PORTARIA Nº 62/2023

Regulamenta o planejamento das contratações públicas, institui o Plano de Contratações Anual e o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Os processos de contratação de compras, locação de bens, prestação de serviços diversos, de obras e de serviços de engenharia, realizados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, observarão o disposto nesta Portaria, no tocante ao seu planejamento e à correta especificação dos objetos a serem contratados.

Parágrafo único. A não utilização dos modelos que constam anexos a esta Portaria será justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento, devendo a justificativa e o documento produzido fora do padrão serem encaminhados à Procuradoria Geral, em qualquer fase do processo de contratação, para análise e recomendações necessárias, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 2° Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta contratação e gerenciamento das aquisições de bens, prestações de serviços e locações, no âmbito da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro, serão adotados os seguintes modelos, todos anexos a esta Portaria:

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;
II - Plano de Contratações Anual – PCA;
III - Calendário de Contratação.

CAPÍTULO II
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

Seção I
Regras Gerais

Art. 3° A elaboração do PCA tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro, por meio da realização de contratações centralizadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais, operacionais e gerenciais;

II - Garantir o alinhamento com o plano plurianual - PPA;

III - Subsidiar a elaboração da lei orçamentária anual – LOA;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor de forma a estimular o diálogo com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 4° O planejamento das contratações públicas deverá considerar a expectativa de consumo anual, com a determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, serão considerados, de forma conjunta ou isolada:

I - O consumo médio apurado no exercício anterior;

II - A extensão do local onde serão prestados ou realizados os serviços e/ou obras;

III - As características específicas dos bens objeto de manutenção;

IV - As orientações do fabricante ou do responsável técnico, quando for o caso;

V - A vida útil do objeto;

VI - O estado de conservação de materiais, equipamentos e instalações;

VII - Outros dados obtidos de forma objetiva.

Art. 5° A Diretoria Geral elaborará obrigatoriamente o PCA e o encaminhará a Presidência, até o dia 31 de julho de cada ano para fins de aprovação, contendo, no mínimo:

I - Identificação do órgão específico a ser atendido, se for o caso;

II - Todas as compras, locações, obras, serviços em geral e de engenharia, a serem realizados no ano subsequente, independente de serem realizadas via processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, com a descrição sucinta de cada objeto;

III - A classe de cada contratação, ou seja: material (de consumo ou permanente), locação, serviço ou obra;

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

IV - A estimativa de recursos financeiros necessários para as contratações;

V - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;

VI - A existência ou não de ata de registro de preços ou de contrato vigentes, referentes às contratações a que se refere o inciso I, com a respectiva data de vigência;

VII - A existência ou não de Processo de Compras – PC em andamento, que se refira às contratações previstas no inciso I;

VIII - O nível de prioridade estabelecido para cada uma das contratações, conforme tipologia constante do modelo de PCA anexo a esta Portaria;

IX - Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;

§1° O PCA consiste em planilha a ser preenchida conforme modelo anexo a esta Portaria, e será enviada à Presidência em formato Excel.

§2° A estimativa de recursos financeiros de que trata o inciso II do caput será realizada de forma simplificada, não se aplicando, nesta hipótese, o procedimento para a obtenção do valor estimado da contratação a que se refere o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2022.

§3° A ausência de envio do PCA até o prazo estipulado no caput implicará na utilização do PCA do ano anterior, quando existente, aplicando-se apenas a correção monetária em relação à estimativa de recursos financeira.

Art. 6º Não serão objeto do PCA:

I - As compras diretas disciplinadas em regulamento específico, cujo valor não ultrapassará 10% do valor previsto no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - As despesas realizadas sob o regime de adiantamento de que trata o art. 68 da Lei Federal nº 4.320/1964;

III - As dispensas previstas no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º A Diretoria Geral adotará as medidas necessárias para:

I - Agregar, sempre que possível, objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - Elaborar o calendário de contratação, considerado o disposto nos incisos V a IX do caput do art. 5º e o prazo de tramitação dos processos de compras - PC, a partir da geração da respectiva Solicitação de Compras – SC no sistema informatizado.

Parágrafo único. O calendário de contratação será elaborado anualmente, até o dia 30 de setembro, de acordo com o nível de prioridade das

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

contratações públicas definido no PCA, com o estabelecimento do período em que cada tipo de SC deverá ser encaminhado à Gerência de Planejamento, de acordo com a seguinte tipologia:

I - Prioridade Alta;

II - Prioridade Média;

III - Prioridade Baixa.

Art. 8º O Presidente aprovará o PCA até o dia 20 de agosto e o encaminhará, para a Divisão de Finanças, a fim de apoiar a elaboração da LOA referente ao ano seguinte.

§1º O Presidente poderá incluir, excluir ou redimensionar itens do PCA ou devolvê-lo para a Diretoria Geral, para que esta realize as adequações solicitadas.

§2º O PCA aprovado será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Câmara Municipal até o dia 31 de dezembro de cada ano, cabendo à Divisão de Licitação e Contratos realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

Seção II
Revisão e Alteração do PCA

Art. 9º Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, para a sua adequação à LOA aprovada para aquele exercício.

Art. 10 Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa, previamente aprovada pelo Presidente, que definirá o respectivo nível de prioridade.

§1º O PCA atualizado e aprovado será disponibilizado no PNCP e no site oficial da Câmara Municipal no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da aprovação, cabendo à Divisão de Licitação e Contratos realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

§2º As demandas que não constarem do PCA só poderão ser formalizadas via SC no sistema informatizado depois cumprido previamente disposto no caput.

CAPÍTULO III
CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS – CEP

Art. 11 O Poder Legislativo Municipal instituirá o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços – CEP, que será de utilização obrigatória na hipótese de aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os de

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

engenharia, por parte dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal, realizada por meio de:

I - Licitações cujo critério de julgamento seja o menor preço ou maior desconto;

II - Compras diretas;

III - Inexigibilidades previstas nos incisos I e IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - Dispensas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A não utilização do CEP é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito no Termo de Referência - TR.

Art. 12 O CEP poderá ser substituído pelo catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública Federal, devendo tal opção constar expressamente no TR.

Parágrafo único. Até a instituição do CEP de que trata o art. 11, será utilizado obrigatoriamente o catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública federal, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo anterior, ou os descritivos e especificações habitualmente utilizados pelo Poder Legislativo em suas contratações.

Art. 13 O CEP será gerenciado de forma centralizada pela Gerência de Compras, que somente alterará a especificação dos seus itens ou inserirá novos itens mediante solicitação formal e justificada da unidade administrativa interessada, observado o disposto no inciso I do caput do art. 15.

Art. 14 O CEP será estruturado nas seguintes categorias:

I - Catálogo de compras, para bens móveis em geral;

II - Catálogo de serviços, para serviços em geral; e

III - Locações de imóveis.

Art. 15 O CEP conterá, no mínimo:

I - A especificação completa de bens e serviços, preferencialmente de acordo com as especificações constantes do catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública Federal;

II - O código correspondente do objeto constante do catálogo eletrônico de padronização da Administração Pública Federal;

III - A indicação de uma ou mais marcas ou modelos:

a) Para fins de referência de qualidade e para orientação na realização de futura cotação de preços (marcas consideradas de boa qualidade e marcas consideradas de qualidade inferior);

b) Quando se tratar de objeto submetido a prévio processo de padronização;

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

c) Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelo Poder Legislativo;

d) Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

e) Para fins de vedação de sua contratação, quando, mediante processo administrativo prévio, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

f) Informações complementares às contidas no catálogo federal.

Art. 16 O CEP será integrado ao sistema informatizado da Câmara Municipal, de maneira que seus elementos possam ser utilizados na elaboração dos seguintes documentos:

I - SC;
II - ETP;
III - TR;
IV - Instrumentos convocatórios;
V - Contratos;
VI - Atas;
VII - Pareceres e manifestações diversas;
VIII - Atos autorizativos;
IX - Empenhos;
X - Requisições de materiais;
XI - Ordens de serviço e de fornecimento;
XII - Outros documentos necessários ao procedimento de contratações públicas.

Art. 17 O CEP e suas posteriores alterações serão disponibilizados PNCP e no site oficial da Câmara Municipal, cabendo à Divisão de Licitação e Contratos realizar os devidos encaminhamentos para garantir a sua publicidade.

CAPÍTULO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

Art. 18 O ETP será obrigatoriamente elaborado nas contratações públicas de responsabilidade do Poder Legislativo, contendo os elementos constantes do modelo anexo a este Portaria, excetuando-se as seguintes hipóteses, na qual a sua elaboração será facultativa, a critério da Diretoria Geral:

I - Compras diretas, nos termos do regulamento específico;

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

II - Dispensas de licitação previstas nos incisos, I, II, III e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - Aquisição de produtos ou contratação de serviços padronizados ou constantes do CEP;

IV - Existência de ETP referente ao mesmo objeto, elaborado nos últimos 03 (três) anos, contados da data de emissão da respectiva SC no sistema informatizado, quando não houver alterações nas características e condições do objeto da contratação;

V - Exiguidade de soluções ofertadas no mercado para o atendimento da demanda, devidamente demonstrada e justificada.

§1º A ausência do ETP deverá ser expressamente justificada em campo próprio do TR, mediante o apontamento de uma das hipóteses previstas no caput.

§2º O ETP será assinado pelo servidor que o elaborar, devendo ser aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 19 Na hipótese de existência de ETP com elementos comuns ao TR, este poderá apenas fazer referência expressa ao item correspondente do ETP.

Art. 20 Na elaboração do ETP, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, a Diretoria Geral deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

Parágrafo único. A análise a que se refere o caput deve levar em consideração, quando cabível, o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Caberá ao Diretor Geral indicar, formalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de publicação desta Portaria, o nome dos servidores designados para o desempenho de cada uma das ações previstas neste regulamento, de maneira a:

I - Assegurar a observância da gestão por competências;

II - Permitir análise permanente dos riscos das contratações;

III - Garantir a obediência ao princípio da segregação de funções;

IV - Individualizar a execução dos controles internos, de maneira a evitar erros e a ocultação de fraudes;

V - Possibilitar a individualização das condutas;

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

VI - Assegurar a observância do disposto nos arts. 7º a 9º, 14 e 169 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII - Garantir a eficácia em eventual responsabilização por irregularidades e/ou danos ao erário público, se for o caso.

§1º A designação de que trata o caput será formalizada por Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§2º Qualquer alteração nas designações, na divisão de tarefas ou na execução dos controles internos de que trata esta Portaria deverá ser comunicada ao Presidente, para a formalização das novas designações.

Art. 22 Todas as funcionalidades do Módulo Planejamento, do Módulo Compras e do Módulo Licitações do Sistema Informatizado da Câmara Municipal deverão ser utilizadas na realização dos procedimentos de que trata esta Portaria, de modo que os dados sobre tais procedimentos possam ser exportados daquele software para todos os campos dos módulos específicos do SICOM/TCE-MG.

Art. 23 Todos os anexos desta Portaria são considerados minutas padronizadas, para fins do disposto no art. 18, IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão inseridas no sistema informatizado, a fim de facilitar o desempenho das funções previstas neste regulamento.

Parágrafo único. Na ausência de minutas de documentos que se mostrem essenciais ao cumprimento do disposto nesta Portaria e na Lei Federal nº 14.133/2021, será admitida a utilização das minutas vigentes do Poder Executivo Federal, realizadas as necessárias adaptações.

Art. 24 Os prazos previstos nesta Portaria contam-se de acordo com o disposto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 25 Caberá à Controladoria Geral expedir normas complementares a este Portaria.

Art.26 Aplicam-se aos procedimentos descritos nesta Portaria a Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Os regulamentos federais sobre matéria aplicam-se aos procedimentos descritos neste Portaria apenas em caso de omissão e desde que compatíveis com a estrutura orgânica e técnica do Poder Legislativo Municipal, devendo sua adoção ocorrer na forma do parágrafo único do art. 23.

§2º Em caso de omissões neste regulamento, aplicam-se os regulamentos editados pelo Poder Executivo Municipal sobre a matéria, com prevalência sobre o disposto nos regulamentos federais.

Art. 27 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro, 23 de outubro de 2023.

Silvio Silvério Costa
Presidente da Câmara

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS

- CEP - Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços
- CP – Cotação de preços ou estimativa do valor da contratação
- ETP – Estudo Técnico Preliminar
- LOA – Lei orçamentária anual
- SC – Solicitação de Compras
- PC – Processo de Compras
- PPA – Plano Plurianual
- PCA – Plano de Contratações Anual
- PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas
- SRP – Sistema de Registro de Preços
- TR – Termo de Referência

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

ANEXOS DA PORTARIA Nº 61/2023

MODELOS E INSTRUMENTOS PADRONIZADOS

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

II - Plano de Contratações Anual – PCA;

III - Calendário de Contratação;

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (DOCUMENTO MODELO)

NOTA EXPLICATIVA: *Considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.*
OBS 01: *os textos em vermelho e as notas explicativas servem de referência para o preenchimento do ETP,* ***devendo ser retirados quando de sua conclusão****. Porém, todo o texto em preto DEVERÁ SER MANTIDO OU ADAPTADO, se for o caso.*
OBS 02: *verificar as hipóteses em que o ETP é obrigatório, nos termos do regulamento específico.*
OBS 03:*TODOS OS ITENS NÃO PREENCHIDOS, QUANDO NÃO APLICÁVEIS, DEVEM SER* ***JUSTIFICADOS.***

1. INTRODUÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita no item 3 deste ETP, da XXXXXXXXXX da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

NOTA EXPLICATIVA*: este texto é apenas uma sugestão e pode/deve ser alterado, de acordo com cada tipo de demanda.*

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP (NEM SEMPRE APLICÁVEL)

- Há normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias...)? Especifique.
- Se houve contratação anterior, analisar as inconsistências a fim de prevenir a ocorrência destas neste processo.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

- Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?

4. UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

XXXXXXXXXXXXX.

5. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) DE 20XX:

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

NOTA EXPLICATIVA: *Neste item, é importante identificar a contratação pretendida no PCA aprovado. Caso não tenha sido incluída no PCA vigente, deverá ser obtida a necessária autorização para alteração do PCA e inclusão da contratação no PCA, antes de dar início à contratação via sistema informatizado.*

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** *(este item pode constar apenas na elaboração do TR, a critério do responsável pela elaboração do ETP)*

- Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
- Quais os requisitos suficientes à escolha da solução,
- Prever, ser for o caso, critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
- Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
- Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

7. **LEVANTAMENTO DE MERCADO** *(nem sempre aplicável. caso não seja aplicável, retirar os itens 7.1 a 7.5)*

- Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos etc.). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis para o atendimento da demanda.
- Pode ser realizada consulta junto a potenciais contratadas, para coleta de informações, desde que observadas as regras do respectivo manual ou plano municipal de integridade.

7.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Descrição da solução 1
2	Descrição da solução 2
N	Descrição da solução N

7.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

- Consiste em uma análise crítica entre as diferentes soluções, considerando o aspecto econômico e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.
- Como auxílio, o quadro seguinte poderá ser utilizado para comparação de alguns requisitos entre as soluções identificadas. Os requisitos vão variar, de acordo com as características de cada demanda.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outra unidade administrativa da Câmara?	Solução 1			
	Solução 2			
	Solução N			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Solução 1			
	Solução 2			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Solução 1			
	Solução 2			
	Solução N			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Solução 1			
	Solução 2			
	Solução N			

7.3. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

NOTA EXPLICATIVA: *as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no ETP (breve descrição e justificativa), dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total.*

7.4. Análise comparativa de custos

NOTA EXPLICATIVA: *neste tópico, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica, econômica e funcionalmente viáveis.*

Solução Viável 1
Descrição:
Descrição da solução 1.
Custo Total – Memória de Cálculo
Cálculo do custo total da solução 1, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

etc.
Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

Solução Viável 2

Descrição:

Descrição da solução 2.

Custo Total – Memória de Cálculo

Cálculo do custo total da solução 2, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção etc.
Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

Solução Viável N

Descrição:

Descrição da solução N.

Custo Total – Memória de Cálculo

Cálculo do Custo Total da Solução N, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção etc.
Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

7.5 – MAPA COMPARATIVO DOS CUSTOS TOTAIS

NOTA EXPLICATIVA: *Sugere-se a elaboração de um mapa comparativo, consolidando os resultados apresentados. Esta tabela pode variar conforme a complexidade de cada projeto.*

Descrição da solução	Estimativa ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano XXX	
Solução Viável 1	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	**R$ XXXXX**
Solução Viável 2	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	**R$ XXXXX**
Solução Viável N	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	R$ xxxxxx	**R$ XXXXX**

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

Outras opções

a) Considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara;

b) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

c) Considerar outras opções logísticas menos onerosas à Câmara;

d) Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (NEM SEMPRE APLICÁVEL)

- Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos.
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

- Qual a estimativa de quantidades?
- Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte, se for o caso (contratos anteriores, média de consumo do último período, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

NOTA EXPLICATIVA: *no ETP a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A pesquisa conforme art. 23 da NLL será anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo, documentos comprobatórios – pesquisas e manifestação da Gerência de Compras).*

- Demonstre a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, se for o caso, que poderão constar de anexo ao ETP.

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

- 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, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados: I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
- Contudo, o parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item/serviço do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.]
- Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (NEM SEMPRE APLICÁVEL)

- Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?

- contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

- contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

- Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente da Câmara Municipal, para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS (NEM SEMPRE APLICÁVEL)

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (NEM SEMPRE APLICÁVEL)

- Este item refere-se às providências a serem adotadas pela Câmara previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, se for o caso;

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (NEM SEMPRE APLICÁVEL)

- Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada.
- Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Diante do exposto neste ETP, declaro VIÁVEL/INVIÁVEL esta contratação. Os fatores que ensejaram a conclusão pela viabilidade/inviabilidade da contratação são os seguintes: *(listar os principais fatores que ensejaram a conclusão)*

I. XXXXXXXXXXXXXXXXXX
II. XXXXXXXXXXXXXXXXX
III. XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX. (local e data)

Nome
Cargo
Matrícula *(nome, cargo, matrícula e assinatura do(s) servidor(es) responsáveis pela elaboração do ETP)*

APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DETERMINO O INÍCIO DA IMEDIATA ELABORAÇÃO DO(S) RESPECTIVO(S) TERMO(S) DE REFERÊNCIA(S)

XXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX. (local e data)

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

Nome XXXXXXXXXXXXX
DIRETOR GERAL

NOTAS EXPLICATIVAS GERAIS:

- *Em se tratando de ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em TR ou em projeto básico.*
- *Desde que, conforme demonstrado em ETP, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.*
- *Para obras e serviços de engenharia, o ETP deverá considerar as condições de manutenção após a entrega da obra/serviço.*
- *O julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, que pode ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, será escolhido quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas são essenciais e mais adequada para atingir os objetivos da contratação.*
- *Desde que fundamentada em ETP, a Câmara poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.*
- *Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o ETP deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.*

- *Devem ser analisadas no ETP as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3o do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021.*

- *Art. 11. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Câmara, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1o do art. 36 da Lei no 14.133, de 2021.*

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

PCA - CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO 20XX

ITEM	OBJETO	TIPO	NATUREZA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SEREM ATENDIDAS	DATA PARA CONCLUSÃO DA COMPRA/LICITAÇÃO	PROCESSO DE COMPRAS OU LICITAÇÃO EM ANDAMENTO	CONTRATO VIGENTE/RENOVAÇÃO	NIVEL DE PRIORIDADE			ESTIMATIVA DE RECURSOS FINANCEIROS	CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
								Alto	Médio	Baixo			
1	AGRICULTURA FAMILIAR	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
2	ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
3	AR CONDICIONADO E FILTROS	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
4	BANDEIRAS	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
5	CARNES E FRIOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
6	CESTA BÁSICA	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
7	COMBUSTÍVEL, OLÉOS E ADITIVOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
8	DESCARTÁVEIS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
9	ELETRODOMESTICO E ELETRONICOS LINHA BRANCA	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
10	EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO											
11	EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO	AQUISIÇÃO											
12	EQUIPAMENTO PARA AGENTES DE TRÂNSITO	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
13	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
14	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
15	EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
16	EQUIPAMENTOS EM GERAL	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE/CONSUMO										
17	EXPEDIENTE	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
18	FERRAMENTAS EM GERAL	AQUISIÇÃO	CONSUMO/PERMANENTE										
19	FRALDAS DESCARTÁVEIS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
20	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GÁS DE COZINHA)	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
21	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
22	HIGIENE PESSOAL	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
23	HORTIFRUTI	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
24	KIT AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	AQUISIÇÃO											
25	KIT ESCOLAR	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
26	LANCHES	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
27	LIMPEZA COMUM	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
28	LIMPEZA HOSPITALAR	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
29	LIVROS DIDÁTICOS APRENDE BRASIL	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
30	MÁQUINAS PESADAS	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
31	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E PINTURA	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
32	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	AQUISIÇÃO											
33	MATERIAIS ELÉTRICOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
34	MATERIAIS ESPORTIVOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
35	MATERIAL ASFALTICO	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
36	MATERIAL HIDRAULICO	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
37	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR	AQUISIÇÃO											
38	MATERIAL ODONTOLÓGICO	AQUISIÇÃO											
39	MEDICAMENTOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
40	MEDICAMENTOS VETERINARIOS	AQUISIÇÃO											
41	MEDICAMENTOS/CONSULTAS E EXAMES DE ORDEM JUDICIAL	AQUISIÇÃO											
42	MERENDA ESCOLAR ESPECIAL (SEM LACTOSE, GLUTEN, VEGANO, ETC.	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
43	MOBILIÁRIO ESCOLAR	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
44	MOBILIÁRIO ESCRITORIO	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
45	ORTESES E PROTESES	AQUISIÇÃO											
46	PÃES	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
47	RAÇÃO DE ANIMAL	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
48	UNIFORME ESCOLAR	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
49	UNIFORME SERVIDOR	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
50	UTENSÍLIOS DIVERSOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
51	VEICULOS LEVES	AQUISIÇÃO	MATERIAL PERMANENTE										
52	COLETES PERSONALIZADOS PARA EVENTOS	AQUISIÇÃO	MATERIAL DE CONSUMO										
53	MATERIAIS PARQUES E JARDINS	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
54	MATERIAIS CEMITÉRIO	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
55	PLACAS PARA CANTEIROS E JARDINS	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
56	PLACAS PARA CEMITÉRIO	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
57	EQUIPAMENTOS PARQUES E JARDINS	AQUISIÇÃO	PERMANENTE										
58	EQUIPAMENTOS CEMITÉRIO	AQUISIÇÃO	PERMANENTE										
59	AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS	AQUISIÇÃO	PERMANENTE										
60	AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS	AQUISIÇÃO	CONSUMO										
61	AQUISIÇÃO DE EQUIPOS PARA BOMBA DE INFUSÃO COMUM E EQUIPOS PARA BOMBA DE INFUSÃO FOTOSSENSÍVEL	AQUISIÇÃO	CONSUMO										

PCA - CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO 20XX

ITEM	OBJETO	TIPO	UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SEREM ATENDIDAS	DATA PARA CONCLUSÃO DA COMPRA/LICITAÇÃO	PROCESSO DE COMPRAS OU LICITAÇÃO EM ANDAMENTO	CONTRATO VIGENTE/RENOVAÇÃO	NIVEL DE PRIORIDADE (ALTO, MÉDIO OU BAIXO)			ESTIMATIVA DE RECURSOS FINANCEIROS	CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	REALIZAÇÃO VIA SRP (ASSINAR COM X)
							Alto	Médio	Baixo			
1	ATOS OFICIAIS	SERVIÇO										
2	CAMISETAS PARA EVENTOS	SERVIÇO										
3	CAPINA, LIMPEZA, ROÇADA, PODA E JARDINAGEM	SERVIÇO										
4	CHAVEIROS E CARIMBOS	SERVIÇO										
5	CONSULTAS ESPECIALIZADAS, EXAMES MÉDICOS, EXAMES LABORATÓRIAIS, PROCEDIMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, LAVANDERIA E ENXOVAL HOSPITALAR	SERVIÇO										
6	CONSULTORIAS (CONTÁBIL, JURIDICA, E CONTROLE INTE	SERVIÇO										
7	FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E MATERIAL PARA PUBLICIDADE	SERVIÇO										
8	LIMPEZA URBANA	SERVIÇO										
9	LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO, LOCAÇÃO DE CILINDROS DE OXIGÊNIO, RECARGA DE CILINDROS DE OXIGENIO E LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO, PORTÁTEIS, PARA USO EM PACIENTES COM GRAVES PROBLEMAS RESPIRATÓRIOS	SERVIÇO										
10	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	SERVIÇO										
11	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA EVENTOS	SERVIÇO										
12	LOCAÇÃO DE VEICULOS, LEVES, MÉDIOS E PESADOS	SERVIÇO										
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA ILUMINAÇÃ	SERVIÇO										
14	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAME	SERVIÇO										
15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	SERVIÇO										
16	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ELETRODOMESTICOS E ELETRONICOS	SERVIÇO										
17	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR	SERVIÇO										
18	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO	SERVIÇO										
19	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS REFORMA DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIOS E ESCOLARES	SERVIÇO										
20	MARMITEX, COFFE BRACK E LANCHES	SERVIÇO										
21	PASSAGENS AEREAS, RODOVIÁRIAS E HOSPEDAGEM	SERVIÇO										
22	PLACAS COMEMORATIVAS E HOMENAGEM	SERVIÇO										
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO										
24	PROJETOS DIVERSOS DE ENGENHARIA	SERVIÇO										
25	RECARGA DE EXTINTOR DE INCENDIOS	SERVIÇO										
26	RECARGA DE GAZES MEDICINAIS	SERVIÇO										
27	RECARGA DE GAZEZ INDUSTRIAIS	SERVIÇO										
28	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E HIGIENIZA	SERVIÇO										
29	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA	SERVIÇO										
30	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTIL	SERVIÇO										
31	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE PORTÃO DE VIDRO TEMPERADO	SERVIÇO										
32	SERVIÇOS DE LIMPEZA CX D'ÁGUA	SERVIÇO										
33	SERVIÇOS DE PLACAS DE ADVERTÊNCIA PARA PONTO BIOMÉTRICO	SERVIÇO										
34	SERVIÇOS DE SITES (BANCO DE PREÇOS, E-MAIL, SITE E PORTAL, ETC)	SERVIÇO										
35	SOFTWER DE GESTÃO (SONNER)	SERVIÇO										
36	TRANSPORTE ESCOLAR, FRETAMENTOS DIVERSOS	SERVIÇO										
37	VIGILÂNCIA ELETRONICA E MONITORAMENTO	SERVIÇO										
38	EMAIL CORPORATIVO	SERVIÇO										
39	INTERNET	SERVIÇO										
40	SERVIÇOS DE REPROGRAFIA/ IMPRESSÃO	SERVIÇO										
41	MANUTENÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELETRICA	SERVIÇO										
42	TELEFONIA / TELEFONIA IP	SERVIÇO										
43	BACKUP EM NUVEM	SERVIÇO										
44	SERVIÇO DE TRITURAÇÃO DE GALHAS	SERVIÇO										
45	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANO	SERVIÇO										
46	SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES EM UTI MÓVEL (T	SERVIÇO										
47	SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM (PARTE MÉDICA)	SERVIÇO										
48	SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SEMISÓLIDOS E RESIDUOS CONTAMINADOS	SERVIÇO										
49	SERVIÇOS DE EXAMES EXAMES ANATOMOPATOLÓGICOS, CITOLÓGICOS, CRIPTOLÓGICOS	SERVIÇO										
50	SERVIÇOS MÉDICOS (RCS)	SERVIÇO										
51	SERVIÇOS DECOLETA E RECOLETAPARA ANÁLISE LABORATORIAL DA ÁGUA DA UTI POSTO DE ENFERMAGEM, CENTRO CIRÚRGICO, CME, BEBEDOURO, CAIXA D'ÁGUA, LABORATÓRIO, ADMINISTRAÇÃO, UAN, POÇO I E II E SAÍDA DAS MÁQUINAS DE DIÁLISE	SERVIÇO										
52	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, PROCESSAMENTO E TRANSPORTE DE ENXOVAIS	SERVIÇO										
53	SERVIÇO REFERENTE A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO MENSAL DE 02 (DOIS) DOS ELEVADORES THYSSENKRUPP	SERVIÇO										
54	SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE FARMACÊUTICOS E BIOQUÍMICOS	SERVIÇO										

55	SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA DE FORMA CONTÍNUA E ININTERRUPTA	SERVIÇO										
56	SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA HOSPITALAR	SERVIÇO										
57	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS DE 02 (DOIS) ESTERILIZADORES MODELO HI VAC II/B0110-140P, MARCA BAUMER, SERIES 1933108030 E 1933108160 E 02 (DUAS) MÁQUINAS OSMOSE PEVERSA MODELO H0100-020, MARCA BAUMER SERIES 1934108890 E 1934108900	SERVIÇO										
58	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS NOS APARELHOS AVL 9180 MARCA ROCHE, XS800I MARCA SYSMEX E COBAS B121 MARCA ROCHE, UTILIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES	SERVIÇO										
59	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS NO APARELHO DE ENDOSCOPIA FUJITECH - UTILIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ENDOSCOPICOS	SERVIÇO										
60	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS NOS APARELHOS DE OSMOSE REVERSA - UTILIZADOS PARA REALIZAÇÃO HEMODIALISE...	SERVIÇO										
61	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS NOS COMPRESSORES	SERVIÇO										
62	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS NO ARCO CIRÚRGICO	SERVIÇO										
63	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS PORTÕES ELETRONICOS (Serviço que será implantado)	SERVIÇO										

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO – ESTADO DE MINAS GERAIS

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES 20XX									
ITEM	OBJETO	TIPO[1]	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	NÍVEL PRIORIDADE[2]	MÊS ENVIO ETP/TR PARA A GERÊNCIA DE COMPRAS	MÊS PUB. EDITAL/AVISO DE DISPENSA	MÊS ASSIN. CONTRATO OU ATA	MODALIDADE[3]	OBS
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

[1] OS TIPOS POSSÍVEIS SÃO: AQUISIÇÃO, SERVIÇOS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA, OBRAS E LOCAÇÕES.
[2] OS NÍVEIS DE PRIORIDADE POSSÍVEIS SÃO: ALTO, MÉDIO E BAIXO.
[3] AS MODALIDADES POSSÍVEIS SÃO: PREGÃO, CONCORRÊNCIA, LEILÃO, DISPENSA ELETRÔNICA, OUTRAS DISPENSAS, INEXIGIBILIDADE, CREDENCIAMENTO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com

25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									

Av. JK, 380 – Centro – CEP: 35.860-000
Telefones: (31) 3868-1059, 3868-1080, 3868-2000
http://www.conceicaodomatodentro.mg.leg.br/
camaracmd@gmail.com