação instituídos com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.

§ 3º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Seção I Orientações Gerais

Art. 20 O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 21 Os servidores da Câmara Municipal de Lavras responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Lavras assegurará o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes nos Processos Licitatórios e os protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 22 Os casos omissos serão dirimidos pelo Controladoria, que poderá expedir Instruções Normativas, sempre com apoio a Assessoria Jurídica e Procuradoria da Câmara Municipal de Lavras.

Art. 23 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lavras, 27 de fevereiro de 2.024.

UBIRAJARA CASSIANO ROCHA:00753363674

Assinado de forma digital por UBIRAJARA CASSIANO ROCHA:00753363674
Dados: 2024.02.27 18:35:25 -03'00'

UBIRAJARA CASSIANO ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Lavras

Anexos:

Anexo I – Minuta de documento de formalização da demanda;

Anexo II – Minuta simplificada de análise de risco;

Anexo III – Minuta de estudo técnico preliminar;

Anexo IV – Termo de referência de aquisição de bens comuns;

Anexo V – Termo de referência de serviços comum de natureza não continuada;

Anexo VI – Minuta de orçamento estimado.

ANEXO I - MINUTA DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA –

Inciso VII, Art. 12 e Inciso I, Art. 72

Ofício
Data: ___ de _____ de 202____
Para: Setor de _____ – Sr(a). _____
De: Setor de _____
RE: Documento de Formalização da Demanda para _____.

Solicito que seja providenciada a solução para ... *(expor o problema a ser solucionado)*.

Estimo que o quantitativo necessário é de ... *(indicar a quantidade x periodicidade)*.

Informo que a aquisição deve ser feita até ... *(indicar prazo para o término do processo de compra)*, considerando que ... *(justificar o prazo indicado)*.

Por fim, ressalto que a compra pretendida:

☐ está prevista no Plano de Contratações Anual deste exercício.

☐ não está prevista no Plano de Contratações Anual deste exercício.

Cidade (MG), ____ de _____ de 2024

NOME DO SERVIDOR
Cargo e matrícula

ANEXO II – MINUTA SIMPLIFICADA DE ANÁLISE DE RISCO (Art. 18, inciso X, Lei 14.133/21)

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
Descrever o risco.	☐ Baixa. ☐ Média. ☐ Alta.	☐ Baixo. ☐ Médio. ☐ Alto.	*Identificar o dano decorrente da ocorrência do evento futuro.*

AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
PREVENTIVA	*Identificar a ação a ser adotada para diminuir a probabilidade de acontecer o evento indesejado.*	NOME DO RESPONSÁVEL
CONTINGENCIAL	*Identificar a ação a ser adotada para diminuir os efeitos do evento indesejado, caso ele ocorra.*	NOME DO RESPONSÁVEL

_____ - MG, ___ DE _____ DE 2024

NOME DO SERVIDOR
Cargo e matrícula

ANEXO III - MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

<table>
<tr><th colspan="3">DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE</th></tr>
<tr><td>QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?</td><td colspan="2">(Inserir a descrição).</td></tr>
<tr><th colspan="3">DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO</th></tr>
<tr><td>QUAL O TIPO DE OBJETO?</td><td colspan="2">☐ Bem.
☐ Serviço.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">QUAL A NATUREZA?</td><td>☐ Continuada.</td><td>☐ Com monopólio.
☐ Sem monopólio.</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ Não continuada.</td></tr>
<tr><td>QUAL A VIGÊNCIA?</td><td colspan="2">☐ 30 dias (pronta entrega).
☐ 180 dias.
☐ 12 meses.
☐ Indeterminado.
☐ Outro: nnn
☐ dias.
☐ meses.
☐ anos.</td></tr>
<tr><td>PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?</td><td colspan="2">☐ Sim.
☐ Não.
☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado.</td></tr>
<tr><td>HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?</td><td colspan="2">☐ Sim.
Contrato nº: nnnn/aaaa.
Prazo final: dd/mm/aaaa.
☐ Não.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE</td><td>Item</td><td>Descrição detalhada</td></tr>
<tr><td>1</td><td>(Descrever item).</td></tr>
</table>

	2	(*Descrever item*).
	3	(*Descrever item*).
	4	(*Descrever item*).
	5	(*Descrever item*).
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. ☐ Não.	**Especificar**: (*Indicar o critério ou prática*).
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	☐ Sim. ☐ Não.	
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	☐ Consulta a fornecedores. ☐ Internet. ☐ Outro.	☐ Contratações similares. ☐ Audiência pública. **Especificar**: (*Indicar o meio*).
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	(*Informar o levantamento de mercado realizado com a análise das soluções possíveis, concluindo com a indicação daquela considerada mais viável para atender a necessidade da administração pública*).	
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☐ Sim. ☐ Não.	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Empresa especializada para (*fornecimento ou prestação*) de (*descrever o objeto de forma ampla sem repetir a descrição detalhada do item*).	
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	☐ Não há. ☐ 90 dias. ☐ 12 meses. ☐ Outro: nnn	☐ dias. ☐ meses. ☐ anos.
HÁ NECESSIDADE	☐	**Justificativa**: (*Indicar o motivo da necessidade de*

DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	Sim. *assistência técnica para a contratação*). ☐ Não.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	☐ Sim. **Descrever solução**: (*Contrato de manutenção*). ☐ Não.
COMO SE OBTEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	☐ Análise de contratações anteriores. ☐ Análise de contratações similares. ☐ Outro. **Especificar**: (*Indicar a metodologia*).
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?	(*Descrever a memória de cálculo para estimativa quantitativa com base na metodologia utilizada, indicando eventuais inconsistências no dimensionamento, como objeto insuficiente ou excessivo*).

ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição	Und	Qtd
1	(*Descrever item*).		
2	(*Descrever item*).		
3	(*Descrever item*).		
4	(*Descrever item*).		
5	(*Descrever item*).		

MEIOS USADOS NA PESQUISA	☐ Painel de preços. ☐ Contratações similares. ☐ Simas. ☐ Fornecedores. ☐ Internet. ☐ Outro. **Especificar**: (*Indicar o meio*).

ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Descrição	Valor Unitário	Qtd	Valor Total
1	(*Descrever item*).	R$ 0,00		R$ 0,00
2	(*Descrever item*).	R$ 0,00		R$ 0,00
3	(*Descrever item*).	R$ 0,00		R$ 0,00
4	(*Descrever item*).	R$ 0,00		R$ 0,00
5	(*Descrever item*).	R$ 0,00		R$ 0,00
			TOTAL	**R$ 0,00**

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	☐ Sim. ☐ Não. **Por quê?** ☐ Objeto indivisível. ☐ Perda de escala. ☐ Tecnicamente inviável. ☐ Economicamente inviável. ☐ Aproveitamento da competitividade. ☐ Outro. **Especificar**: (*Indicar o motivo*).
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	☐ Sim. **Especificar**: (*Indicar o PAE e o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente*). ☐ Não.
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	☐ Sim. **Especificar item do PCA**: nn. ☐ Não. **Providências**: (*Justificar a ausência no plano de contratações anual, podendo indicar a previsão da contratação em outro documento de planejamento ou programa, sendo possível sugerir a inclusão no próximo plano de contratações anuais, se cabível. Para tanto, deve-se dar ciência ao setor responsável pelo plano de contratações anual*).
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	☐ Manutenção do Funcionamento Administrativo ☐ Redução de Custos ☐ Aproveitamento de Recursos Humanos ☐ Redução dos Riscos do Trabalho ☐ Ganho de Eficiência ☐ Serviço/Bem de Consumo ☐ Realização de Política Pública ☐ Outro. **Especificar**: (*Indicar o benefício*).

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. ☐ Não.	**Especificar**: (*Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc*).
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. ☐ Não.	**Especificar os impactos**: (*Detalhar*). **Especificar as medidas de mitigação dos impactos**: (*Detalhar*).
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	☐ Sim. ☐ Não.	

_____, ___ de _____ de 20___

(*Assinatura*)
NOME DO SERVIDOR
Cargo e matrícula

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS

O QUE SERÁ CONTRATADO?							
Lote*	**Item**	**Descrição**	**Código**	**Und**	**Qtd**	**Valor Unitário Estimado****	**Total****
1	**1**					R$ 0,00	R$ 0,00
	2					R$ 0,00	R$ 0,00
2	**1**					R$ 0,00	R$ 0,00
	2					R$ 0,00	R$ 0,00
					VALOR GLOBAL ESTIMADO**		**R$ 0,00**

JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES*
(Justificar como foi formado o lote, indicando as razões técnicas que justificam o agrupamento ou a economia de escala que se espera obter).

* A contratação por lote *sempre* deve ser *justificada* no campo acima. Se a licitação for apenas por item, a coluna e o campo devem ser excluídos.
** O valor estimado está previsto no estudo técnico preliminar, mas ele pode ser *sigiloso*. Caso seja *sigiloso*, no campo "*O orçamento estimado é sigiloso?*" deverá ser preenchida a justificativa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	*(Resumir a solução escolhida pelo estudo técnico preliminar, a partir da demanda).*
NATUREZA DO BEM	
☒ Comum. ☐ Especial.	
PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM	
HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☐ Sim. ☐ Não. **Justificativa**: *(A prova de qualidade deve ser sempre justificada e deverá ser comprovada por certificação de instituição credenciada pelo CONMETRO).*

O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim. **Justificativa**: *(A exigência de amostra deve ser justificada).* ☐ Não.
HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens **X** e **Y** por, no mínimo, **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante. ☐ Não.
HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meio de empresa credenciada contratada por ele*, sem custo para a administração pública. ☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meios próprios*, sem custo para a administração pública. ☐ Não será prestada assistência técnica em relação aos itens **X** e **Y**.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☐ **Inexigibilidade** de licitação, com fundamento no art. 74, **Y**, da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ **Dispensa** de licitação em razão do **valor***, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. * Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica. ☐ **Dispensa** de licitação, com fundamento no art. 75, **Y**, da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Pregão eletrônico. ☐ Pregão Presencial. Justificativa _____
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☐ Menor preço. ☐ Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É	☒ Sim. **Justificativa**: *(Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação).*

SIGILOSO?	☐ Não.
CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	A proposta deve observar os **valores unitários e global máximos** aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado*. * Se o orçamento estimado for *sigiloso*, o licitante não saberá os valores unitários e global máximos, razão pela qual o critério de aceitabilidade do preço também será considerado "*sigiloso*" para todos os fins.
HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. **Indicar os itens**: (Indicar os itens). ☐ Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☐ Sim. **Qual?** *(Especificar a exigência).* **Por quê?** *(A exigência de habilitação técnica deve ser justificada).* ☐ Não.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. **Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).* ☐ Registro na entidade profissional competente. **Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).* ☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. **Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).* ☐ Outro previsto em lei especial. **Especificar**: *(Indicar o* **Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*

	requisito e o seu fundamento legal).
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: *(Indicar o critério).* ☐ Não.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. **Especificar**: *(Somente é possível definir os riscos se a análise de risco tiver sido realizada. Nessa hipótese, os riscos devem ser especificados neste campo).* ☐ Não.
FORMA DE ENTREGA DO BEM	
COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☐ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☐ O bem deve ser entregue em **X** parcelas, sendo a 1ª em até **Y** dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com **Z** dias de antecedência.
LOCAL E HORA DA ENTREGA DO BEM	O bem deve ser entregue na sede da contratante, cujo endereço é **(indicar endereço completo com CEP)**, às **XX**h**YY**m.
PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	No caso de bens perecíveis, o seu prazo de validade na data da entrega não poderá ser menor que **X** dias, conforme prazo total recomendado pelo fabricante.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	☐ 30 dias (pronta entrega). ☐ 12 meses.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐ Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.
FORMA DE PAGAMENTO	**Meio** Ordem bancária. **Onde?** Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará.

	Qual o prazo?	Até **X** dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: **1.** Por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante. *ou* **2.** Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ **X**% do valor inicial do contrato.	**Justificativa**: *(O percentual somente pode ser superior a 5% mediante justificativa na complexidade técnica ou nos riscos envolvidos, não podendo ser superior a 10%).*
	☐ Não há.	**Justificativa**: *(A não exigência de garantia deve ser justificada).*
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Funcional Programática: xxx. Elemento de Despesa: xxx. Fonte do Recurso: xxx. ***Obs***: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.	

_____ (MG, _____ de _____ de 20____.

(*Assinatura*)
NOME DO SERVIDOR
Cargo e matrícula

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COMUM DE NATUREZA NÃO CONTINUADA							
O QUE SERÁ CONTRATADO?							
Lote*	**Item**	**Descrição**	**Código**	**Und**	**Qtd**	**Valor Unitário Estimado****	**Total****
1	**1**					R$ 0,00	R$ 0,00
	2					R$ 0,00	R$ 0,00
2	**1**					R$ 0,00	R$ 0,00
	2					R$ 0,00	R$ 0,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO**			**R$ 0,00**

JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES*
(Justificar como foi formado o lote, indicando as razões técnicas que justificam o agrupamento ou a economia de escala que se espera obter).

* A contratação por lote *sempre* deve ser *justificada* no campo acima. Se a licitação for apenas por item, a coluna e o campo devem ser excluídos.
** O valor estimado está previsto no estudo técnico preliminar, mas ele pode ser *sigiloso*. Caso seja *sigiloso*, no campo "*O orçamento estimado é sigiloso?*" deverá ser preenchida a justificativa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	*(Resumir a solução escolhida pelo estudo técnico preliminar, a partir da demanda).*
NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO	
NATUREZA	Serviço comum de natureza não continuada.
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, **N** meses, após a sua conclusão. ☐ Não.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☐ **Inexigibilidade** de licitação, com fundamento no art. 74, **Y**, da Lei Federal nº 14.133/21.

	☐ **Dispensa** de licitação em razão do **valor***, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. * Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica. ☐ **Dispensa** de licitação, com fundamento no art. 75, **Y**, da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Pregão eletrônico. ☐ Pregão Presencial. Justificativa _____
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☐ Menor preço. ☐ Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. **Justificativa**: *(Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação).* ☐ Não.
CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	A proposta deve observar os **valores unitários e global máximos** aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado*. * Se o orçamento estimado for *sigiloso*, o licitante não saberá os valores unitários e global máximos, razão pela qual o critério de aceitabilidade do preço também será considerado "*sigiloso*" para todos os fins.
HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. **Indicar os itens**: *(Indicar os itens).* ☐ Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☐ Sim. **Qual?** *(Especificar a exigência).* **Por quê?** *(A exigência de habilitação técnica deve ser justificada).* ☐ Não.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. **Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*

	☐ Registro na entidade profissional competente.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo de cada exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*
	☐ Atestado de responsabilidade técnica relativos à qualificação técnico-profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar).*
	☐ Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar).*
	☐ Outro previsto em lei especial. **Especificar**: *(Indicar o requisito e o seu fundamento legal).*	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).*
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. ☐ Não.	**Especificar**: *(Indicar o critério).*
HÁ RISCOS A SEREM	☐	**Especificar**: *(Somente é possível definir os riscos se a*

ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Sim. *etapa "análise de risco" tiver sido realizada. Nessa hipótese, os riscos devem ser especificados neste campo).* ☐ Não.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	☐ Sim. O licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços no período de **dd/mm/aaaa** a **dd/mm/aaaa**, no horário **de XXhYYm** às **XXhYYm**, mediante agendamento para acompanhamento de servidor do órgão. Caso o licitante não tenha interesse na vistoria, deverá firmar **declaração** nesse sentido, concordando com as condições do local de trabalho, **renunciando** à possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente. ☐ Não.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	☐ O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço. ☐ O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato, contudo a prestação poderá estar sujeita à emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato.
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O serviço deve ser prestado no endereço **(indicar endereço completo com CEP)**, no horário de **XXhYYm** às **XXhYYm**.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	**X** meses.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐ Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.
FORMA DE PAGAMENTO	**Meio** Ordem bancária. **Onde?** Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará. **Qual o prazo?** Até **X** dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.

	Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante; ou 2. pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ **X**% do valor inicial do contrato. ☐ Não há.	**Justificativa**: *(O percentual somente pode ser superior a 5% mediante justificativa na complexidade técnica ou nos riscos envolvidos, não podendo ser superior a 10%).* **Justificativa**: *(A não exigência de garantia deve ser justificada).*
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Funcional Programática: xxx. Elemento de Despesa: xxx. Fonte do Recurso: xxx. ***Obs***: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.	

_____(MG, ____ de _____ de 20____

(*Assinatura*)
NOME DO SERVIDOR
Cargo e matrícula

ANEXO VI - MINUTA DE ORÇAMENTO ESTIMADO (Art. 18, IV, Art. 23)

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
	Item	**Descrição**	**Código**	**Und**	**Qtd**
O QUE SERÁ PESQUISADO?	**1**				
	2				
	3				
	4				

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO

☐ Banco de preço do Estado de MG

☐ Banco de preço do TCEMG

☐ Banco de preço do _____

☐ Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)*.

☐ Contratações similares feitas pela administração pública**.

☐ Base nacional de notas fiscais eletrônicas***.

☐ Mídia especializada****.

☐ Pesquisa direta com fornecedores*****.

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO NO BANCO DE PREÇOS OFICIAL, PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS OU EM CONTRATAÇÕES SIMILARES

(Caso não tenha sido realizada a pesquisa de preço no Banco de Preço Oficial, Portal Nacional de Compras Públicas ou em Contratações Similares, isso deve ser justificado neste campo).

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

(Justificar o motivo de ter sido utilizada essa fonte de preço e quais os critérios de escolha dos fornecedores consultados).

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em **até 12 meses** antes da presente

pesquisa.

** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.

*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em **até 6 meses** antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo estadual.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.

METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO					
☐ Menor preço. *Mercado restrito*		☐ Média. *Preços semelhantes*		☐ Mediana. *Preços com grande variação*	
RESULTADO DA PESQUISA					
Item	**Preços Encontrados**				
1	R$ 0,00 *Banco de Preço*	R$ 0,00 *PNCP*	R$ 0,00 *Contratação Similar 1*	R$ 0,00 *Contratação Similar 2*	R$ 0,00 *NFe*	R$ 0,00 *Site Especializado*
2	R$ 0,00 *Banco de Preço*	R$ 0,00 *PNCP*	R$ 0,00 *Contratação Similar 1*	R$ 0,00 *Contratação Similar 2*	R$ 0,00 *NFe*	R$ 0,00 *Site Especializado*
3	R$ 0,00 *Banco de Preço*	R$ 0,00 *PNCP*	R$ 0,00 *Contratação Similar 1*	R$ 0,00 *Contratação Similar 2*	R$ 0,00 *NFe*	R$ 0,00 *Site Especializado*
4	R$ 0,00 *Banco de Preço*	R$ 0,00 *PNCP*	R$ 0,00 *Contratação Similar 1*	R$ 0,00 *Contratação Similar 2*	R$ 0,00 *NFe*	R$ 0,00 *Site Especializado*
HOUVE DESCARTE DE PREÇO?	☐ Sim. ☐ Não.	**Justificativa**: *(Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo).*			

	Item	Estimativa Unitária	Qtd	Total
PREÇO ESTIMADO DE MERCADO	**1**	R$ 0,00	0	**R$ 0,00**
	2	R$ 0,00	0	**R$ 0,00**
	3	R$ 0,00	0	**R$ 0,00**
	4	R$ 0,00	0	**R$ 0,00**
	TOTAL			**R$ 0,00**

_____ - MG , _____ de _____de 2024.

NOME DO SERVIDOR
Cargo e matrícula