



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Dispensa de Licitação

Processo Administrativo nº _____/2024

DEPARTAMENTO	QUANTIDADES ESCRITA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DIRETORIA GERAL	1 Adesivo com a NOMENCLATURA E LOGOTIPO DA CÂMARA MUNICIPAL 60x50cm 1 Adesivo DIRETORIA GERAL 60x50cm 1 Adesivo DIRETOR (A) GERAL 60x50cm 01 Adesivo de Porta Puxe e Empurre 0.20x0.5cm 01 Adesivo de Porta uma seta para a direita e uma seta para a esquerda 0.20x0.3cm		
COMUNICAÇÃO	1 Adesivo com a NOMENCLATURA E LOGOTIPO DA CÂMARA MUNICIPAL 60x50cm 1 Adesivo COMUNICAÇÃO E REALÇÕES PÚBLICAS 60x50cm		
JURÍDICO	1 Adesivo com a NOMENCLATURA E LOGOTIPO DA CÂMARA MUNICIPAL 60x50 cm 1 Adesivo com a escrita PROCURADORIA JURÍDICA 60x50cm 1 Adesivo PROCURADOR(A) 60x50cm		



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TESOURARIA/CONTROLE INTERNO/ CONTABILIDADE/RECURSOS HUMANOS	1 Adesivo com a NOMENCLATURA E COM LOGOTIPO DA CÂMARA 60x50cm 1 Adesivo com a escrita CONTABILIDADE/ CONTROLE INTERNO/ RECURSOS HUMANOS/ TESOURARIA 60x50cm		
ASSESSORIA PARLAMENTAR	1 Adesivo com a NOMENCLATURA E LOGOTIPO DA CÂMARA MUNICIPAL 60x50cm 1 Adesivo ASSESSORIA PARLAMENTAR 60x50cm		
RECEPÇÃO	1 ADESIVO COM A NOMENCLATURA E LOGOTIPO DA CÂMARA MUNICIPAL 60x50cm 1 BRASÃO EM ACRÍLICO 2,0mm TRANSPARENTE TAMANHO 94x76cm		
VEÍCULOS OFICIAIS	8 Adesivos com a NOMENCLATURA E LOGOTIPO DA CÂMARA MUNICIPAL 45x25cm 8 Adesivos com a escrita; PROIBIDO CARONA 30x5cm		
FAIXAS JATEADAS NOS VIDROS ONDE NÃO EXISTE A IDENTIFICAÇÃO DO SETOR	1 FAIXA TAMANHO 11,00M LARG X 0.15CM ALTURA PARA INSTALAÇÃO NOS VIDROS DAS SALAS.		

1.2 As medidas usadas na confecção dos adesivos podem sofrer alterações de acordo com a empresa prestadora dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.3 Recomenda-se fortemente que as empresas interessadas vistoriem o local onde serão realizados os serviços, para verificação e a perfeita avaliação dos serviços que compõem este Termo de Referência, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos.
- 1.4 Caberá à empresa conferir todo objeto da licitação, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.
- 1.5 Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns. (art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021).
- 1.6 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo. (Decreto Federal nº 10.818/2021).
- 1.7 *O fornecimento dos objetos é enquadrado como bens e serviços comuns sendo o menor preço a melhor forma de julgamento para aquisição do objeto.*
- 1.8 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A confecção dos adesivos decorre da necessidade de identificar setores administrativos, portas internas dos gabinetes de Vereadores e da existência de paredes de vidro temperado, com risco de colisão de pessoas contra o mesmo. Por sua vez, os demais materiais gráficos serão utilizados para fins também de identificação, porém, dos veículos oficiais.
- 2.2 A empresa contratada deverá executar a confecção e a instalação dos adesivos nos diversos setores administrativos, gabinetes e nos veículos oficiais utilizados para serviços exclusivos da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 2.3. As quantidades de cada objeto estão estipuladas no anexo I, deste Termo de Referência;
- 2.4 Até a presente data não foi publicado pela Administração o Plano de Contratações Anual - PCA - de 2024.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1 A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.
- 3.2 Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC.
- 3.3 O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, existem contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.
- 3.4 Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75 É dispensável a licitação:
(...)



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil e vinte reais e quarenta e um centavos) no caso de outros serviços e compras (valor atualizado por conta do Decreto nº 10.922 de 30 de dezembro de 2021). (Grifamos). (Vide decreto) N°11.871/2023.

3.5 No caso em comento, verifica-se que o objeto da futura contratação recai na Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devido o valor ser inferior ao limite de dispensa, atualizado pelo Decreto nº 10.922 de 30 de dezembro de 2021).

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O conjunto de características dos serviços a serem contratados não têm impacto possível sobre os recursos e os serviços ambientais para a conservação dos ecossistemas.

4.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.3 Esse tipo de fornecimento atende critérios de sustentabilidade e, portanto, deve seguir com rigor as leis e normas

5 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1. Serão exigidas amostras virtual dos trabalhos para eventuais correções antes da confecção do material a ser instalado.

5.2 Para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar, para primeiro contato, o e-mail institucional camarapl@pedroleopoldo.mg.leg.br ou outro meio apontado pela CONTRATADA

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. A entrega dos itens será de forma integral, conforme solicitação do departamento demandante.

9.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, situada à Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro (fundos/entrada pela rampa).

9.3 A garantia do serviço executado e da instalação será de total responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, caso ocorra qualquer incidente.

10 GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A CONTRATANTE, por meio de representantes nomeados, fiscalizará a execução do contrato, não importando essa fiscalização em redução ou supressão da responsabilidade da CONTRATADA por eventual



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas da Câmara Municipal, das quais a CONTRATADA tenha discordado por escrito.

10.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3 Apesar de a estimativa ter sido construída com referência à expectativa de consumo por setor, não existe um cronograma fechado para a entrega dos itens. Assim, a Câmara se obriga a fazer o pedido para a contratada com **antecedência**.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

12.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato no tempo apazado, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14. GESTOR DO CONTRATO

14.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 Os produtos serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.4 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela qualidade dos produtos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16 LIQUIDAÇÃO

16.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

16.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

16.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

16.5 A Administração deverá identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

16.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

18. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

18.5 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

18.6 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

20 FORMA DE FORNECIMENTO

20.1 O fornecimento do objeto não será parcelado.

21 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

22 HABILITAÇÃO JURÍDICA

22.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

22.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

23 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

23.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

23.5 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

23.6 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. 24.7 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva de sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

24 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

24.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

24.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1 Alvará de Funcionamento Municipal da sede da Proponente;

25.2 Caso participem cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

25.5 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

25.6 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

25.8 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1 A servidora responsável da EqPlan verificou o custo estimado da contratação, conforme orçamentos anexos ao ETP. No entanto, a estimativa que embasará a licitação na qualificação de dispensa será providenciada pelo setor de Compras, por meio de cesta de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

26.2 O custo unitário estimado para cada item da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara, a serem informados pelo departamento contábil.

Pedro Leopoldo, 31 de julho de 2024.

Adriana Mara Alves
Equipe de Planejamento