**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Neste documento formalizo a demanda constante no Termo de Referência anexo.

**Determino** a juntada deste documento, do Estudo Técnico Preliminar – ETP –, Termo de Referência – TR –, bem como os documentos que advirem em pasta próprio para formação de processo administrativo.

Após, **determino** o encaminhamento dos autos ao Departamento de Licitações, para realização da estimativa da despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei nº. 14.133/2021.

Santo Antônio do Grama, 01 de dezembro de 2023.

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária de Administração**

**REGINA CLAUDIA SILVA AZEVEDO**

**Secretária de Assistência Social**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1.DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1 O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações com o intuito de disciplinar a contratação de empresas que prestem serviços funerários completos, para atender as demandas da secretaria de administração municipal da prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG.

 1.2 A presente pesquisa técnica preliminar tem por objetivo subsidiar o processo de licitação destinado à contratação de serviços funerários voltados às famílias em situação de vulnerabilidade social. A realização de uma licitação nesse âmbito não apenas atende às diretrizes legais que regem os processos licitatórios, mas também busca garantir o acesso digno e equitativo aos serviços fúnebres por parte das camadas mais fragilizadas da sociedade.

1.3 A demanda por serviços funerários destinados a famílias em situação de vulnerabilidade social reflete uma realidade complexa e sensível, que demanda atenção especial por parte do poder público.

1.3.1 **Características das Famílias em Vulnerabilidade Social**: Famílias em situação de vulnerabilidade social frequentemente enfrentam desafios acentuados, como a precariedade nas condições habitacionais, baixa renda, falta de acesso a serviços básicos e, muitas vezes, a ausência de redes de apoio social. A análise dessas características permite identificar a necessidade de uma abordagem humanizada e acessível na prestação dos serviços funerários.

1.3.2 **Aspectos Culturais e Religiosos:** Considerando a diversidade cultural e religiosa presente em nossa sociedade, é crucial compreender as diferentes práticas e rituais associados ao luto e aos funerais.

1.3.3 **Acessibilidade Financeira:** A questão da acessibilidade financeira revela-se central na contratação desses serviços. Famílias em vulnerabilidade social muitas vezes não têm condições de arcar com custos elevados, tornando imperativo que a licitação estabeleça parâmetros que propiciem preços acessíveis sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

 2.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

2.2 A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada e em dias úteis, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

2.3 Os produtos/materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência e do edital.

 2.4 Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

2.5 É vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas estipuladas nos pedidos de compras.

2.6 Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

 **3.1** A estimativa das quantidades, estão como base em contrato anteriores, e estimativa de gastos realizados pelos exercícios anteriores, estabelecendo um valor de referência para a licitação, garantindo que o contrato a ser firmado seja vantajoso para a administração pública e atenda adequadamente às necessidades da população.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 01 | 40 | UN | URNA MORTUARIA - ADULTO - COM06 ALÇAS, INVERNIZADA E FORRADACOM BABADO. |  |  |
| 02 | 05 | UN | URNA MORTUARIA - INFANTILMEDINDO 1,20 CM COM 04 ALÇAS,INVERNIZADA E FORRADA COMBABADO. |  |  |
| 03 | 05 | UN | URNA MORTUARIA – INFANTILMEDIDNO 1,20 CM COM 04 ALÇAS,INVERNIZADA E FORRADA COMBABADO. |  |  |
| 04 | 200 | UN | VELA DE CERA 3X30 CM PARAACOMPANHAMENTO EM VELORIO. |  |  |
| 05 | 50 | UN | VÉU NA COR BRANCA PARACOBERTURA DE URNA. |  |  |
| 06 | 50 | UN | ORNAMENTAÇÃO DO CORPO COMFLORES ARTIFICIAIS. |  |  |
| 07 | 50 | UN | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPREPARO DO CORPO. |  |  |
| 08 | 4000 | KM | KM RODADO PARA TRANSLADO DOCORPO COM VEICULO APROPIADO,CONTADO A PARTIR DA SEDE DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DOGRAMA. |  |  |
| 09 | 25 | UN | COROA DE FLORES. |  |  |

**4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Considerando que o ETP é o documento que se destina a demonstrar a real necessidade das contratações, analisar sua viabilidade técnica e construir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, entende-se que o ETP visa evidenciar os esforços realizados frente ao problema a ser resolvido, com o levantamento das informações necessárias e avaliação das soluções disponíveis no mercado.

4.2 A pesquisa de preços apresentada se trata de pesquisa preliminar, devendo ser atualizada no momento da confecção do Termo de Referência. Para que se consubstancie em estimativa de mercado o mais real possível. O valor estimado para a solução prevista é de R$135.000,00 (cento e trinta cinco mil reais).

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1 Constata-se que a solução mais adequada ao atendimento das necessidades é aquisição de serviços funerários por meio do Pregão Presencial. A escolha por este processo licitatório se dá pelas características do objeto e enquadram-se na classificação de bens comuns. Será adotado o MENOR valor por item.

**6.JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1 O objeto ora em debate é composto por itens divisíveis, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Por isso, o critério de adjudicação será por menor preço por item. A divisão do objeto por itens com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

6.2 A adjudicação do Pregão, visa propiciar a ampla participação de licitantes mostra-se vantajosa porque, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam os licitantes vencedores fazê-lo com relação a itens.

6.3 O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala

**7. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

7.1 Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente da Prefeitura Municipal, será realizada a licitação através de Pregão Presencial.

7.2 Após a homologação da licitação e posteriormente assinadas as Atas de Registro de Preços os itens licitados poderão ser adquiridos.

7.3 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

**8.VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS A VIABILIDADE da contratação pretendida.

Santo Antônio do Grama, 01 dezembro de 2023.

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária de Administração**

**REGINA CLAUDIA SILVA AZEVEDO**

**Secretária de Assistência Social**

**DESPACHO**

Após, **determino** a elaboração do Termo de Referência – TR – (inciso XXIII do art. 6º c/c § 1º do art. 40 da Lei nº. 14.133/2021).

Santo Antônio do Grama, 04 dezembro de 2023.

**LETICIA MARIA TEIXEIRA PEREIRA**

**Agente de Contratação**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**1. Da definição do objeto**

1.1 O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações com o intuito de disciplinar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários, voltados a atender às famílias em situação de vulnerabilidade social do Municipio de Santo Antônio Do Grama, Estado de Minas Gerais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 01 | 40 | UN | URNA MORTUARIA - ADULTO - COM06 ALÇAS, INVERNIZADA E FORRADACOM BABADO. |  |  |
| 02 | 05 | UN | URNA MORTUARIA - INFANTILMEDINDO 1,20 CM COM 04 ALÇAS,INVERNIZADA E FORRADA COMBABADO. |  |  |
| 03 | 05 | UN | URNA MORTUARIA – INFANTILMEDIDNO 1,20 CM COM 04 ALÇAS,INVERNIZADA E FORRADA COMBABADO. |  |  |
| 04 | 200 | UN | VELA DE CERA 3X30 CM PARAACOMPANHAMENTO EM VELORIO. |  |  |
| 05 | 50 | UN | VÉU NA COR BRANCA PARACOBERTURA DE URNA. |  |  |
| 06 | 50 | UN | ORNAMENTAÇÃO DO CORPO COMFLORES ARTIFICIAIS. |  |  |
| 07 | 50 | UN | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPREPARO DO CORPO. |  |  |
| 08 | 4000 | KM | KM RODADO PARA TRANSLADO DOCORPO COM VEICULO APROPIADO,CONTADO A PARTIR DA SEDE DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DOGRAMA. |  |  |
| 09 | 25 | UN | COROA DE FLORES. |  |  |

1.2. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. Da Justificativa**

2.1. A realização de Processo Licitatório para futura prestação dos Serviços deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade de atender ás famílias que se encontram em vulnerabilidade social do Município.

2.2 O contexto social em que vivemos revela a existência de grupos populacionais em condições de vulnerabilidade, os quais muitas vezes enfrentam dificuldades adicionais ao lidar com questões sensíveis, como a perda de entes queridos. Diante desse cenário, a oferta de serviços funerários acessíveis e de qualidade torna-se essencial não apenas como uma prestação de serviço público, mas como uma expressão tangível do compromisso do poder público em promover a dignidade humana e mitigar as desigualdades sociais.

**3. Da descrição da solução como um todo**

3.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.2 A solução proposta para a contratação dos serviços funerários destinados às famílias em vulnerabilidade social no município é caracterizada por uma abordagem integrada, humanizada e sustentável. Essa solução busca atender de forma abrangente às necessidades específicas da comunidade, assegurando um serviço digno, eficiente e alinhado aos princípios éticos e ambientais.

 3.3 A empresa selecionada para a prestação dos serviços deverá oferecer um conjunto completo de opções funerárias, incluindo transporte, acondicionamento, preparação do corpo, cerimônias fúnebres e sepultamento, de acordo com as preferências e tradições das famílias atendidas. A diversidade de planos e serviços disponíveis permite uma personalização adequada às diferentes demandas, promovendo um acolhimento compassivo em momentos delicados.

**4.Do Pagamento**

4.1. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria e nota fiscal conforme especificações constantes neste termo de referência.

4.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

4.3. Somente serão efetuados os pagamentos, às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.

4.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação.

**5.HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

5.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3. 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;

5.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

5.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

**6. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

6.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

6.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

6.5. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

6.7. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

**8.6. Habilitação econômico-financeira**

8.6.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme a seguir:

8.6.1.1. O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.1.2. O balanço patrimonial deverá ser acompanhado de declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos previsto;

8.6.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**8.7. Habilitação por declaração**

8.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.11.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.11.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

**9. Do modelo de gestão do contrato administrativo**

9.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

9.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

9.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

9.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

9.6. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

9.7. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

9.9. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

9.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

9.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10. Dos critérios de medição e de pagamento**

10.1. O pagamento será mensalmente e em até 30 trinta dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

10.2. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos bens nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo: obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

10.4 O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

10.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

10.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o 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.

10.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.9. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

10.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento poderá ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

**11. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

11.1. A estimativa do valor da contratação administrativa é de R$135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).

**12. Da adequação orçamentária**

12.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.

**13. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**

13.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Santo Antônio do Grama, 04 de dezembro de 2023.

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária de Administração**

**REGINA CLAUDIA SILVA AZEVEDO**

**Secretária de Assistência Social**