



Edição Nº 15, Ano XI

Bom Sucesso, 29 de Janeiro de 2024

Atos do Executivo - Decretos

DECRETO Nº 4.395/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO Nº 4.395/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“EXONERA CHEFE DE SETOR DE ALMOXARIFADO”

Luiz Cláudio da Mata, Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, do cargo de **CHEFE DE SETOR DE ALMOXARIFADO**, o Sr. **ANTONIO CRISTOVÃO DE SOUZA**, CPF nº 285.844.496-04, a partir de 15 de janeiro de 2024.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 3.767/2021 de 04/01/2021, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 15 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

Atos do Executivo - Decretos

DECRETO Nº 4.396/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO Nº 4.396/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“EXONERA CHEFE DE DIVISÃO DE MECÂNICA”

Luiz Cláudio da Mata, Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1 - Fica exonerado, a pedido, do cargo de CHEFE DE DIVISÃO DE MECÂNICA, o Sr. DANIEL JUNIO DE MORAIS, CPF nº 701.305.036-90, a partir de 15 de janeiro de 2024.

Art. 2 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 4.166/2022 de 07/11/2022, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 15 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

Atos do Executivo - Decretos

DECRETO Nº 4.397/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO Nº 4.397/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

“NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO”

Luiz Cláudio da Mata, Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e **PREGOEIRO** o Sr. **MARCO AURÉLIO PEDROZO** -CI nº16600124 - CPF nº 120.134.676-21, a contar de 02 de janeiro de 2024.

Parágrafo Único: Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º - Nomeia-se os servidores abaixo para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal 14.133/21:

TITULARES:

a. **Gisele Alves Ribeiro Resende**

C.I n.º MG-17.198.455 - CPF n.º 127.906.186-31

b. **Marco Aurélio Pedroso**

C.I n.º MG-16.600.124 - CPF: 120.134.676-21

c. **Isadora Aparecida Cardoso Carvalho**

C.I n.º MG-20.867.056 - CPF: 144.395.746-10

SUPLENTES:

a. **Marlúcia Terezinha de Andrade**

C.I n.º M-7.200.379 - CPF: 006.617.656-52

b. **Robson José de Moraes**

C.I n.º MG-6.129.505 - CPF: 818.409.346-20

c. **Edneia Aparecida de Oliveira**

C.I n.º MG-14.531.420 - CPF: 077.454.706-50

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 15 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

Atos do Executivo - Decretos

DECRETO Nº 4.398/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO Nº 4.398/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024

PADRONIZA OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA OS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO/MG.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**, estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art.70, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Os processos de contratação regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive aqueles por dispensa ou inexigibilidade e com exceção daqueles relativos a obras e serviços de engenharia, observarão o disposto neste Regulamento.

Parágrafo único - As minutas padronizadas constantes nos anexos deste Regulamento, são essenciais à padronização de procedimentos e serão de observância obrigatória por todos os órgãos integrantes da estrutura do executivo municipal.

Art. 2º. São requisitos comuns a qualquer processo de contratação, seja por meio de licitação, dispensa ou inexigibilidade, a prática dos seguintes atos, na ordem que segue:

I. Elaboração de Documento de Formalização de Demanda, pela secretaria demandante, de acordo com

minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

II. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, pela equipe de planejamento, de acordo com minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

III. Elaboração de Mapa de Riscos, pela secretaria demandante em conjunto com a equipe de planejamento, de acordo com minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

IV. Elaboração do Termo de Referencia, pela equipe de planejamento, de acordo com minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

V. Elaboração de pesquisa de preços, que deverá ser demonstrada formalmente no documento de Consolidação de Pesquisa de Preços, pelo departamento de compras, de acordo com minuta padronizada, disponibilizada em anexo, dispensada a pesquisa nos casos de inexigibilidade, quando se verificará os preços cobrados, pelo próprio futuro contratado, em contratações pretéritas e nos casos de locação ou aquisição/alienação de bens imóveis, quando será substituída por laudo de avaliação.

VI. Verificação, pela Secretaria Requesitante, conforme o caso, da disponibilidade orçamentária e financeira, junto à contabilidade, que deverá declarar de acordo com minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

VII. Verificação de cumprimento do disposto no art.16 da Lei Complementar 101/00, formalizada a adequação nos termos de minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

VIII. Autorização prévia, da autoridade competente, que no caso das contratações diretas deverá ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos parágrafo único, do inciso VIII, do art.72, da Lei 14133/21.

§1º A elaboração dos documentos previstos nos incisos II e III poderá ser dispensada, nos termos de Regulamento, tendo em vista o baixo valor, baixa complexidade e/ou baixo risco da contratação.

§2º A publicação do documento de que trata o inciso VIII, poderá ser substituída pela publicação de extrato do contrato ou pela publicação de aviso de contratação direta.

§3º Mediante justificativa e em casos excepcionais, as ações previstas nos incisos II, III e IV, poderão ser elaborados pelo Agente de Contratação.

Art. 3º. Para fins de cumprimento do inciso IV, do art.19 da Lei 14133/21, serão adotadas as seguintes minutas padronizadas, todas disponibilizadas em anexo:

I. Documento de Formalização de Demanda (DFD);

II. Estudo Técnico Preliminar (ETP);

III. Mapa de Riscos (MR);

IV. Termo de Referência para Bens Comuns (TR);

V. Termo de Referência para Serviços Comuns (TR)

VI. Consolidação de Pesquisa de Preços (CPP);

VII. Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO);

VIII. Declaração de Adequação Orçamentária (DAO);

IX. Autorização da Autoridade Competente (AC);

Parágrafo único – Qualquer alteração das minutas padronizadas, que extrapole o simples preenchimento das informações necessárias, acarretando mudança na essência do documento, será devidamente informada e

justificada nos autos do processo.

Art. 4º. Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao adequado controle das contratações, seja por licitações ou diretas, serão disponibilizadas as seguintes listas de verificação padronizadas, todas anexas a este Regulamento:

- I. Lista de Verificação para Licitações que tenham por fim a aquisição de bens;
- II. Lista de Verificação para Licitações que tenham por fim a contratação de serviços;
- III. Lista de Verificação para Dispensas que tenham por fim a aquisição de bens;
- IV. Lista de Verificação para Dispensas que tenham por fim a contratação de serviços;
- III. Lista de Verificação para Inexigibilidades que tenham por fim a aquisição de bens;
- IV. Lista de Verificação para Inexigibilidades que tenham por fim a contratação de serviços;

Parágrafo único - Nos autos de todos os procedimentos deverá constar as Listas de Verificação, acima mencionadas, conforme o caso, que serão preenchidas pelo Controle Interno e disponibilizadas, devidamente assinadas.

Art. 5º. As especificações de produtos ou serviços, que constarem do TR, serão padronizadas, sempre que o objeto permitir, de acordo com os catálogos CATMAT e CATSER, do governo federal, nos termos do art.19, II, da Lei 14133/21.

Parágrafo único - Na hipótese de não constar o bem ou serviço nos catálogos indicados no caput, a ausência de padronização deverá ser justificada nos autos.

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO EXIGIDO NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 6º. Todos os processos, a serem realizados, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, seguirão o seguinte procedimento, na ordem citada:

- I. A secretaria requisitante encaminhará, à equipe de planejamento, o Documento de Formalização de Demanda, no prazo previsto em regulamento, para elaboração do Plano de Contratação Anual e Calendário de Contratações, também observando-se os prazos regulamentares.
- II. No exercício de execução da contratação, deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação, com antecedência razoável para realização do processo, a Consolidação de Pesquisa de Preços e os respectivos documentos comprobatórios da pesquisa realizada e, se for o caso, o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Termo de Referência, ou Projeto Básico e Executivo, bem como qualquer outro documento necessário à instrução do processo.
- III. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do recebimento dos documentos do inciso anterior, o Agente de Contratação deverá proceder à autuação do procedimento, com numeração sequencial e cronológica.
- IV. Em caso de processo na forma física, as folhas serão numeradas sequencialmente e rubricadas. Eventuais mídias serão juntadas em envelopes lacrados, com a devida identificação.
- V. O Agente de Contratação terá 03 (três) dias úteis, do recebimento, para analisar a documentação e, se verificadas inconsistências nos documentos, devolverá os mesmos, ao servidor/setor requisitante, para as devidas adequações, que deverão ser promovidas em igual prazo.
- VI. Tendo sido atendidas as diligências e sanados eventuais vícios, pelo servidor/setor requisitante, ou equipe de planejamento, a Secretaria Requisitante solicitará, à contabilidade, a indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa, que deverá responder com base em minuta padronizada, disponibilizada em anexo, no prazo

de 02 (dois) dias úteis.

VII. Havendo parecer negativo quanto à existência de saldo orçamentário, o processo ficará suspenso até que as devidas providências sejam adotadas.

VIII. Havendo parecer pela suficiência de recursos, o processo deverá ser encaminhado em até 01 (um) dia útil à autoridade competente, para que a mesma declare o cumprimento do disposto no art.16, II, da LC 101/00, de acordo com minuta padronizada, disponibilizada em anexo.

IX. A autoridade competente deverá autorizar ou indeferir a contratação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo único - Se a autoridade competente não autorizar a contratação, indeferindo o DFD, o Agente de Contratação comunicará, por escrito, à secretaria requisitante e arquivará o processo.

Art. 7º. Após a autorização, pela autoridade competente, o Agente de Contratação enviará o processo para análise jurídica, se for o caso, devendo o departamento jurídico emitir parecer fundamentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único – O parecer jurídico poderá ser dispensado nos casos previstos no art.53, §5º, da Lei 14133/21, desde que previsto em ato da autoridade jurídica máxima do órgão.

Art. 8º. Havendo parecer favorável pela legalidade do procedimento, ou sendo dispensada a análise jurídica, a Controladoria procederá à análise do processo com o auxílio das Listas de Verificação, de acordo com minutas padronizadas e emitirá parecer acerca da conformidade do processo com os procedimentos previstos em lei e nos regulamentos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Art 9º. Todos os processos a serem realizados mediante licitação, via Sistema de Registro de Preços ou não, seguirão o procedimento preliminar abaixo descrito, na ordem citada:

I. A secretaria interessada encaminhará, à equipe de planejamento, Documento de Formalização de Demanda, no prazo previsto em regulamento, para elaboração do Plano de Contratação Anual e Calendário de Contratações, também observando-se os prazos regulamentares.

II. No exercício de execução da contratação, deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, com antecedência razoável para realização do processo, a Consolidação de Pesquisa de Preços e os respectivos documentos comprobatórios da pesquisa realizada, além do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Termo de Referência, ou Projeto Básico e Executivo, bem como qualquer outro documento necessário à instrução do processo.

III. Em caso de processo na forma física, as folhas serão numeradas sequencialmente e rubricadas, devendo eventuais mídias serem juntadas em envelopes lacrados, com a devida identificação.

IV. Os agentes indicados no inciso I, terão 03 (três) dias úteis, do recebimento, para analisar a documentação e, se verificadas inconsistências, devolver os mesmos, à equipe de planejamento, para as devidas adequações, que deverão ser promovidas em igual prazo.

V. Tendo sido atendidas as diligências e tendo sido sanados eventuais vícios, pela secretaria demandante, esta solicitará, à contabilidade, a indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa, que deverá responder com base em minuta padronizada, disponibilizada em anexo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

VI. Havendo parecer negativo quanto à existência de saldo orçamentário, o processo ficará suspenso até que as devidas providências sejam adotadas.

VII. Havendo parecer pela suficiência de recursos, o processo deverá ser encaminhado em até 01 (um) dia útil à autoridade competente, para que a mesma declare o cumprimento do disposto no art.16, II, da LC 101/00, de

acordo com minuta padronizada.

VIII. A autoridade competente deverá autorizar ou indeferir a realização de licitação, para a contratação pretendida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 10. Após a autorização da autoridade competente, o processo será remetido ao setor responsável para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis elabore a Minuta do Edital e seus respectivos anexos, observando as condições preestabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na Pesquisa de Preços, bem como em qualquer outro documento produzido na fase preparatória e que deva ser considerado.

Art. 11. Elaborada a minuta do Edital, a mesma, juntamente com seus anexos, será submetida a análise jurídica, devendo o departamento jurídico emitir parecer fundamentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art.12. Eventuais irregularidades no instrumento convocatório deverão ser informadas no parecer fundamentado, que será disponibilizado ao setor responsável, pela sua elaboração, para as devidas adequações.

Parágrafo único – Após as correções, o edital deverá ser submetido, novamente, ao departamento jurídico.

Art. 13. Havendo parecer favorável pela legalidade do instrumento, o departamento jurídico encaminhará os autos, juntamente com o seu parecer, à Controladoria, que procederá à análise do processo com o auxílio das Listas de Verificação, de acordo com minutas padronizadas e emitirá parecer acerca da conformidade do processo com os procedimentos previstos em lei e nos regulamentos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art.14. Após o parecer, a Controladoria devolverá o processo ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, para que providencie a publicação da íntegra do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e do seu extrato em Diário Oficial e em Jornal Diário de Grande Circulação.

Parágrafo único – Nos termos do art.54, §2º, da Lei nº 14133/21, faculta-se a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação e, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

Art. 15. O Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, ficará responsável pelo lançamento, na plataforma eletrônica, das informações necessárias ao julgamento das propostas, bem como pela inclusão dos documentos necessários às licitações na forma eletrônica.

Parágrafo único – O processo eletrônico será conduzido nos termos do edital e do regulamento interno que o rege, considerando a modalidade, critério de julgamento e modo de disputa.

Art.16. A autoridade competente adjudicará o objeto e homologará a licitação, sendo-lhe facultada a possibilidade de solicitar parecer jurídico antes da prática de tais atos.

§1º Sendo constada qualquer irregularidade, a autoridade competente poderá determinar o retorno dos autos para saneamento, ou anular a licitação, quando se tratar de vício insanável.

§2º Havendo motivo de conveniência e oportunidade, poderá revogar a licitação.

§3º Nos casos de anulação ou revogação, deverá ser concedido prazo recursal, a fim de que se assegure o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 17. Encerrado o processo licitatório, ou de contratação direta, será encaminhado ao departamento jurídico para elaboração do contrato, de acordo com a minuta do edital de licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, exceto quando se tratar das hipóteses de dispensa do instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14133/21.

Art. 18. O departamento jurídico disponibilizará as vias do contrato ao gestor de contrato, para que este convoque o vencedor do processo para assinatura.

Parágrafo único – Antes da assinatura, o gestor do contrato deverá verificar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e salvar/imprimir as respectivas certidões, além de solicitar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista em relação aos documentos que tenham expirado sua validade entre o processo licitatório e a data de convocação para assinatura.

Art. 19. O gestor do contrato convocará o vencedor do certame para a assinatura do contrato, ou ata de registro de preços, através da plataforma eletrônica, por e-mail com confirmação de recebimento, ou outro meio eficaz, juntando aos autos a comprovação da respectiva convocação.

Parágrafo único – O fornecedor/prestador de serviços deverá atender à convocação e assinar o contrato no prazo previsto no edital, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a pedido, mediante justificativa.

Art.20. Após a assinatura do contrato, que poderá se dar na forma eletrônica, o gestor do contrato procederá a publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos prazos previstos no art.94, da Lei 14133/21.

Art. 21. A não assinatura no prazo constante no edital, considerando eventual prorrogação nos termos do parágrafo único do art.18, implicará na convocação dos licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, previstas em lei.

Parágrafo único – Para convocação dos remanescentes, deve ser observada a regra contida no art.90, da Lei nº 14133/21.

Art. 22. Estando assinado o contrato, deverá ser gerada a competente nota de empenho em até 01 (um) dia útil e uma cópia, da mesma, será remetida ao setor interessado, para que emita a Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Na execução e interpretação deste regulamento, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor, nos termos do art.22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, inclusive no que tange à eventual impossibilidade de se atender, integralmente, ao princípio da segregação de funções, previsto na Lei nº 14133/21.

Art. 24. O agente público que se negar a cumprir o disposto neste regulamento, poderá ser responsabilizado disciplinarmente, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

Art. 25. Os prazos previstos neste regulamento contam-se de acordo com o disposto na Lei nº 14133/21.

Parágrafo único - Os prazos previstos neste regulamento, que não decorram de lei ou de ato regulamentar, podem ser prorrogados, uma única vez por igual período, na hipótese de sobrevirem situações excepcionais, sendo considerados individualmente, devendo ser multiplicados pelo numero de processos e/ou documentos enviados concomitantemente.

Art.26. Quando elaborado, o Plano de Contratação Anual se baseará em documentos de formalização de demandas, que serão elaborados no exercício anterior à execução da despesa, respeitando-se os prazos previstos em regulamento.

Art. 27. Aplica-se aos procedimentos descritos neste regulamento, no que couber, o disposto nas leis nº 14133/21, nº 4.320/64, Lei Complementar n. 101/00, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, Lei nº 8.429/92, 12.846/13 e Lei Orgânica do Município.

Art. 28. A secretaria requisitante será responsável pela fiscalização e acompanhamento do saldo existente no

processo licitatório.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Sucesso/MG, 15 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

O objeto deverá ser contratado até:

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR	
Setor requisitante:	
Responsável pela demanda:	Matrícula:
E-mail:	Telefone fixo: Telefone cel:
Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização	
Fiscalização - Nome:	Matrícula:
INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Tipo do Item	
Material de consumo	Equipamento/material permanente
Serviço continuado	Serviço não continuado
Obra	Serviço de engenharia
Descrição sucinta da solicitação: Sugestão de texto: "aquisição de mobiliário para o Departamento de ...".	
Descrição da necessidade da contratação: Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. Obs.: Em caso de serviço de manutenção/conserto de bens móveis, devem ser informados	

<p>Descrição dos resultados pretendidos: Devem ser demonstrados os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, além de possíveis ganhos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.</p>				
<p>Estimativas das quantidades com memória de cálculo (se for o caso): Incluir a tabela com os quantitativos a serem contratados para cada item. <i>Obs. 1:</i> as quantidades a serem adotadas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.). <i>Obs. 2:</i> Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada de memórias de cálculo dos documentos que lhe dão suporte. <i>Obs. 3:</i> Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca. <i>Obs. 4:</i> Indicar, para cada item, conforme o caso, as necessidades de: a) manual técnico em português; b) indicação de rede de assistência técnica autorizada; c) assistência técnica local (com justificativa); d) prazo mínimo de condições de garantia; e) necessidade de entrega parcelada (indicando prazo e quantidade por entrega); f) indicação de marca/modelo (com justificativa técnica).</p>				
Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1				
2				
3				
<p>Descrição dos requisitos necessários à contratação: Informar, se necessário, as especificações complementares do objeto, incluindo padrões mínimos de qualidade, bem como os requisitos indispensáveis à contratação, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.</p>				
<p>Providências a serem adotadas previamente à contratação: Devem ser informadas, se houver, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação, tais como: adequação física de ambientes (instalações elétricas, hidráulicas, etc</p>				
<p>Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento Descrever, se existentes, os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes</p>				
<p>RESPONSABILIDADE PELO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro ou equipe de apoio. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.</p>				

Local, xxxx de xxxxx de 20xx.

Nome completo do requerente

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	(Inserir a descrição).
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
QUAL O TIPO DE OBJETO?	Bem Serviço
QUAL A NATUREZA?	Continuada Commonopólio Semmonopólio
	Nãocontinuada
QUAL A VIGÊNCIA?	30dias(prontaentrega) 180dias 12meses Indeterminado dias Outro: meses anos
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	Sim Não Não se aplica porque o prazo é indeterminado
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	Contrato nº: nnnn/aaaa. Sim. Prazo final: dd/mm/aaaa. Não.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	Sim. Especificar: (Indicar o critério ou prática). Não.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	Sim. Não.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?		Consulta a fornecedores Internet Outro 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			
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO					
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 dias Outro: meses anos			
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?		Sim. Não. Justificativa: (Indicar o motivo da necessidade de assistência técnica para a contratação).			
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?		Sim. Descreva solução: (Contrato de manutenção). Não.			
ESTIMATIVO DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO					
COMO SE OBTVEU O QUANTITATIVO ESTIMADO?		Análise de contratações anteriores Outro: (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.	Qtde.	
	1	(Descrever item).			
	2	(Descrever item).			
	3	(Descrever item).			
	4	(Descrever item).			
	5	(Descrever item).			
ESTIMATIVO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
MEIOS USADOS NA PESQUISA		Painel de preços Internet Outro: (Indicar o meio).			
ESTIMATIVA DE PREÇO	Item	Descrição	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
	1	(Descrever item).	RS 0,00		RS 0,00
	2	(Descrever item).	RS 0,00		RS 0,00
	3	(Descrever item).	RS 0,00		RS 0,00
	4	(Descrever item).	RS 0,00		RS 0,00
	5	(Descrever item).	RS 0,00		RS 0,00
TOTAL GERAL:		RS 0,00			
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO					
A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?		Sim Não (Justificar abaixo)			
Porquê?		Objeto indivisível Perda de escala Técnicamente inviável Economicamente inviável Aproveitamento da Outro: Especificar: (Indicar o motivo). Competitividade			
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES					
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?		Sim Não Especificar: (Indicar o Processo Adm. e o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente).			
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COMO PLANEJAMENTO					
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.)			
RESULTADOS PRETENDIDOS					
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?		Ganho de Eficiência Manutenção do Funcionamento Administrativo Redução de Custos Serviço/Bem de Consumo Aproveitamento de Recursos Humanos Realização de Política Pública Redução de Riscos do Trabalho Outro: (Indicar o benefício).			
PROVIDÊNCIAS PENDENTES					
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?		Sim. 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). Não.			
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO					
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?		Sim. Especificar os impactos: (Detalhar). Especificar as medidas de mitigação dos impactos: (Detalhar). Não.			
CONCLUSÃO					
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?					Sim Não

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO SERVIDOR

Cargo e matrícula

ANEXO III – MINUTAS DE MAPAS DE RISCOS

(Estas minutas contêm preenchimento exemplificativo)

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO	Especificação deficiente da demanda		
DANO	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		
ETAPA	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO	Descumprimento de formalidade legal		
DANO	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO	Estudos preliminares deficientes		
DANO	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 18, da Lei 14133/21.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
ETAPA	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 6º, XXIII, da Lei 14133/21.		
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
ETAPA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO	Descumprimento de formalidade legal		
DANO	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Baixa	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA	RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO	Ausência de autorização superior para licitar		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO
Alta			
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO		
RISCO	Ausência de designação formal da comissão/pregoeiro		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Baixa	IMPACTO
Baixa			
AÇÃO PREVENTIVA	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a agente/pregoeiro.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Providenciar o ato de designação do agente/pregoeiro.		
RESPONSÁVEL	AURORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Alta	IMPACTO
Alta			
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades. Adotar editais padrões previamente aprovados pelo setor jurídico.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Retirar as cláusulas restritivas ou passíveis de nulidades.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO		
ETAPA	APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO
Média			
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA	PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO	Ausência de publicação do edital.		
DANO	Descumprimento de formalidade legal. Licitação deserta.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Baixa	IMPACTO
Baixa			
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA	PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO
Média			
AÇÃO PREVENTIVA	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado (se for o caso), apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	PARCERISTAS DOS SETORES ENVOLVIDOS		
ETAPA	ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Atentar se todos os requisitos do edital foram plenamente atendidos pelas licitantes.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Reavaliação das propostas das empresas licitantes à luz das exigências do edital.			
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR/AGENTE DE CONTRATAÇÃO			

MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO				
ETAPA	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.			
DANO	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Baixo	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Convocar remanescente.			
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil			
DANO	Descumprimento de formalidade legal			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".			
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.			
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA	DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS			
RISCO	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto do contrato.			
DANO	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Substituição por servidores capacitados			
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE			
ETAPA	DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO	Ausência de preposto da contratada.			
DANO	Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Baixa	IMPACTO	Média
AÇÃO PREVENTIVA	Incluir na Clausula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.			
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO	Execução em desacordo com o contrato;			
DANO	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Alta	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar se a empresa terceirizada executou o objeto de acordo com os projetos/termo de referência e com as cláusulas contratuais.			
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Não liberação de pagamento.			

RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO	Prorrogação não vantajosa		
DANO	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Baixa	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		

ETAPA	ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alta
AÇÃO PREVENTIVA	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	REACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Médio
AÇÃO PREVENTIVA	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão- de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidad		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		
DANO	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alto	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Apuração e penalidade.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO	Responsabilização subsidiária.		
ETAPA	SANÇÕES		

RISCO	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionatório.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA	ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendencia trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Notificar a contratada para regularizar as pendencias, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATO E FINANCEIRO		

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA PARA BENS COMUNS

TR – TERMO DE REFERÊNCIA (BENS COMUNS)

O QUE SERÁ CONTRATADO?							
*Lote	Item	Descrição	Código CATMAT	Unidade	Qntd.	**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, 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.

?DESCRICAÇÃO DA SOLUÇÃO	
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Resumir a solução escolhida pelo estudo técnico preliminar, a partir da demanda).
NATUREZA E GARANTIA	

NATUREZA	Comum. Especial
PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANCA DO BEM	
HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	Sim Justificativa: (A prova de qualidade deve ser sempre justificada e deverá ser comprovada por certificação de instituição credenciada pelo CONMETRO). Não
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 presta 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 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, X, 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. Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, X, da Lei Federal nº 14.133/21. Pregão eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço Maior desconto
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOS?	Sim. Justifique: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação). 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 da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. Justificativa: (Justificar o motivo da existencia contratual com a comprovação de gência, indicando a legislação aplicável, qualificação técnica de cada membro se for o caso). Outro previsto em lei especial. Especificar: (indicar o seu requisito e o 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
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 etapa "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 1º em até X 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 e dias de antecedência.
LOCAL E HORA DA ENTREGA	O entrega deverá ocorrer no endereço (indicar endereço completo com CEP), no horário entre XXhYYm e XXhYYm.
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. Outro prazo. Especificar: (indicar prazo contratual)
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 de regularidade fiscal A regularidade fiscal pode ser provada pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar pelos 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.

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO SERVIDOR

Cargo e matrícula

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS COMUNS

TR – TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS COMUNS)

O QUE SERÁ CONTRATADO?						
*Lote	Item	Descrição	Undidade	Qtidade.	**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 PARA O 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, 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	Resumir a solução escolhida pelo estudo técnico preliminar, a partir da demanda).
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, meses, após a sua conclusão. Não
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, , 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, se assim estiver regulamentado. Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, , da Lei Federal nº 14.133/21. Pregão eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	Sim. Justifique: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação). Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	Sim 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 da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. Justificativa: (Justificar o motivo da exi-contratual com a comprovação de gênica, indicando a legislação aplicável, qualificação técnica de cada membro se for o caso). Atestado de responsabilidade técnica relativo à qualificação técnico profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso. Justificativa: (Justificar o motivo da exi-contratual com a comprovação de gênica, indicando a legislação aplicável, qualificação técnica de cada membro se for o caso). Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional. Justificativa: (Justifica 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 seu requisito e o fundamento legal). Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	Sim Especificar: (indicar o critério) Não

HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	SimEspecificar: (Somente é possível definir os riscos se a 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 a possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente. Não
COMO O SERVIÇO É 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 compreendido entreXXhYYm eXXhYYm.
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 de regularidade fiscal A regularidade fiscal pode ser provada 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 envolvi-dos, 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.

Local, xx de xxxxx de xxxx.

NOME DO SERVIDOR

Cargo e matrícula

ANEXO VI – CONSOLIDAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

ORÇAMENTO ESTIMADO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
O QUE SERÁ PESQUISADO?	Item	Código CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
	1				
	2				
	3				
	4				

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO
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 DE AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO NO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS OU EM CONTRATAÇÕES SIMILARES.
(Caso não tenha sido realizada a pesquisa de preço no 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 Federal.

***** 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 DE PESQUISA						
Item	Preços Encontrados					
1	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 Contratação 1	R\$ 00,00 Contratação 2	R\$ 00,00 NFe	R\$ 00,00 Site Especializado
2	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 Contratação 1	R\$ 00,00 Contratação 2	R\$ 00,00 NFe	R\$ 00,00 Site Especializado
3	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 Contratação 1	R\$ 00,00 Contratação 2	R\$ 00,00 NFe	R\$ 00,00 Site Especializado
4	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 PNCP	R\$ 00,00 Contratação 1	R\$ 00,00 Contratação 2	R\$ 00,00 NFe	R\$ 00,00 Site Especializado
HOUVE DESCARTE DE PREÇO		Sim. Justificativa: (Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo). Não				

Item	Estimativa Unitária	Qtd	Und	Total
1	R\$ 00,00			R\$ 00,00
x	R\$ 00,00			R\$ 00,00
x	R\$ 00,00			R\$ 00,00
x	R\$ 00,00			R\$ 00,00

xxxxx(xx), xx de xxxxxxxx de xxxx.

NOME DO SERVIDOR

Cargo e Matrícula

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

ATESTADO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Descrever a contratação com a especificação do processo e do termo de referência ou projeto básico.
QUAL O VALOR ESTIMADO?	Inserir o preço estimado do orçamento estimado.
HÁ DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA?	Sim Não
QUAL A RUBRICA?	Indique a rubrica orçamentária disponível para suportar a despesa.

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO SERVIDOR

Cargo e Matricula

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

OBJETO A SER CONTRATADO	Descrever a contratação com a especificação do processo e do termo de referência ou projeto básico.
VALOR ESTIMADO	Inserir o preço estimado do orçamento estimado.
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	Indique a rubrica orçamentária disponível para suportar a despesa.
DECLARAÇÃO	DECLARO, na qualidade de ordenador de despesas, tendo em vista a proposta apresentada, bem como o parecer emitido pela contabilidade, que o compromisso a ser assumido encontra adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO ORDENADOR

Cargo e Matricula

ANEXO IX – LISTA DE VERIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE – AQUISIÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE PARA AQUISIÇÃO

Processo Administrativo nº: xxx	Inexigibilidade nº: xxx
Objeto: xxx	

EVENTO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / link)
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	

Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Resposta	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Resposta	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	Resposta	
Houve a autorização da autoridade competente?	Resposta	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?	Resposta	
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição?	Resposta	
Houve justificativa do preço?	Resposta	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade?	Resposta	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica?	Resposta	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico?	Resposta	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?	Resposta	
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Prefeitura e que evidenciem vantagem para ela?	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Resposta	

Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Prefeitura?	Resposta	
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Resposta	

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO RESPONSÁVEL

Cargo e Matrícula

ANEXO X – LISTA DE VERIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE – SERVIÇOS

LISTA DE VERIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: xxx	Inexigibilidade nº: xxx
Objeto: xxx	

EVENTO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / link)
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	

Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Resposta	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Resposta	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	Resposta	
Houve a autorização da autoridade competente?	Resposta	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?	Resposta	
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição?	Resposta	
Houve justificativa do preço?	Resposta	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade?	Resposta	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica?	Resposta	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico?	Resposta	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?	Resposta	
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Prefeitura e que evidenciem vantagem para ela?	Resposta	
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Resposta	

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO RESPONSÁVEL

Cargo e Matrícula

ANEXO XI – LISTA DE VERIFICAÇÃO – DISPENSAS – SERVIÇOS

LISTA DE VERIFICAÇÃO – DISPENSA PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº: xxx	Dispensa nº: xxx
Objeto: xxx	

EVENTO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / link)
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	

Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Resposta	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Resposta	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	Resposta	
Houve a autorização da autoridade competente?	Resposta	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?	Resposta	
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Resposta	
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa?	Resposta	
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Prefeitura?	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela Prefeitura no mesmo exercício financeiro?	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa?	Resposta	
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Resposta	

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO RESPONSÁVEL

Cargo e Matricula

ANEXO XII – LISTA DE VERIFICAÇÃO – DISPENSAS – AQUISIÇÕES

LISTA DE VERIFICAÇÃO – DISPENSA PARA AQUISIÇÕES

Processo Administrativo nº: xxx	Dispensa nº: xxx
Objeto: xxx	

EVENTO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / link)
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Resposta	

Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Resposta	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	Resposta	
Houve a autorização da autoridade competente?	Resposta	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?	Resposta	
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Resposta	
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa?	Resposta	
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Prefeitura?	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela Prefeitura no mesmo exercício financeiro?	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa?	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Resposta	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades do órgão?	Resposta	
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Resposta	

Local, xx de xxxxxx de 20xx.

NOME DO RESPONSÁVEL

Cargo e Matrícula

ANEXO XIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO – LICITAÇÃO – AQUISIÇÕES

LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Licitação para Compras)

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual?	Resposta	
O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo?	Resposta	

Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para:a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral,houve justificativa para não dispensá-las?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Resposta	
Os autos estão instruídos com o edital da licitação?	Resposta	
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constado edital da licitação?	Resposta	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização?	Resposta	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Resposta	
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado?	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos?	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos?	Resposta	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação?	Resposta	
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?	Resposta	
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo?	Resposta	
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?	Resposta	

A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado;II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;III - caracterização das fontes consultadas;IV - série de preços coletados;V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; eVIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta?	Resposta	
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?	Resposta	
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano?	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas?	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contém: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;d) data de emissão; ee) nome completo e identificação do responsável?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?	Resposta	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação?	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo?	Resposta	
Foi certificado que a aquisição e pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições?	Resposta	

Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada?	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento?	Resposta	
Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?	Resposta	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?	Resposta	
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?	Resposta	

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO RESPONSÁVEL

Cargo e Matrícula

ANEXO XIV – LISTA DE VERIFICAÇÃO – LICITAÇÃO – SERVIÇOS

LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Licitação para Contratação de Serviços, exceto engenharia e TIC)

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
Houve abertura de processo administrativo?	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Resposta	

A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Resposta	
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Resposta	
Há Análise de Riscos?	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Resposta	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Resposta	
Há termo de referência?	Resposta	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência ou houve justificativa para sua não utilização?	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual?	Resposta	
O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Resposta	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, houve justificativa para não dispensá-las?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Resposta	
Os autos estão instruídos com o edital da licitação?	Resposta	
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constado edital da licitação?	Resposta	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização?	Resposta	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Resposta	
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado?	Resposta	

Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos?	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos?	Resposta	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação?	Resposta	
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?	Resposta	
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo?	Resposta	
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?	Resposta	
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado;II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;III - caracterização das fontes consultadas;IV - série de preços coletados;V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; eVIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta?	Resposta	
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?	Resposta	
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano?	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas?	Resposta	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo?	Resposta	

Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;d) data de emissão; ee) nome completo e identificação do responsável?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?	Resposta	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?	Resposta	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação?	Resposta	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Resposta	
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento?	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	Resposta	
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços?	Resposta	
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato?	Resposta	

Local, xx de xxxxxxx de 20xx.

NOME DO RESPONSÁVEL

Cargo e Matrícula

Atos do Executivo - Extrato de Contrato de Prestação de Serviços

Extrato de Contrato de Prestação de Serviços

CONTRATO Nº 001/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso
CONTRATADA: Alline Cristina da Silva
OBJETO: Prestação de Serviços – Enfermeiro
VIGÊNCIA 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Enfermeira, para atender os PSFs**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 3.229,95 (três mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 002/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso
CONTRATADA: Tatiana de Lourdes Silva
OBJETO: Prestação de Serviços – Enfermeiro
VIGÊNCIA 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Enfermeira, para atender os PSFs**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 3.229,95 (três mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 003/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Carla Adriane de Oliveira

OBJETO: Prestação de Serviços – Enfermeiro

VIGÊNCIA 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Enfermeira**, para atender o **PSF, CAPS**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 3.229,95 (três mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 004/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso
CONTRATADA: Laisa Gardene Abreu
OBJETO: Prestação de Serviços – Enfermeiro
VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Enfermeira**, para atender a Policlínica, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 3.229,95 (três mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 005/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso
CONTRATADA: Michelly Solaia Vieira Nunes Carvalho
OBJETO: Prestação de Serviços – Enfermeiro
VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Enfermeira**, para atender o **PSF Rural**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 3.229,95 (três mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 006/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Michelle Anne Resende Sousa

OBJETO: Prestação de Serviços – Enfermeiro

VIGÊNCIA 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Enfermeira**, para atender o **PSF Macaia**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 3.229,95 (três mil duzentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 007/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Amanda Karen Macedo

OBJETO: Prestação de Serviços - Técnico em Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços na função de **Técnico em Enfermagem**, para atender o **Psf Palmeiras**, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) salário mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 009/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Maria de Nazaré Santos

OBJETO: Prestação de Serviços - Técnico em Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Técnico em Enfermagem**, para atender o **Psf Aparecida**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) salário mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 010/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADO: Pedro Henrique Faria

OBJETO: Prestação de Serviços – Técnico em Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pelo “CONTRATADO” na função de **Técnico em Enfermagem**, para atender o **Psf Rural**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica o “CONTRATADO” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados o CONTRATADO receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) Salário Mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01(um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 011/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Queila Renata dos Santos Moraes

OBJETO: Prestação de Serviços – Técnico em Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Técnico em Enfermagem**, para atender o **Psf Faquines**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) Salário Mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 012/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Adrielly de Fátima Ferreira Silva

OBJETO: Prestação de Serviços - Técnico de Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Técnico em Enfermagem**, para atender a Policlínica, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) Salário Mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 013/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Roselaine Cristina de Souza Evangelista

OBJETO: Prestação de Serviços - Técnico em Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Técnico de Enfermagem**, para atender o **PSF Macaia**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) Salário Mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 014/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Dayana Brasil da Silva Correia Vilela

OBJETO: Prestação de Serviços – Técnico em Enfermagem

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços na função de **Técnico em Enfermagem**, para atender a **Policlínica**, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de 01 (um) salário mínimo vigente, mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 015/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Andréa da Silva Costa de Souza

OBJETO: Prestação de Serviços – Odontólogo

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Odontóloga** para atender o **PSF Rural**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2.011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 016/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Tatiana Fernanda Vazzi Andrade

OBJETO: Prestação de Serviços – Odontólogo

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Odontóloga** para atender o **PSF Barreiro**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2.011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 017/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Tatielle Cardoso Resende

OBJETO: Prestação de Serviços – Odontólogo

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Odontólogo** para atender o **PSF Aparecida**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2.011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 018/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso
CONTRATADA: Fernanda Luisa Almeida Arriel
OBJETO: Prestação de Serviços – Odontólogo
VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Odontóloga** para atender o **PSF Palmeiras**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2.011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 019/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso
CONTRATADA: Ana Luiza Ferreira de Castro
OBJETO: Prestação de Serviços - Nutricionista
VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Nutricionista**, para atender a **Secretaria Municipal de Saúde e PSFs**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 020/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Rayane Oliveira Santos

OBJETO: Prestação de Serviços - Nutricionista

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Nutricionista**, para **atender a Secretaria Municipal de Saúde e PSFs**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 022/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADO: Arryson Andrade Zenith Junior

OBJETO: Prestação de Serviços – Psicólogo

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pelo “CONTRATADO” na função de **Psicólogo**, para atender a **Unidade Básica de Saúde**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2.011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica o “CONTRATADO” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados o CONTRATADO receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.691,64 (dois mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 023/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Perla Carvalho Mata

OBJETO: Prestação de Serviços - Fisioterapeuta

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Fisioterapeuta**, para atender a **Unidade Básica de Saúde Psfs**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 30 (trinta) horas semanais conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.202,23 (dois mil duzentos e dois reais e vinte e três centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01

(um) do plano de cargos e Salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 024/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Amanda Aparecida de Sousa

OBJETO: Prestação de Serviços - Fisioterapeuta

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Fisioterapeuta**, para atender a **Unidade Básica de Saúde Psfs**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 30 (trinta) horas semanais conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.202,23 (dois mil duzentos e dois reais e vinte e três centavos), mais adicional de insalubridade no grau de 20% sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e Salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 025/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Andrea Cristina Barros

OBJETO: Prestação de Serviços - Auxiliar de Dentista

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 28/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Auxiliar de Dentista**, para atender o **PSF Rural**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2.011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor correspondente ao Salário Mínimo vigente da região, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 026/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADO: Florimar Evangelio de Oliveira

OBJETO: Prestação de Serviços – Agente Epidemiológico

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços como **Agente Epidemiológico**, para atender a **Vigilância Sanitária e Epidemiológica**, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica o “CONTRATADO” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados o CONTRATADO receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais) mais adicional de insalubridade no grau de 20% (vinte por cento) sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 027/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADO: Gerson Aparecido Lino

OBJETO: Prestação de Serviços - Agente Epidemiológico

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços como **Agente Epidemiológico** para atender o **Psf Macaia** em conformidade com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica o “CONTRATADO” obrigado a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados o CONTRATADO receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais) mais adicional de insalubridade no grau de 20% (vinte por cento) sobre o símbolo 01 (um) do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais, pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

CONTRATO Nº 028/2024 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Edineia Isabel da Silva

OBJETO: Prestação de Serviços – Agente Comunitário de Saúde

VIGÊNCIA: 02/01/2024 a 30/06/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços pela “CONTRATADA” na função de **Agente Comunitário de Saúde**, para atender o **PSF Barreiro**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.294/2011 de 14/12/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica a “CONTRATADA” obrigada a executar uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o valor de R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais), pagos mensalmente, após a liberação dos recursos financeiros pela fonte financiadora.

Atos do Executivo - Portarias

Portarias de servidores

PORTARIA Nº 030/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ELISANGELA DE FÁTIMA RIBEIRO FLORES**, matrícula nº 30.928 cargo Agente Comunitário de Saúde, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 26/02/2024 a 26/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 031/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **KARLAYLLE ANTONIO MAGALHÃES BRITO**, matrícula nº 30.613 cargo Agente Comunitário de Saúde, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 01/02/2024 a 01/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 032/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ERLON FRANK DOS SANTOS**, matrícula nº 26.440 cargo Fiscal Sanitário, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 19/02/2024 a 19/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 033/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ANDRÉ LUIZ DOS REIS SOUZA**, matrícula nº 32.837 cargo Motorista, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 14/02/2024 a 14/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 034/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“REVOGA PORTARIA N.º 023/2024 DE 15 DE JANEIRO DE 2024 QUE AUTORIZA CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM DINHEIRO

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Revogar, a Portaria Municipal n.º 023/2024 de 15 de janeiro de 2024, que autoriza conversão de férias prêmio em dinheiro ao servidor **LÚCIO BERNARDO VIVAS**, matrícula n.º 27.266, cargo Auxiliar de Serviços Operacionais.

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 035/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE LICENÇA GESTAÇÃO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais, de conformidade com o art. 94 da Lei Municipal nº 1.634/91 de 23/07/91 e Emenda Constitucional nº 103 de 2019,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **CAMILA CARMEM RIBEIRO TEIXEIRA**, matrícula nº 32.940, cargo Auxiliar de Serviços Operacionais, 120 (cento e vinte) dias de licença gestação, no período de 08/01/2024 a 06/05/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 036/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024
“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **WANDREYSA APARECIDA DE CARVALHO PEREIRA**, matrícula nº 30.927, cargo Técnico em Enfermagem, 07 (sete) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 02/01/2024 a 08/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 037/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024
“CONCEDE AUXÍLIO FUNERAL”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso – MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 149 da Lei Municipal nº 1.634/91, de 23/07/1991,

RESOLVE:

Conceder **AUXÍLIO FUNERAL**, em virtude do falecimento do(a) Ex-Servidor (a) Municipal Sr.(a) **ANTÔNIO ASCENÇÃO DE JESUS AQUINO**, ocorrido em 10 de janeiro de 2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 038/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“AUTORIZA CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM DINHEIRO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais e, em conformidade com o Parágrafo 2º do Artigo 74 da Lei Municipal nº 2.073/95,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **CLEYDIMARA FERREIRA DE CARVALHO TOLOSA**, matrícula nº 31.068, cargo Professor, o pagamento de 01 (um) mês de férias prêmio, não gozadas, em dinheiro, referente a 1º mês do 2º quinquênio.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2023.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 039/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“AUTORIZA CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM DINHEIRO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais e, em conformidade com o Parágrafo 2º do Artigo 74 da Lei Municipal nº 2.073/95,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **GLEISSON RAFAEL DE SOUSA**, matrícula nº 31.328, cargo Motorista, o pagamento de 01 (um) mês de férias prêmio, não gozadas, em dinheiro, referente a 1º mês do 1º quinquênio.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2023.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 040/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“AUTORIZA CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM DINHEIRO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais e, em conformidade com o Parágrafo 2º do Artigo 74 da Lei Municipal nº 2.073/95,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **ALFREDO WILTON DOS SANTOS**, matrícula nº 28.669, cargo Auxiliar de Serviços Operacionais, o pagamento de 01 (um) mês de férias prêmio, não gozadas, em dinheiro, referente a 3º mês do 2º quinquênio.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2023.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 041/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“AUTORIZA CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM DINHEIRO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais e, em conformidade com o Parágrafo 2º do Artigo 74 da Lei Municipal nº 2.073/95,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **BRUNO JOSÉ SANTOS**, matrícula nº 31.052, cargo Auxiliar de Serviços Operacionais, o pagamento de 01 (um) mês de férias prêmio, não gozadas, em dinheiro, referente a 1º mês do 2º quinquênio.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2023.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 042/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

“PRORROGA LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso – MG, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Municipal nº 3.630/2020 de 27 de maio de 2020;

Considerando a conclusão da perícia médica,

resolve:

ART. 1º Conceder ao(a) Servidor(a) **GIOVANA MACEDO DE SOUZA**, matrícula nº 32.934, cargo Auxiliar de Serviços Operacionais, 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 18/01/2024 a 17/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 18 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 043/2024 DE 19 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **LÚCIO BERNARDO VIVAS**, matrícula nº 27.266, cargo Auxiliar de Serviços Operacionais, 03 (três) meses de férias-prêmio, referente ao 3º mês do 2º quinquênio, e 1º e 2º mês do 3º quinquênio no período de 15/01/2024 a 13/04/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 19 de janeiro 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 044/2024 DE 19 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **CARLOS ANTÔNIO MARQUES DE MORAIS**, matrícula nº 31.367, cargo Eletricista, 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 15/01/2024 a 19/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 19 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 045/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ELIANA DE FÁTIMA SILVA**, matrícula nº 30.614 cargo Agente Comunitário de Saúde, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 27/02/2024 a 27/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 046/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **WALLISSON LUCAS DE PAULA**, matrícula nº 30.607 cargo Agente Comunitário de Saúde, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 01/02/2024 a 01/03/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 047/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **PATRICIA ELIZABETE CARVALHO COSTA**, matrícula nº 30.735 cargo Agente Comunitário de Saúde, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 15/01/2024 a 19/01/2024 (05 dias 2º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 048/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **WEVERTON LEANDRO CHAVES DOS SANTOS**, matrícula nº 32.715 cargo Auxiliar de Farmácia, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 14/02/2024 a 23/02/2024 (10 dias 1º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 049/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ELIANA APARECIDA RIBEIRO**, matrícula nº 31.231 cargo Auxiliar de Farmácia, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 01/02/2024 a 09/02/2024 (09 dias 1º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 050/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **VIRGÍNIA APARECIDA BERNARDO RIBEIRO**, matrícula nº 31.095 cargo Técnico em Enfermagem, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 19/02/2024 a 01/03/2024 (12 dias 1º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 051/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **FRANCIELA APARECIDA DA SILVA**, matrícula nº 31.202

cargo Agente Epidemiológico, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 15/02/2024 a 08/03/2024 (23 dias 1º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 052/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES”

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor (a) **ARLESON VILAÇA CAMPOS**, matrícula nº 30.747 cargo Enfermeiro, férias regulamentares a que tem direito para serem gozadas no período de 19/02/2024 a 23/02/2024 (05 dias 1º período).

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 053/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE ADICIONAL QUINQUENÁRIO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 130 da Lei Municipal n.º 1.634/91, de 23/07/91 e Portaria Municipal nº 020/2021 de 13/12/2021,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **MARCOS ALESSANDRO CARVALHO**, matrícula nº 30.720, cargo Motorista, o 3º (terceiro) quinquênio, a que tem direito pelo período aquisitivo de 13/01/2019 a 13/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 054/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE ADICIONAL QUINQUENÁRIO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 130 da Lei Municipal n.º 1.634/91, de 23/07/91 e Portaria Municipal nº 020/2021 de 13/12/2021,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **DAIANA LEILA DE FARIA**, matrícula nº 27.769, cargo Auxiliar Administrativo, o 3º (terceiro) quinquênio, a que tem direito pelo período aquisitivo de 18/01/2019 a 18/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 055/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE ADICIONAL QUINQUENÁRIO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 130 da Lei Municipal n.º 1.634/91, de 23/07/91 e Portaria Municipal nº 020/2021 de 13/12/2021,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **DULCE DE JESUS ROCHA SILVA**, matrícula nº 31.061, cargo Auxiliar de Serviços Gerais, o 3º (terceiro) quinquênio, a que tem direito pelo período aquisitivo de 09/01/2019 a 09/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 056/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“CONCEDE LICENÇA GESTAÇÃO”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso das atribuições legais, de conformidade com o art. 94 da Lei Municipal nº 1.634/91 de 23/07/91 e Emenda Constitucional nº 103 de 2019,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **WANDREYSA APARECIDA DE CARVALHO PEREIRA**, matrícula nº 30.927, cargo Técnico em Enfermagem, 120 (cento e vinte) dias de licença gestação, no período de 09/01/2024 a 07/05/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 057/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024
“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao(a) Servidor(a) **CAROLINE LARA MOURÃO GUIMARÃES**, matrícula nº 31.343, cargo Odontólogo, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 10/01/2024 a 24/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 058/2024 DE 22 DE JANEIRO DE 2024
CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA”

O Prefeito do Município de Bom Sucesso - MG, no usodas atribuições legais, de conformidade com o art. 79 da Lei Municipaln.º 1.634/91 de 23/07/91,

RESOLVE:

Conceder ao(a) servidor(a) **JULY APARECIDA MARQUES**, matrícula nº 26.719, cargo Técnico em Enfermagem, 05 (cinco) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, no período de 15/01/2024 a 19/01/2024.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, 22 de janeiro de 2024.

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

Atos do Executivo - Termos Aditivos

Extrato de Termo Aditivo

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso

CONTRATADA: Lidiane Freitas Viana Avelar

OBJETO: Prestação de Serviços - Supervisor Programa Criança Feliz

VIGÊNCIA: 02/01/2023 a 30/06/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por finalidade modificar o contrato primitivo em sua Cláusula Quarta – Da Vigência, prorrogado em razão de estabilidade contratual adquirida em decorrência da gravidez da contratada, no período de vigência do contrato, passando a vigorar da seguinte forma:

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato será prorrogado pelo período de 30/12/2023 a 26/04/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições apostas no contrato celebrado em 02 de janeiro de 2023.

E por estarem devidamente acordados, firmam as partes o presente Termo Aditivo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Bom Sucesso, 19 de dezembro de 2023.

Contratante:

Luiz Cláudio da Mata

Prefeito Municipal

Contratada: _____

Lidiane Freitas Viana Avelar