



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº008, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Estabelece normas para a realização de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Conquista Minas Gerais.

A Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Conquista Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº. 1022 de 29 de setembro de 2011,

Versão 01

APROVADA EM: 03/10/2019

RESOLVE:

CAPÍTULO I- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A realização de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Conquista observará o disposto nesta Instrução Normativa – “**IN**”.

Parágrafo único. Estão sujeitas à observância desta **IN** e à utilização obrigatória dos modelos que constam de seu Anexo, as Secretarias e demais órgãos integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Conquista.

Art. 2º Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta realização dos processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Conquista, serão adotados os seguintes modelos e/ou conteúdos, todos constantes do **Anexo** da presente **IN**:

- | |
|---|
| 1. Orientações Básicas para a elaboração e análise de Editais de Licitação; |
| 2. Minutas de Declarações e Atestados comuns a todos os tipos de editais; |
| 3. Minutas de propostas de preços; |
| 4. Minutas de planilhas de custos; |

Parágrafo único. As minutas constantes desta **IN** serão adaptadas e adequadas a cada um dos objetos licitados, bem como aos respectivos termos de referências ou projetos básicos.

CAPÍTULO II- DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Art. 3º. Além do disposto nos artigos constantes da **IN 002/2018** que estabelece normas para contratação de compras e serviços, os **PC**'s destinados à contratação via processo licitatório, utilizando-se ou não do Sistema de Registro de Preços, deverão observar o seguinte:

1.Os processos licitatórios serão conduzidos de acordo com o disposto nos checklists anexados aos **PC**'s pela Supervisão do Departamento de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



2. A Supervisão do Departamento de Licitação procederá à conferência dos documentos que instruem os **PC's** que lhe forem encaminhados em até 02 dias úteis, prorrogáveis por igual período conforme justificativa, para fins de verificação do atendimento ao disposto na **IN 002/2018**, na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, no Decreto Municipal que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços, se for o caso, e demais leis correlatas.

3. Se verificado o desatendimento aos requisitos constantes na **IN 002/2018**, ou qualquer omissão que possa comprometer a elaboração do Edital de Licitação e a adequada condução do certame, a Supervisão do Departamento de Licitação devolverá o **PC**, no prazo de 24 horas após o término do prazo de conferência, para a Supervisão do Departamento de Compras ou para a Secretaria interessada, conforme o caso, para que proceda às adequações necessárias, no prazo de até 02 dias úteis.

4. Após a realização das adequações necessárias no **PC**, a Supervisão do Departamento de Licitação:

I. Definirá a modalidade licitatória a ser adotada, utilizando na hipótese de Sistema de Registro de Preços, necessariamente a modalidade Pregão ou Concorrência Pública;

II. Efetuará o lançamento no Sistema Informatizado do Município e nos autos do **PC** a numeração específica por tipo de modalidade;

III. Elaborará o respectivo Edital, no prazo de até 03 dias úteis, de acordo como disposto no art. 2º desta **IN**.

5. Concluída a elaboração do edital e seus anexos, a Supervisão do Departamento de Licitação encaminhará o Processo Licitatório (**PL**), no prazo de 24 horas, para a Procuradoria Geral do Município, que analisará o edital e seus anexos, nos termos do art. 38 parágrafo único da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações, e emitirá parecer de conformidade da fase interna do **PL** às leis e regulamentos federais e municipais no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1. O Edital será assinado pelo servidor responsável pela sua elaboração e expedição, pelo Pregoeiro ou Presidente da CPL e assinado e aprovado por Assessoria Jurídica da Administração, conforme parágrafo único do art. 38 c/c parágrafo primeiro do art. 40 da lei 8.666/93.

6. Após a elaboração de parecer, a Procuradoria Geral do Município encaminhará o **PL** (Processo Licitatório) para o Setor de Licitações, que encaminhará, no prazo de **24 horas**, para a Unidade de Controle Interno, que emitirá parecer no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por uma única vez, por igual período, devidamente justificado.

6.1. Constatado, pela Procuradoria Geral ou pela Unidade de Controle Interno a necessidade de alteração e correção do edital ou de qualquer outro procedimento pertinente à fase interna, o **PL** retornará ao Setor de Licitações, que no prazo de 03 dias úteis, providenciará as correções necessárias, que serão devidamente certificadas nos autos do **PL** e assinada pela responsável do Setor.

7. A Unidade de Controle Interno encaminhará o **PL** para a Supervisão do Departamento de Licitação, para que esta, no prazo de 24 horas, providencie a publicação do Edital no veículo indicado por lei, obrigando-se ainda a realizar a divulgação e comunicação do Edital nas seguintes formas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- a. Envio por e-mail do Edital a todos os fornecedores cadastrados na Prefeitura, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação;
 - b. Envio do Edital por e-mail a todas as empresas que enviaram orçamentos para fins de cotação de preços da respectiva licitação;
 - c. Publicação do Edital no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Conquista, com a anexação ao **PL** da certificação do servidor responsável pelas publicações nos quadros de avisos.
 - d. Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Conquista;
 - e. Publicação do Edital no diário oficial do Município.
- 7.1. As publicações do tipo Concorrência, Concurso, Tomada de Preços e Leilão, além do disposto no item 7, ocorrerão também no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, exceto quando se tratar de objeto oriundo de transferência voluntária da União, quando, então, também será publicado no Diário Oficial da União.
- 7.2. Os Editais de Credenciamento, além de obedecerem ao disposto no item 7, serão publicados em no mínimo 30 (trinta) dias, contados da data de abertura dos envelopes, na hipótese em que não se realizar Credenciamento aberto durante todo o exercício.
- 7.3. O disposto neste item deverá estar documentalmente comprovado nos autos do Processo Licitatório, ou caso não seja possível o cumprimento integral, que seja devidamente justificado nos autos do **PL**.
8. Havendo solicitação de apresentação de amostras, as mesmas serão analisadas de acordo com o que dispuser o **TR**, bem como através de comissão formalmente instituída.
- 8.1. Durante a realização do certame, se necessário a presença de algum técnico, para fins de esclarecimentos ou análise de documentação técnica, a Supervisão do Departamento de Licitação solicitará a sua presença formalmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da realização do certame.
- 8.2. Na hipótese em que a análise de documentos de propostas/habilitação não puder ser concluída na sessão de abertura do certame ou havendo a necessidade de realização de diligências, o Pregoeiro e sua equipe de apoio ou a Comissão Permanente de Licitação terão o prazo de 03 (três) dias úteis para a conclusão do julgamento, prorrogáveis por igual período, nos casos em que o volume e a complexidade dos documentos assim o exija.
- 8.3. Durante o prazo para a conclusão do julgamento ou durante a realização de diligência, se verificada a necessidade de encaminhamento dos autos do processo licitatório para fins de parecer técnico ou jurídico, a Supervisão do Departamento de Licitação o fará no prazo de 24 horas, para que o emissor do parecer o conclua no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 8.4. **É obrigatória a participação**, nas sessões públicas e nas sessões de análise de documentos e de julgamento, de todos os membros da equipe de apoio e da Comissão Permanente de Licitação, sendo **defeso** ao pregoeiro ou ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação iniciar e concluir qualquer sessão sozinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



8.5. As atas de abertura e julgamento dos processos licitatórios deverão ser lavradas de forma objetiva, clara e precisa, e seguindo a ordem cronológica das ocorrências, devendo conter, no mínimo: data, hora e local da realização do certame, membros da equipe de apoio ou da Comissão Permanente de Licitação presentes, nome de todos os licitantes presentes e dos que apenas enviaram a documentação, ocorrências durante o certame, tais como manifestação dos licitantes, solicitações de esclarecimentos, sugestões, decisões diversas dos condutores do certame, valores da proposta, julgamento das propostas e dos documentos de habilitação e respectiva motivação, confirmação dos itens/lotos e respectivos valores unitários e totais, providências tomadas pelos condutores do certame e respectiva motivação, correções, retificações e ratificações que se mostrarem necessárias, intenção de interposição de recursos, renúncia a prazos recursais, menção a diligências e pareceres etc, e assinatura de todos os presentes.

8.6. Os prazos para interposição de recursos, comunicação, interposição de contrarrazões e julgamento de recursos são os definidos na Lei n. 8.666/93 e na Lei n. 10.520/02.

9. No Sistema de Registro de Preços, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir os seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sem que essas novas propostas prejudiquem o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10. Na hipótese de licitantes que se enquadrem na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, dever-se-á observar o seguinte:

10.1. A comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no respectivo instrumento convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4.2. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no item 10.4.1 acima será



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

10.4.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 10.4.1 ou 10.4.2 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens 10.4.1 ou 10.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.4.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4.5. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo **máximo de cinco minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.5. Além do disposto nos itens anteriores, nas licitações e contratações da Prefeitura Municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

I. Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos **itens** de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II. Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, hipótese em que os empenhos e pagamentos poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

III. Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

10.5.1. O valor licitado por meio do disposto nos incisos acima não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.

10.5.2. Os benefícios referidos no item 10.5 poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

10.5.3. Não se aplica o disposto no item 10.5. quando:

I. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



II. Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Prefeitura de Conquista - MG ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV. A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do item 10.5.

11. Após a conclusão do julgamento do certame, a Supervisão do Departamento de Licitação encaminhará o **PL**, no prazo de 24 horas, para a Procuradoria Geral do Município, que emitirá parecer jurídico final de conformidade do processo licitatório no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado.

12. Após a elaboração de parecer, a Procuradoria Geral do Município encaminhará o **PL** para a Setor de Licitações, que o encaminhará para a Unidade de Controle Interno, que emitirá parecer final, no prazo de **03 (três) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, devidamente justificado.

13. A Unidade de Controle Interno encaminhará o **PL** para a Supervisão do Departamento de Licitação, que no prazo de 24 horas, o fará chegar às mãos do Ordenador de Despesas e, nos casos onde o **PL** se referir à diversas Secretarias, às mãos Secretário Municipal de Administração para a necessária adjudicação/ homologação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

13.1. Constatado, pela Procuradoria Geral ou pela Unidade de Controle Interno, a necessidade de alteração e correção do procedimento da fase externa, se cabível, ou qualquer outra irregularidade ou ilegalidade durante a condução da fase externa, retornará o **PL** para o Setor de Licitações para que:

a. no prazo de até 03 dias úteis realize as devidas correções necessárias, que serão devidamente certificadas nos autos do **PL** e assinada pelo responsável do Setor;

b. no mesmo prazo, se assim entender, retifique a sua decisão, hipótese na qual serão reabertos os prazos para interposição de recursos e contrarrazões;

c. em até 24 horas, encaminhar o **PL** para o Ordenador de Despesas ou para Secretário Municipal de Administração, para fins de revogação ou anulação, se for recomendado no parecer Jurídico ou no parecer da Unidade de controle interno.

14. Após a homologação do certame pela autoridade competente, o **PL** retornará à Supervisão do Departamento de Licitação que:

a. Adotará os procedimentos constantes na Instrução Normativa que regulamentam os processos de compras, licitações e execução de atas e contratos;

b. Homologará o **PL** no sistema informatizado da **PMC**, no prazo de 24 horas, e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



c. Encaminhará o **PL** para a Procuradoria Geral, para a elaboração do respectivo contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente e demais atos subsequentes, no prazo de 05 dias úteis.

14.1. Na hipótese de registro de preços, após a homologação da licitação, a Supervisão do Departamento de Licitação observará, entre outras, as seguintes condições:

I. Será incluído, na respectiva ata, pela **Procuradoria Geral**, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II. O preço registrado ou contratado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Conquista pelo Departamento Jurídico e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato;

III. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

IV. O extrato da ata de registro de preços será publicada na imprensa oficial do Município de Conquista.

14.1.1. O registro a que se refere o **inciso I** acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do seu registro na ata.

14.2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

14.2.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II acima, serão classificados segundo a ordem do último lance/proposta apresentada durante a fase competitiva, em caso de empate.

15. Na hipótese de não homologação do certame, por necessidade de sua revogação ou anulação, a autoridade competente encaminhará o processo licitatório para a Supervisão do Departamento de Licitação, que comunicará a ocorrência aos licitantes, para que, no prazo assinalado na Lei Federal nº 8.666/93 ou na Lei nº 10.520/02, possam se manifestar sobre a possível anulação ou revogação.

16. Ultrapassado o prazo de manifestação dos licitantes, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade competente, para que no prazo de 03 dias úteis, profira a decisão de revogação/anulação, ou, se for o caso, reveja a sua decisão inicial e homologue o certame.

17. Na hipótese de o processo licitatório restar deserto, frustrado ou fracassado, a Supervisão do Departamento de Licitação formulará, no prazo de 02 dias úteis, por despacho de seu titular, termo de encerramento do processo licitatório, explicitando as razões de seu encerramento, encaminhará para o respectivo arquivo e comunicará no mesmo prazo o fato à Secretaria interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



18. A não assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou a não retirada do instrumento equivalente (**EP**) pelo licitante vencedor, no prazo de 03 dias úteis implicará na convocação sucessiva, no mesmo prazo, dos demais licitantes, pela Procuradoria Geral do Município, segundo a ordem de classificação, cumprindo-se o disposto na Lei nº 8.666/93 ou Lei nº 10.520/02, inclusive no tocante à aplicação das sanções previstas no Edital.

19. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após publicação do seu extrato na imprensa oficial e os preços registrados no site da Prefeitura Municipal de Conquista Estado de Minas Gerais.

19.1. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo (s) Ordenador (es) da respectiva Secretaria solicitante ou quando caracterizar demanda comum de diversas secretarias, pelo Secretário Municipal de Administração e RH, e pelo (s) Participante (s) vencedor (s) do certame.

Art.4º. Será agendada no máximo duas sessões de abertura e/ou julgamento de processos licitatórios por dia.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. É de responsabilidade de cada setor por onde tramitarem os **PC's** e **PL** a numeração e a respectiva rubrica dos documentos que forem juntados, sendo vedado encaminhá-lo para outro setor sem a conclusão dessas providências.

Art. 6º Compete ao Setor de Licitações manter em arquivo mensalmente e, enviar à Unidade de Controle Interno os relatórios e instrumentos previstos na IN 008/2003 do TCE/MG, até o décimo quinto dia do exercício subsequente.

Art. 7º Compete ao Setor de Licitações elaborar rol de licitações, nos termos da IN 008/2003 do TCE-MG.

Art. 8º. Todas as funcionalidades do Módulo de Licitações do Sistema Informatizado do Município deverão ser utilizadas na realização dos procedimentos de licitação, de modo que os dados sobre tais procedimentos e os consequentes contratos/Atas possam ser exportados daquele software para todos os campos dos Módulos Licitações e Contratos do SICOM/TCE-MG, evitando-se, assim, o preenchimento manual do SICOM.

Art. 9º. O não cumprimento do disposto nesta **IN** ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Conquista e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

Art. 10. Qualquer alteração após a emissão e juntada dos Pareceres do Departamento Jurídico ou do Controle Interno, ou que se fizer necessária por razão de juntada de documentos ou afins incorretos (pertinentes ou não ao processo em questão), deverá ser anexada e enumerada de forma sequencial no momento de sua constatação, sendo que a não observância será de inteira responsabilidade do Presidente da Comissão Permanente de Licitações ou do Pregoeiro, bem como seus respectivos substitutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Art. 11. Os prazos previstos nesta **IN** contam-se de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei 10.520/2002, e posteriores alterações.

Art. 12. Caberá à Unidade de Controle Interno e à Secretaria Municipal de Administração expedir normas complementares a esta **IN**.

Art. 13. A presente **IN** aplica-se a todas as Secretarias Municipais, indistintamente.

Art. 14. Aplica-se aos procedimentos descritos na presente **IN**, no que couber, o disposto nas seguintes leis federais, sem prejuízo do disposto em outras leis e regulamentos, municipais, estaduais e federais correlatos: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Lei nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000 - LRF; Lei Complementar nº 123/2006; Lei nº 12.462/11; Lei nº 12.232/10; Decretos Municipais que regulamentam o Pregão e o sistema de Registro de Preços – Decreto nº 2.499/2018 que delaga os atos de ordenação de despesas; Lei nº 8.429/92; Lei nº 12.846/13 e Lei Orgânica do Município de Conquista.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Conquista, 03 de Outubro de 2019.

ÂNGELO TIZO RONCOLATO JÚNIOR
Controlador Geral

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2019

MODELOS E INSTRUMENTOS PADRONIZADOS

1-ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE EDITAIS DE LICITAÇÃO;
2-MINUTAS DE DECLARAÇÕES E ATESTADOS COMUNS A TODOS OS TIPOS DE EDITAIS;
3-MINUTAS DE PROPOSTAS DE PREÇOS;
4-MINUTAS DE PLANILHAS DE CUSTOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



1-ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE EDITAIS DE LICITAÇÃO¹

AS PRESENTES ORIENTAÇÕES NÃO ESGOTAM A OBSERVÂNCIA DA INTEGRALIDADE DO DISPOSTO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018/UCI E NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

1. O Edital é a lei interna de licitações públicas e tem por finalidade fixar as condições necessárias a participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e a futura contratação, além de estabelecer determinado elo entre a Administração e os licitantes. Deve ser claro, preciso e fácil de ser consultado.

2. Em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, as exigências editalícias devem ser cumpridas integralmente, ressalvadas aquelas consideradas ilegais. Não é demais afirmar que o sucesso da licitação depende de ato convocatório e anexos bem elaborados.

3. O Edital conterá no preâmbulo:

- número de ordem da licitação em série anual;
- nome do órgão ou entidade contratante e do setor interessado;
- modalidade de licitação (leilão, concorrência, tomada de preços, convite ou pregão);
- regime de execução: empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral;
- tipo da licitação: menor preço, melhor técnica ou técnica e preço;
- menção de que o ato é regido pela Lei nº 8.666/1993, quando a licitação referir-se às modalidades concorrência, tomada de preços ou convite, ou pela Lei nº 10.520/2002, quando se tratar de pregão;
- dia e hora para recebimento da documentação e proposta e de abertura dos envelopes e,

4. Obrigatoriamente, as seguintes condições consideradas essenciais:

- objeto da licitação, com descrição sucinta e clara;
- prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos equivalentes, para execução do contrato e entrega do objeto da licitação;
- local onde poderá ser examinado o projeto básico/termo de referência;
- se há projeto executivo disponível na data da publicação do ato convocatório e o local onde possa ser examinado e adquirido;
- condições de habilitação e forma de apresentação das propostas;

¹Retiradas da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
 - locais, horários e códigos de acesso aos meios de comunicação a distância, em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto;
 - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
 - critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedada a de preços mínimos. ****Preço máximo é o que a Administração está disposta e pode pagar pelo fornecimento de determinado bem, execução de obra ou prestação de serviço.***
 - É vedado o estabelecimento de critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993;
 - critérios de reajuste, ou condições de repactuação de preços, quando for o caso;
 - limites para pagamento de instalação e mobilização, quanto à execução de obras ou prestação de serviços;
 - condições de pagamento, prevendo: prazo de pagamento não superior a trinta dias contados da data final do período de adimplemento de cada item, etapa ou parcela; cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, quando for o caso; critério de compensação financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada item, etapa ou parcela até a data do efetivo pagamento;
 - compensações financeiras e penalidades por eventuais atrasos, descontos ou antecipações de pagamentos;
 - exigência de seguros, quando for o caso.
 - instruções e normas para os recursos previstos nas Lei nº 8.666/1993, no caso de concorrência, tomada de preços ou convite; Lei nº 10.520/2002, quanto a pregão;
 - condições de recebimento do objeto da licitação;
 - sanções para o caso de inadimplemento;
 - outras indicações específicas ou peculiares à licitação.
- 5.** Além das condições essenciais e relevantes, o ato convocatório deve conter os anexos estabelecidos no §2º do art. 40 da Lei 8.666/93, dele fazendo parte integrante:
- projeto básico e/ou executivo, com todas as partes, especificações, desenhos e outros complementos;
 - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
 - minuta do contrato a ser firmado;
 - especificações complementares e normas pertinentes à licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- Cláusulas essenciais que deverão constar na minuta do contrato:
- o objeto e seus elementos característicos;
 - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
 - o preço e as condições de pagamento, os critérios, prazo de vigência e prorrogação/renovação contratual, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
 - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
 - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
 - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
 - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
 - os casos de rescisão;
 - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa motivada por inexecução total ou parcial do contrato;
 - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
 - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
 - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
 - obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - o foro da sede da Administração como competente para dirimir qualquer questão contratual, nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro.
- O reajuste contratual, decorrente das variações inflacionárias, deverá ser concedido após o transcurso do período de 12 (doze) meses do contrato, contados a partir da data para apresentação da proposta.
- Considerando que a contagem do prazo de 12 (doze) meses para a incidência de reajuste, inicia-se a partir da data da apresentação da proposta, a execução do contrato pode ultrapassar o referido período, portanto é imprescindível que em todos os contratos de serviços, não apenas os de serviços continuados, contenha cláusula assegurando o direito ao reajuste com a indicação do índice específico.
- Para os contratos de serviços continuados que envolvam contratação de mão-de-obra, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:
- I. Os preços relacionados aos custos com mão-de-obra (remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários), serão reajustados no mesmo período e percentuais fixados nos acordos ou convenção coletiva de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



II. Para compensar os efeitos das variações inflacionárias, decorridos 12 meses da vigência contratual, contados a partir da data da apresentação da proposta, os preços relacionados aos custos não contemplados nos acordos e convenções coletivas de trabalho, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

III. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar o contrato, a CONTRATADA deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

➤ A previsão para prorrogação da vigência dos contratos de serviços continuados, por igual e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

➤ A vigência dos contratos de serviços contínuos não está adstrita ao exercício financeiro em que o termo contratual foi pactuado, portanto, não existe a necessidade de fixar a vigência dos contratos coincidindo com o ano civil, desde que, tão logo inicie o exercício financeiro subsequente, seja providenciado o apostilamento das respectivas notas de empenho, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS:

➤ É vedado aos agentes públicos estabelecer condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação; ou ainda, preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer exigência impertinente ou irrelevante para o objeto do contrato.

➤ Por mais urgência que se tenha na realização de procedimento licitatório, não se pode admitir que uma fase ultrapasse outra. Ex: envelopes com as propostas não podem ser abertos antes de concluída a fase de habilitação, nos casos de convite, tomada de preços e concorrência; envelope com a documentação não pode ser aberto antes de concluída fase de julgamento das propostas ou de formulação dos lances, no caso de pregão;

➤ O recolhimento prévio de taxas ou emolumentos relativos ao fornecimento do edital e dos elementos constitutivos deve estar limitado ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica. Caso o edital seja disponibilizado na internet, não se deva realizar qualquer cobrança nesse sentido, exceto quando o licitante solicite a impressão do instrumento convocatório à Prefeitura Municipal.

➤ Caso haja a necessidade de atuação técnica subsidiária, deve constar do edital a indicação do corpo técnico designado para tal fim, os limites da respectiva participação no certame e a forma de acesso aos respectivos pareceres técnicos produzidos, nos termos do art. 3º, "caput", e do art. 38, ambos da Lei nº 8.666/1993, dando, portanto, publicidade e transparência à referida situação.

➤ Não incluir nos editais de licitação cláusulas que impeçam a apresentação de documentos via postal.

➤ Não poderá ser autenticada cópia de outra cópia reprográfica, mesmo que autenticada.

➤ Quando for feita a autenticação de cópia por servidor municipal, este deve colocar um carimbo de identificação, com nome completo e matrícula ou número e ano da Portaria de nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- Em observância ao princípio do caráter competitivo, é vedada a fixação de preços mínimos.
- O instrumento convocatório deverá prever que os responsáveis pela licitação poderão fazer correções destinadas a sanar evidentes erros materiais de soma e/ou multiplicação, falta do número do CNPJ (MF) e da inscrição estadual ou municipal ou do endereço completo. Falta de data ou de assinatura e/ou de rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante presente à sessão.
- Fazer constar no edital, que as especificações, orçamentos (planilhas), pareceres, laudos e atos administrativos, deverão indicar o responsável técnico e respectiva inscrição no CREA (art. 14, da Lei nº 5.194/66);
- Inobstante o posicionamento do CREA, permitindo ao mesmo profissional ser o responsável técnico por até 03 (três) pessoas jurídicas, deve-se analisar a questão sob a ótica da ampla competitividade e do sigilo das propostas, princípios norteadores das licitações. Portanto, não será permitido mesmo responsável técnico para mais de uma empresa licitante, visto que teria acesso às propostas concorrentes.
- A subcontratação deve ser prevista expressamente no edital e no contrato, devendo a Administração estabelecer os limites para admiti-la, sendo vedada a subcontratação total do objeto;
- Na hipótese do objeto da contratação ser dividido em itens a admissão de subcontratação deve ser parcial para cada item.
- As exigências quanto às especificações técnicas de determinado produto a ser adquirido devem ser somente aquelas indispensáveis ao atendimento das necessidades específicas da administração em termos de desempenho, durabilidade, funcionalidade e segurança.
- A amostra não poderá ser exigida como condição de habilitação. Isto porque o protótipo presta-se a verificar o objeto da licitação (e não do licitante, como, a princípio, ocorre na habilitação), por isso, apenas pode ser cogitada na fase de julgamento de propostas.
- A orientação predominante no Tribunal de Contas da União (TCU), é de que a exigência de amostra apenas seja efetuada ao licitante provisoriamente primeiro classificado.
- Quando do estabelecimento de prazo para a apresentação da amostra, tomar as devidas cautelas para não estabelecer prazos exíguos, que possam prejudicar a apresentação por parte, principalmente, de empresas de outros Estados, restringindo a competitividade.
- De toda amostra rejeitada, haverá a necessidade de assegurar-se o direito à contraprova, isto é, ao contraditório e ampla defesa do licitante, em vista da previsão constitucional no art. 5º, LV. Sobre essa observação, muito bem recomendou a Decisão 1237/2002 – Plenário, TCU.
- Deverão estar definidos no edital os critérios de aceitabilidade dos preços unitários que compõem os itens, independentemente da forma como se dê o julgamento das propostas, pelo valor global ou por lotes, a fim de que a Administração possa fazer a adequada análise da exequibilidade dos valores apresentados pelo licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- Não podem participar de licitação, de execução de obra ou de prestação de serviços, e do fornecimento de bens a eles necessários, **direta ou indiretamente**:
 - autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsáveis pela licitação.
- Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos fornecimentos, obras e serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. Esse entendimento estende-se aos membros de comissão de licitação, pregoeiros e equipes de apoio.
- É permitido ao autor do projeto a participação em licitação de execução de obra ou prestação de serviços, ou na execução, na qualidade de consultor ou técnico, desde que nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, e exclusivamente a serviço da Administração.
- Em geral, entende-se que o art. 33 da Lei Federal nº 8.666/1993 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

8. DO CREDENCIAMENTO

- Credenciamento de representante legal pode ser exigido em qualquer modalidade licitatória.
- Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas um licitante.
- A falta de credenciamento impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante e, no caso específico de pregão presencial, de participar da etapa de lances verbais, mas não de participar das sessões públicas de abertura dos envelopes.

9. DAS PROPOSTAS

- Com o objetivo de não desclassificar propostas, o ato convocatório pode prever que serão considerados e aceitos para efeito de julgamento os prazos nele exigidos que não estiverem expressamente indicados na proposta.
- Após entrega dos envelopes, independentemente da modalidade de licitação realizada, não cabe aos licitantes desistir das propostas oferecidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, aceito pelos responsáveis pela licitação.
- Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, devendo, ainda, serem considerados fatores sazonais que resultem em variações significativas de preços, bem como quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



➤ A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por fatores sazonais, que ocasionam a oscilação de preços, são fatores previsíveis, portanto, deverão ser considerados pelos licitantes quando da formulação de suas propostas.

8. DA HABILITAÇÃO

➤ A documentação sobre a qualificação técnica e econômica deverá ser a mínima possível, que apenas assegure à Administração que o proponente reúne condições de contratar com o poder público.

➤ **EXCLUSIVAMENTE** significa que nada mais poderá ser exigido além da documentação mencionada nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/1993, a não ser que a exigência refira-se a leis especiais.

➤ Deve ser exigida do licitante comprovação de situação regular e não quitação junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

➤ É vedado exigir, como critério de habilitação, a demonstração concomitante do patrimônio líquido e de capital mínimo, e/ou garantia, conforme disposto no art. 31, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

➤ Contrato de prestação de serviços pode ser aceito como prova de vínculo entre o profissional detentor de acervo técnico com a empresa licitante, nos termos do art. 30, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

➤ Nos termos da jurisprudência do TCU, é irregular a exigência de que os profissionais com certificações requeridas possuam vínculo empregatício com a licitante.

➤ É vedado incluir exigências, em atos convocatórios, no sentido de que as empresas licitantes e/ou contratadas apresentem declaração, emitida pelo fabricante do bem ou serviço licitado, assegurando que possuem plenas condições técnicas para executar os serviços; atestando que são representantes legais e estão autorizados a comercializar os produtos e serviços objeto do certame; informando a condição de garantia e tempo de solução ofertada na proposta do licitante.

➤ A exigência de certificações técnicas não pode ser empregada como critério de habilitação em licitação. (Exemplo: certificação ISO, registro no INPI).

➤ É vedado inserir no edital cláusulas que contrariem o princípio constitucional e legal da igualdade (CF/1988, art. 5º, caput) e o disposto nos arts. 3º, caput, § 1º e inciso I, e 30, § 5º, da Lei nº 8.666/1993, a exemplo da previsão de atribuição de ponto extra aos atestados de capacidade técnica expedidos por outros conselhos.

➤ A exigência de responsabilidade técnica anterior por serviços similares aos licitados deve observar, simultaneamente, os requisitos de relevância técnica e valor significativo em relação ao todo do objeto, definidos no inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

➤ A qualificação exigida pela Lei 8.666/1993 para os membros da equipe técnica responsáveis pelos trabalhos refere-se à experiência profissional, que não necessariamente guarda relação com o tempo de formado, mas pela participação em obra ou serviço de características semelhantes.

➤ É vedado exigir requisitos profissionais com base exclusivamente na formação e no tempo de experiência dos profissionais, salvo quando tais características revelarem-se imprescindíveis à execução do objeto, situação em que, por configurar medida de caráter restritivo, deverá ser tecnicamente justificada de forma expressa e publicamente os motivos das exigências no processo licitatório, assegurando-se de que os parâmetros fixados são necessários, suficientes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



pertinentes ao objeto licitado

➤ Deve ser analisada a conveniência de somatório de quantitativos de atestados nos casos em que a aptidão técnica das empresas puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado, de forma a ampliar o universo de fornecedores ou a competição.

➤ Atestados de capacidade técnica não podem ser exigidos com limitações de:

• **Tempo**- por exemplo, datado dos últimos trezentos e sessenta dias;

• **Época** – exigência de que o objeto tenha sido executado em determinado período, a não ser quando a tecnologia a ser adotada só se tornou disponível a partir do período indicado. Por exemplo, o prédio será construído com parede pré-moldada ou concreto de elevado desempenho, não disponíveis antes;

• **Locais específicos** – exigência de que o objeto tenha sido executado em determinado local. Por exemplo, a compra do bem, execução da obra ou prestação dos serviços tenham sido realizados no Estado de MG;

• **Quantidade** - Por exemplo: no mínimo dois atestados.

➤ A declaração de vistoria tem cabimento, como requisito de habilitação, apenas quando for necessário que os potenciais interessados tenham conhecimento do local e das condições de execução do objeto licitado.

➤ Importa restrição ao caráter competitivo do certame o estabelecimento de prazo por demais exíguo para os licitantes vistoriarem os diversos locais onde os serviços serão executados.

➤ Não é permitido condição editalícia de visita técnica, em uma única data e horário, pois, mesmo na hipótese de não ser ela obrigatória, compromete o caráter competitivo do certame e favorece a formação de acordos prévios entre licitantes, devendo ser incluído no edital, cláusula que estabeleça a responsabilidade do contratado na ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação/serviços;

➤ Não poderá ser exigido que a visita técnica seja realizada por Responsável Técnico da Empresa, detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT), sendo perfeitamente possível que a visita técnica seja realizada por um técnico ou outro profissional contratado pela futura licitante para esse fim específico;

9. DO JULGAMENTO

➤ A abertura dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e as propostas será realizada sempre em sessão pública da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes ao evento .

➤ Durante reunião de abertura dos envelopes, quaisquer intervenções dos representantes legais dos licitantes a respeito dos procedimentos adotados pelos responsáveis pela licitação devem ser registradas na ata respectiva.

➤ Os responsáveis pela licitação e representantes legais dos licitantes presentes ao evento, além de assinarem as atas respectivas, deverão rubricar todos os documentos e as propostas .

➤ Se a licitação não puder ser processada e concluída em uma única sessão, em face de dúvidas surgidas que não possam ser resolvidas de imediato, ou de diligências que devam ser efetuadas, os motivos deverão ser registrados em ata e o prosseguimento da licitação efetivar-se-á em reunião a ser convocada posteriormente.

➤ Em caso de pregão, eventual interrupção dos trabalhos deve ocorrer somente após concluída a fase de lances, de modo a evitar combinação de preços entre os licitantes e prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



para competição.

- Envelopes não abertos, rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão obrigatoriamente em poder da Administração, até nova data marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- Após iniciada a abertura dos envelopes, não são permitidas quaisquer correções de falhas existentes na documentação ou na proposta que possam influir no resultado final da licitação. *Exemplo: alterações da forma de pagamento, dos prazos ou de condição que importe modificação dos termos originais da proposta ou documentos de habilitação apresentados.*
- Quando definido no instrumento convocatório, poderão ser feitas pelos responsáveis pela licitação correções destinadas a sanar evidentes erros materiais de soma e/ou multiplicação, falta do número do CNPJ ou CPF e da inscrição estadual ou municipal ou do endereço completo. Falta de data ou de assinatura e/ou de rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante presente à sessão.
- Indicam a prática e o bom senso que somente após concluído o procedimento licitatório e assinado o contrato, os envelopes não abertos dos licitantes não habilitados para a fase seguinte, ou não classificados, e vice-versa, devem ser-lhe devolvidos devidamente fechados.
- Na iminência de quebra de sigilo das propostas no processo licitatório, em que houver participação simultânea de empresas com mesmo responsável técnico, convergência de endereços e histórico comum entre os sócios, deverá ser aberta diligência para a esclarecimentos dos fatos.
- Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, é recomendável, mesmo que o critério de julgamento seja o “menor preço global”, que os **valores unitários que compõem cada proposta sejam analisados**, de modo a evitar a contratação de uma empresa que tenha apresentado uma proposta global exequível, porém, com preços unitários inexecutáveis ou excessivos. (jogo de planilha)
- Verificada a ocorrência de preços unitários superiores aos praticados no mercado, deve ser negociado com o licitante novos preços condizentes com os praticados no mercado, contudo deve-se agir com razoabilidade diante de cada caso concreto, sendo necessário a certificação de que os preços eventualmente discrepantes não serão objeto de alteração contratual futura.

10. DA PUBLICAÇÃO

- Os editais devem ser publicados:

- **No caso das modalidades leilão, tomada de preços e concorrência:**

- no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, ou ainda quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;
- no Diário Oficial do Estado/DF, quando se tratar respectivamente de licitação feita por órgão ou entidade Estadual/Municipal/DF;
- em sítio eletrônico oficial do Município;
- afixação no quadro de avisos do Município;
- No diário oficial do município, conforme disposto na legislação municipal.

- **No caso da modalidade pregão Presencial e Eletrônico:**

- Publicação de aviso no Diário Oficial da União (recursos federais) ou no Diário Oficial do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Estado (recursos estaduais), nos casos em que o convênio firmado pelo Município assim o exigir.

- No diário oficial do município, conforme disposto na legislação municipal;
- em sítio eletrônico oficial do Município;
- afixação no quadro de avisos do Município;
- na imprensa oficial do Município.
- O Edital deverá ser, obrigatoriamente, divulgado nas seguintes formas:
 - Envio por e-mail do Edital a todos os fornecedores cadastrados na Prefeitura, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação;
 - Envio do Edital para a Associação Comercial e Industrial de Conquista;
 - Envio do Edital por e-mail a todas as empresas que enviaram orçamentos para fins de cotação de preços da respectiva licitação.
- O aviso conterà, no mínimo, a descrição do objeto, a indicação do local, datas e horários em que os interessados poderão ler e obter texto integral do edital, bem como o dia, hora e local em que será realizada em sessão pública do pregão;
- Os prazos de divulgação dos editais são contados da data da última publicação do aviso com o resumo dos editais ou da expedição do convite. Caso o ato convocatório e respectivos anexos não estejam prontos na data da divulgação, prevalecerá a data em que estiverem efetivamente disponíveis aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



**2-MINUTAS DE DECLARAÇÕES E ATESTADOS COMUNS A TODOS OS
TIPOS DE EDITAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc, neste ato representado pelo(s) Senhor(a) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o (a) Senhor(a) NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADOCIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no(a) INSERIR MODALIDADE, sob o nº. XXX /20 XXX, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro/CPL na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA/TOMADA DE PREÇOS/PREGÃO NºXXX/20XX

PROCESSO Nº.XXX/20XX

OBJETO: XXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do Documento de Identidade NºXXXXXXXXXXXX, para participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Data e local

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no(a) INSERIR MODALIDADE, sob o nº XXX/20XX.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.,
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

[Nome do Representante Legal]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.,
DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou
insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por
menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da
Constituição Federal.

Data e local.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

[Nome do Representante legal –

Observação: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA ME
OU EPP**

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço pelo presente instrumento, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal/trabalhista e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa(nome da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital da XXXXXXX nº XXX/20XX, **DECLARA** sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

Conquista/MG,de de 20XX.

(Nome da licitante e assinatura do representante legal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



ATESTADO DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EMITIDOS PELA INTERNET

EU, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (*nome completo do servidor*), matrícula nº **XXXXX**, membro da equipe de apoio nomeado pela Portaria **XXXX** (*nº. da Portaria de nomeação*) e convocado para auxiliar na condução do **XXXXXX** nº. **XXX/20XX**, Processo Licitatório nº. **XXXX**, **ATESTO**, para fins de verificação do preenchimento das condições de credenciamento e/ou habilitação exigidas no edital deste certame, que verifiquei, nos respectivos sítios eletrônicos, todos os documentos emitidos via internet, referentes à (s) licitante(s) abaixo identificada (s) e que estes documentos são originais e legítimos. Os documentos objeto da verificação foram os seguintes:

DOCUMENTO	ENDEREÇO ELETRÔNICO	LICITANTE/CNPJ	SITUAÇÃO

(Pode ser feito um quadro para cada licitante, se o servidor assim quiser)

Por ser verdade, firmo o presente.

Conquista, ____ de _____ de 20XX.

 Assinatura do servidor (membro da equipe de apoio)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA

Declaramos, para o fim de atender ao previsto no Edital e respectivos anexos que compõem o processo na modalidade XXX, sob o nº. XXX/20 XXX, Processo Administrativo nº XXX/20 XXX, que o Sr^(a) representante da Empresa visitou e vistoriou o(s) local(is), onde será(ao) executado(s) os serviços, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Data e local.

Representante Prefeitura Municipal

Representante Legal da Empresa

RT da Empresa

OBS: Uma cópia deste documento deverá permanecer em poder da Prefeitura Municipal de Conquista.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., neste ato representada por REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e respectivos anexos que compõem o processo na modalidade XXX, sob o nº.XXX/20XXX, Processo Administrativo nº. XXX/20XXX.

Data e local.

Representante Legal da Empresa

RT da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS
 NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

(Nota: esse modelo só deve ser mantido se o edital exigí-lo para fins de comprovação de qualificação técnica. Do contrário, retirar.)

NOME DA PESSOA JURÍCA/FÍSICA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ/CPF, ENDEREÇO, etc., DECLARA, perante a Prefeitura Municipal de Conquista, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório na modalidade XXX, sob o nº.XXX/20XXX, quais sejam: Instalações físicas, Equipamentos/ máquinas/ veículos, Mão de obra qualificada, necessários para execução do objeto. ***(listar o exigido no edital)***

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas no Edital e respectivos anexos que compõem o processo licitatório.

3. Compromete-se, ainda, que no momento da assinatura do respectivo Termo de Contrato ou instrumento equivalente a apresentar a comprovação documental de posse/propriedade ou disponibilidade da estrutura e dos recursos acima listados.

Data e local.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

[Nome do Representante legal –



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



3-MINUTAS DE PROPOSTAS DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA COMERCIAL PARA BENS/PRODUTOS - MODELO PARA ITEM

PROPOSTA COMERCIAL XXXXXXXXXXXX Nº xxxx/20XX								
RAZÃO SOCIAL:								
CNPJ:								
ENDEREÇO:								
TELEFONE/FAX:								
E MAIL:								
NOME DO REP. LEGAL:								
IDENTIDADE DO REP. LEGAL:								
CPF DO REPRES. LEGAL:								
NOME BANCO:								
AGÊNCIA:								
CONTA CORRENTE:								
ITEM	PRODUTO	MARCA/ MODELO		UM	QTD	VALOR UNIT.		VALOR TOTAL
VALOR TOTAL								
RELACIONAR ABAIXO OS ITENS QUE POSSUEM PRAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA								
ITEM	PRODUTO			PRAZO DE GARANTIA		ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA								
PRAZO DE ENTREGA								
LOCAL DE ENTREGA								
<i>Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo XX do Edital.</i>								
<i>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.</i>								
<i>Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.</i>								

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



PROPOSTA COMERCIAL PARA BENS/PRODUTOS - MODELO PARA LOTE ÚNICO

PROPOSTA COMERCIAL XXXXXXXXXX Nº xxxx/20XX						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE/FAX:						
E MAIL:						
NOME DO REP. LEGAL:						
IDENTIDADE DO REP. LEGAL:						
CPF DO REPRES. LEGAL:						
NOME BANCO:						
AGÊNCIA:						
CONTA CORRENTE:						
LOTE ÚNICO						
ITEM	PRODUTO	MARCA/ MODELO	UM	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL LOTE						
RELACIONAR ABAIXO OS ITENS QUE POSSUEM PRAZO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA						
ITEM	PRODUTO	PRAZO DE GARANTIA		ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA						
PRAZO DE ENTREGA						
LOCAL DE ENTREGA						
<i>Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo XX do Edital</i>						
<i>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.</i>						
<i>Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.</i>						

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA COMERCIAL PARA BENS/PRODUTOS- MODELO PARA MAIS DE UM LOTE

PROPOSTA COMERCIAL XXXXXXXXXXXX Nº xxxx/20XX						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE/E-MAIL						
NOME DO REP. LEGAL:						
IDENTIDADE DO REP.						
CPF DO REPRES. LEGAL:						
NOME BANCO:						
AGÊNCIA:						
CONTA CORRENTE:						
LOTE 1						
ITEM	PRODUTO	MARCA/ MODELO	UM	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 2						
ITEM	PRODUTO	MARCA/ MODELO	UM	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL DO LOTE						
SOMA TOTAL TODOS LOTES						
RELACIONAR ABAIXO OS ITENS QUE POSSUEM PRAZO DE GARANTIA E ASSIST. TÉCNICA						
ITEM	PRODUTO	PRAZO DE GARANTIA		ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA						
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA						
<i>Declaro que serão atendidas todas as condições estabelecidas no Anexo I do Edital.</i>						
<i>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.</i>						
<i>Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.</i>						

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO XXXXXXXXXXXX Nº xxxx/20XX				
RAZÃO SOCIAL				
CNPJ				
ENDEREÇO				
TELEFONE/FAX				
E MAIL:				
NOME DO REPRES. LEGAL				
IDENTIDADE DO REPRES. LEGAL				
CPF DO REPRES. LEGAL				
NOME BANCO				
AGÊNCIA				
CONTA CORRENTE				
OBJETO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



DURAÇÃO DO CONTRATO (MESES)	
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Conforme Minuta do Contrato)	
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	
LOCAL DE EXECUÇÃO	
<i>Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I do Edital.</i>	
<i>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.</i>	
<i>Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.</i>	

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



4-MINUTAS DE PLANILHAS DE CUSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS/PRODUTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	/20	DATA:	
MODALIDADE: Nº	/20	PRODUTO:	
1.CUSTO LÍQUIDO DA MERCADORIA	R\$	%	
<i>Custo Unitário da Mercadoria (NotaFiscal)</i>			
<i>IPi</i>			
<i>Crédito de ICMS</i>		0,00%	
<i>Frete</i>		0,00%	
<i>Outros</i>			
Custo Líquido da Mercadoria	0,00		
2.CUSTO DE COMERCIALIZAÇÃO	R\$	%	
<i>2.1 Impostos e Contribuições</i>		0,00%	
<i>2.1.1 ICMS</i>			
<i>2.1.2 PIS</i>			
<i>2.1.3 COFINS</i>			
<i>2.1.4 CPMF</i>		0,00%	
<i>2.2 . Outros</i>			
Total dos Custos de Comercialização		0,00%	
3.LUCRO DESEJADO	R\$	%	
4.CUSTOS FIXOS	R\$	%	
4.1 REMUNERAÇÕES	0,00		
<i>Salários</i>			
<i>Outras Remunerações</i>			
4.2 ENCARGOS SOCIAIS	0,00		
<i>INSS</i>		11,00%	
<i>FGTS</i>		8,00%	
<i>Vale Transporte</i>			
<i>13º Salário</i>		8,33%	
<i>Férias</i>		2,78%	
4.3 BENEFÍCIOS SOCIAIS	0,00		
<i>PlanoSaúde</i>			
<i>Alimentação-Vale-refeição</i>			
<i>Outros</i>			
TOTAL MÃO-DE-OBRA INDIRETA	0,00		
4.4.DESPESAS ADMINISTRATIVAS	0,00		
<i>Aluguel</i>	0,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Tarifas		
TOTAL	0,00	
CÁLCULO DO PREÇO DE VENDA		
	R\$	%
1.CUSTO LÍQUIDO DA MERCADORIA	0,00	
2.CUSTO DE COMERCIALIZAÇÃO		0,00%
3.LUCRO DESEJADO		0,00%
4.CUSTO FIXO		
Somados Percentuais		
5.CÁLCULO		
PREÇO DE VENDA	#DIV/0!	

(*) A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha de acordo com o seu ramo de atividade e características do produto, devendo ser informados todos os custos considerados na formação de seu preço.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/SERVIÇOS***Nota explicativa: adaptar às características do serviço contratado, no que couber.*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	/20	DATA:
MODALIDADE:	Nº	/20

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº. de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da Unidade de medida)

Parte A: Mão-de-obra*Nota 1: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.*

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (R\$)	
3	Categoria Profissional (Vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (Dia/Mês/Ano)	

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	
1.2	Adicional de Periculosidade	
1.3	Adicional Insalubridade	
1.4	Adicional Noturno	
1.5	Hora Noturna Adicional	
1.6	Adicional de Hora Extra	
1.7	Intervalo Intrajornada	
1.8	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários*Nota 1: O valor deverá ser o custo real do insumo (descontado eventualmente pago pelo empregador).*

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	Transporte	
2.2	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, Etc.)	
2.3	Assistência Médica e Familiar	
2.4	Auxílio Creche	
2.5	Seguro de Vida	
2.6	Auxílio Funeral	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



2.7	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	
2.8	Auxilio Invalidez	
2.9	Auxilio Funeral	
2.10	PPR(Programa de Participação Resultados)	
2.11	Outros(Especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Módulo3:Insumos Diversos

Nota:Valores Mensais por empregado

3	Insumos Diversos	Quantitativos			
		Periodicidade	Quant.Mês	R\$Un.	R\$Mês
3.1	Uniformes				
	Calça	Semestral			
	Camisa	Semestral			
	Boné	Semestral			
3.2	Materiais				
3.3	Equipamentos				
	Botina	Semestral			
	Meia	Quadrimestral			
	Luva	Mensal			
3.4	Outros (Especificar)				
Total de Insumos Diversos					

Módulo4:Encargos Sociais eTrabalhistas

Submódulo4.1:Encargos Previdenciários e FGTS

Nota1:Percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são os estabelecidos pela legislação vigente.

Nota2:Percentuais incidentes sobre a remuneração.

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	ValorR\$
4.1.1	INSS		
4.1.2	SESI OU SESC		
4.1.3	SENAI OU SENAC		
4.1.4	INCRA		
4.1.5	Salário Educação		
4.1.6	FGTS		
4.1.7	Seguro Acidente Trabalho		
4.1.8	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2: 13ºSalário e Adicional de Férias

4.2	13ºSalário e Adicional de Férias	ValorR\$
4.2.1	13º. Salário	
4.2.2	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
4.2.3	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13ºSalário e Adicional de Férias	
Total		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	ValorR\$
4.3.1	Afastamento Maternidade	
4.3.2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	ValorR\$
4.4.1	Aviso Prévio Indenizado	
4.4.2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.3	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.4	Aviso prévio trabalhado	
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
4.4.6	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	ValorR\$
4.5.1	Férias	
4.5.2	Ausência por doença	
4.5.3	Licença paternidade	
4.5.4	Ausências legais	
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho	
4.5.6	Outros (Especificar)	
SUBTOTAL		
4.5.7	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
Total		

Quadro Resumo - Módulo 4.6: Encargos Sociais e Trabalhistas

4.6	Encargos Sociais e Trabalhistas	ValorR\$
4.6.1	13º Salário + Adicional de férias	
4.6.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.6.3	Afastamento Maternidade	
4.6.4	Custo de Rescisão	
4.6.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6.6	Outros (Especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	ValorR\$
5.1	Custos Indiretos, (Despesas Administrativas)		
5.2	Tributos		
	COFINS		
	PIS		
	ISSQN		
	Outros Tributos (Especificar)		
5.3	Lucro		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Total			
--------------	--	--	--

ParteB:Quadro Resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		ValorR\$
1	Módulo1-Composição da Remuneração	
2	Módulo2-Benefícios Mensais e Diários	
3	Módulo3-Insumos Diversos(Uniformes, Materiais e outros)	
4	Módulo4-Encargos Sociais eTrabalhistas	
Subtotal(A+B+C+D)		
5	Módulo5-Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
ValorTotal por Empregado		

ParteC:Quadro Resumo- Valor Mensal do Serviço

Tipo de Serviço(A)	Valor Proposto/ Emp.(B)	Quant. Emp./Posto (C)	Valor Proposto/ Posto(D) =(B)x(C)	Quant. Postos (E)	ValorTotal Serviço(F) = (D)x(E)
	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal do Serviço					

ParteD: Quadro Demonstrativo- Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor(R\$)
1	Valor Mensal do Serviço	R\$
2	Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x N°. Meses Contrato)	R\$

(*) A licitante vencedora deverá ajustar a sua planilha de acordo com o seu ramo de atividade, devendo ser informados todos os custos considerados na formação de seu preço.