



MANDIRITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL

MODELO

**PROCESSO DE COMPRAS E LICITAÇÕES CONFORME A LEI FEDERAL N.º 14.133/2021 E
DECRETO MUNICIPAL N.º 1216/2023**

Disponível no site do Município pelo link: <https://www.mandirituba.pr.gov.br/portal-da-transparencia/outras-informacoes/demais-publicacoes>



Secretária Municipal de Administração
Geovana Maria Cordeiro

Diretor do Departamento de Compras e Licitações
Elton Da Cruz

Agentes de Contratação
Carla Lima
Michael Cruz
Roberto Pereira
Gisele Kimiecik



OFÍCIO N.º XXXXXX

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Secretaria Requisitante: (Ex: Secretaria de Administração)

Responsável pela Demanda: ("Gestor" responsável pela pasta)

Matrícula n.º: (n.º da matrícula do gestor acima)

OBJETO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO: Aquisição ou Prestação de Serviços de ou Registro de Preço para futura e eventual aquisição ou prestação de serviços de.....

1. Plano de Contratações Anual: (Se a opção selecionada for **SIM**, o preenchimento abaixo segue sem necessidade de justificativa e se a opção for **NÃO**, é necessário juntar o documento de inclusão de demanda solicitado pelo secretário da pasta e autorizado pelo Prefeito)

() Sim

() Não

2. Justificativa da necessidade da contratação e da solução:

(Apresentar de forma sucinta a justificativa da necessidade da contratação)

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Item	Material/Serviço	Unidade	Quantidade

4. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual:

(Informar a data prevista para assinatura do contrato ata / aquisição)

5. Dados Orçamentários: Usar informação conforme explicação no subitem 5.1

Cód.	Elemento de despesa	Fonte	Valor Bloqueio
43	3.3.90.30.00	0000	R\$

5.1 – Referente ao item 5. Se for Contrato/Compra Parcela Única deverão ser preenchidos todos os campos do quadro acima; se for ATA: deverão ser preenchidos somente as 3 (três) primeiras colunas do quadro acima.

5.2 – Contrato é todo acordo de vontades, firmado livremente pelas partes (PF ou PJ) e a Administração Pública, para criar obrigações e direitos recíprocos. Esse modo "GERA" compromisso de aquisição independente da demanda.

5.3 - Ata de Registro de Preços é o documento no qual se formaliza a vinculação do licitante vencedor ao preço e demais condições registradas. Esse modo "NÃO GERA" compromisso efetivo de aquisição, vai ser solicitado conforme a demanda.



6. Indicação do(s) membro(s) da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização:

Membros equipe planejamento: (Indicar os responsáveis pela elaboração do ETP, TR e MR)

Fiscal: (Indicar um fiscal dentre os nomes da portaria de fiscais para fiscalização desta contratação)

Fiscal Substituto: (Indicar um fiscal substituto dentre os nomes da portaria de fiscais para fiscalização desta contratação na ausência do fiscal)

Mandirituba, data, mês e ano.

Nome XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário (a) Municipal de
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





**SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE DEMANDA NÃO PREVISTA
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – 202X**

A Secretaria Municipal de xxxxxx, neste ato representado por seu Secretário (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CPF: XXX.***.***-XX, no uso de suas atribuições e considerando as disposições legais previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como, o Decreto Municipal n.º 1.216/2023 – Regulamenta a Lei 14133/2021, vem SOLICITAR a INCLUSÃO de demanda não prevista no Plano de Contratações Anual – 202X, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia XX/XX/XXXX, edição XXXXXX, conforme especificações abaixo:

DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO: (Colocar a descrição suscinta do objeto a ser contratado)									
Justificativa Suscinta: (Colocar a justificativa simplificada do objeto e o porquê não está incluído no PCA)									
Item	(Elemento da despesa)	Especificação	Und	Quant	Estimativa de valor unitário	Estimativa valor total	Grau de Prioridade	Data Prevista	Vinculação com outro item
01	3.3.90.30	Descrever a especificação simplificada do item			R\$	R\$	Baixo Médio ou Alto	Data prevista da contratação	Sim ou Não
Valor total:						R\$			

Mandirituba, xx de xxxx de 202X

Nome do Secretário
CPF: XXX.***.***-XX
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

AUTORIZADO
Nome do Prefeito
CPF: XXX.***.***-XX



SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

LEI 14.133/2021

Art 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;



IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.





MINUTA DE ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

1.2. Área solicitante: (Ex: **Secretaria de Administração**)

1.3. Responsável: ("**Gestor**" responsável pela pasta)

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / OBJETO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 18, inc I, § 2º e 3º da Lei 14.133/2021)

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA SOLUÇÃO

Comentários: Quais são os benefícios que se pretende alcançar com a contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021)

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. (Art. 18 § 1º, IV da Lei 14.133/2021)

Comentários: Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 21 da Lei 14.133/2021)

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.



Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada.

Solução 1 – Descrição completa e Preço Estimado

Solução 2 – Descrição completa e Preço Estimado

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. (Art. 18 § 1º, VI da Lei 14.133/2021)

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros do Decreto Municipal. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 18 § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

A licitação será realizada por item, considerando que o objeto é divisível, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Ou apresenta a justificativa no caso de agrupamento de itens.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação. (QUANDO COUBER)

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PCA - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL)

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 18 § 1º da Lei 14.133/2021)

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Comentários: Se a Administração possui o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PCA e o devido alinhamento com o planejamento realizado.



Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de 202X, e está previsto no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do Município.

Contudo, alguns itens estão ausentes dessa previsão, sendo eles autorizados através do documento de solicitação de demanda não prevista.

No momento esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, no entanto autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 18 § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 18 § 1º, X da Lei 14.133/2021)

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. (exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores)

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Art. 18 § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

15. LEVANTAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO/MATRIZ DE RISCO

Fundamentação: Art. 6º inciso XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou



tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO/PARECER CONCLUSIVO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 18 § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Equipe de Planejamento:

Informar os responsáveis pelo ETP

Mandirituba, data, mês e ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração do ETP)
Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Aprovado por: (indicar o(s) Gestor(es) responsável(is) pela aprovação do ETP)
Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital Diretor Geral da Secretaria Requisitante



ANÁLISE (MAPA) DE RISCOS

Risco 1 – Planejamento Insuficiente			
Impacto do risco 1 -			
FASE DE ANÁLISE			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
Fase	<input type="checkbox"/> Planejamento <input type="checkbox"/> Seleção do fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual		
ID	Ação Preventiva	Responsável	Alocado para
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	Compras e Licitações	Administração
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	Compras e Licitações	Administração
Risco 2 – Restrição à Competitividade			
Impacto do risco 2 -			
FASE DE ANÁLISE			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
ID	Ação Preventiva	Responsável	Alocado para
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo	Secretaria requisitante	Administração
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto	Secretaria requisitante	Administração
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto	Compras e Licitações	Administração
ID	Ação de Contingência	Responsável	Alocado para
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto	Compras e Licitações	Administração
Risco 3 – Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA			
Impacto do risco 3 - Desperdício de recurso público			
FASE DE ANÁLISE			
<input type="checkbox"/> Planejamento de Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
ID	Ação Preventiva	Responsável	Alocado para
1.	Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos.	Gestor de Contratos	Administração



ID	Ação de Contingência	Responsável	Alocado para
1.	Aplicação de sanções previstas no contrato.	Gestor de Contratos	Administração
Risco 4 - Atrasos do início da execução contratual			
Impacto do risco 4 - Atrasos para início da execução do objeto da licitação			
FASE DE ANÁLISE			
() Planejamento de Contratação () Seleção do fornecedor (X) Gestão do Contrato			
Probabilidade	() Baixa () Média () Alta		
ID	Ação Preventiva	Responsável	Alocado para
1.	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.	Fiscal de Contrato	Administração
ID	Ação de Contingência	Responsável	Alocado para
1.			
Risco 5 - Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade			
Impacto do risco 5 - A solução não atende as necessidades do órgão			
FASE DE ANÁLISE			
() Planejamento de Contratação () Seleção do fornecedor (X) Gestão do Contrato			
Probabilidade	() Baixa () Média () Alta		
ID	Ação Preventiva	Responsável	Alocado para
1.	Definir claramente os requisitos	Gestor de Contrato	Administração
ID	Ação de Contingência	Responsável	Alocado para
1.	Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; Realizar diligência e inspeção técnicas		
Risco 6 -			
Impacto do risco 6 -			
FASE DE ANÁLISE			
() Planejamento de Contratação () Seleção do fornecedor () Gestão do Contrato			
Probabilidade	() Baixa () Média () Alta		
ID	Ação Preventiva	Responsável	Alocado para
1.			
ID	Ação de Contingência	Responsável	Alocado para
1.			

Mandirituba, data, mês e ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração da Matriz de riscos)
Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação. O TR foi regulamentado, em conformidade com a nova lei de licitações e contratos.

Adaptar, conforme os modelos padronizados de acordo com o tipo de objeto.





TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ...

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “a”

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **OU** Aquisição de **(DESCREVER OBJETO DA LICITAÇÃO DE FORMA GENÉRICA)** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT (https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				
3				
...				

Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal que trata dos referidos bens, sendo caracterizados como comuns.

1.3. A presente contratação será firmada por meio de Ata de Registro de Preço, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Na forma do dispositivo legal acima citado, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso se trate de fornecimento contínuo. **(CASO NÃO SE TRATE DE FORNECIMENTO CONTÍNUO DEVERÁ SER RETIRADO O ITEM 1.3.1)**

1.4. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz. É importante ressaltar que a gestão de atas de registro de preços requer conhecimento especializado em procedimentos licitatórios, legislação específica e habilidades administrativas para garantir a transparência, legalidade e economicidade nas contratações públicas. Sem um corpo técnico adequado, o risco de erros e irregularidades aumenta significativamente, o que pode resultar em prejuízos financeiros e danos ao erário, seja o condutor ou eventual município que venha a aderir. Além disso, a falta de mão de obra suficiente também pode comprometer a capacidade do órgão em realizar as atividades operacionais necessárias para a gestão das atas de registro de preços, tais como a elaboração dos editais, a condução dos processos licitatórios, a fiscalização dos contratos e o



acompanhamento dos fornecedores. Sem uma equipe suficiente, é improvável que essas tarefas sejam executadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos, o que pode gerar atrasos, falhas na prestação dos serviços e até mesmo a suspensão das atividades. Portanto, diante da escassez de estrutura física e administrativa que permite uma gestão conjunta de atos necessários, é prudente e responsável não aceitar a adesão de outros municípios às atas de registro de preços realizadas pelo Município de Mandirituba, a fim de evitar potenciais problemas e garantir a lisura e a eficiência dos processos de contratação pública. É fundamental que o órgão responsável pela gestão das atas de registro de preços tenha condições adequadas de pessoal para desempenhar suas funções de forma adequada e atender às demandas de forma satisfatória. **(VERIFICAR COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SE SERÁ VEDADA A ADESÃO, CASO SIM DEIXA ESTE ITEM, CASO NÃO, SUPRIME ESSE ITEM)**

OU

1.5. A presente contratação será firmada por meio de Contrato, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, na forma dos artigos 105 e 106, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. Na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

1.5.2. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar;

OU

1.6. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021. **(O PRESENTE SE APLICA APENAS EM CASO DE DISPENSA POR EMERGÊNCIA)**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de **202X**, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do Município.

E/OU

2.3. Contudo, alguns itens estão ausentes dessa previsão, sendo eles autorizados através do documento de solicitação de demanda não prevista.

OU



2.4. Por hora esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, contudo a autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano. Ademais a contratação, objeto do presente, está previsto no Plano Plurianual e respectivas Leis Orçamentárias do Município.

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

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” e art. 40, §1º, inciso I

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “d”

4.1. Da exigência de amostra (CASO EXIGIDAS APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA)

4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

4.1.3. As amostras poderão ser entregues no endereço [REDACTED], no prazo limite de [REDACTED], sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Itens (...):
- b) Itens (...):

4.1.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



4.1.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser testados, utilizados, manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: (LISTAR OS ITENS DE SUSTENTABILIDADE)

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do instrumento de contratação. (ADEQUAR CONFORME O CASO).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, incisos II e III

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento pelo fornecedor na quantidade nesta contida.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]

5.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos).

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “f”

6.1. O Fiscal do instrumento de contratação será **(NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA)** e o substituto será **(NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA)**.

6.2. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.

6.3. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.



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

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.8.5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

6.9. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

6.10.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio.



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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **(COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO)** dias, a contar da comunicação de rejeição ao fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **(COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO)**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até de **(COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO)**.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento de contratação.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressam os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) a data da emissão e a data de saída;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Do pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.13. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A obrigação de que trata o item “7.13” deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), devendo esta proceder na forma do item “7.9”, sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO (indicar qual será o critério).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.5. **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;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

8.15. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a



apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento. A presente certidão deverá ser apresentada pela **MATRIZ** do participante.

8.21. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, São José dos Pinhais e Quatro Barras da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Antonina, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Guaratuba, Lapa, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná, Rio Branco do Sul e Rio Negro, nos termos do art. 132 da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo 01º Distribuidor do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná (art. 233, inciso I da Lei Estadual n.º 14.277/2003).

8.22. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Cascavel e as Comarcas de Alto Piquiri, Altônia, Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Campina da Lagoa, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Chopinzinho, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Icaraíma, Iporã, Laranjeiras do Sul, Mamborê, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palotina, Pato Branco, Pérola, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Ubitatã e Xambê, nos termos do art. 91-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 4ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná.

8.23. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Cambé, Rolândia e Ibiporã da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Curiúva, Ibaiti, Jacarezinho, Jaguapitã, Joaquim Távora, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wenceslau Braz, nos termos do art. 215-B da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo



Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 11ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Estado do Paraná.

8.24. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Paçandu e Sarandi da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Alto Paraná, Astorga, Barbosa Ferraz, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Faxinal, Grandes Rios, Iretama, Ivaiporã, Jandaia do Sul, Loanda, Marilândia do Sul, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranavaí, Peabiru, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, São João do Ivaí, Terra Boa, Terra Rica e Umuarama, nos termos do art. 224-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 3ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná.

8.25. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Ponta Grossa e as Comarcas de Cândido de Abreu, Castro, Clevelândia, Guarapuava, Imbituva, Ipiranga, Irati, Jaguaíva, Mallet, Manoel Ribas, Ortigueira, Palmas, Palmeira, Palmital, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Sengés, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi e União da Vitória, nos termos do art. 266-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 1ª Vara Cível e Empresarial Regional da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

Qualificação Técnica (VER O QUE SE APLICA AO OBJETO A SER CONTRATADO)

8.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade **(INDICAR EM QUAL ENTIDADE PROFISSIONAL DEVE TER REGISTRO, SE FOR CASO);**

8.26.1. No caso de a empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

8.27. Registro ou inscrição do Profissional Técnico indicado que executará o objeto do presente edital, na entidade profissional competente em plena validade. O profissional indicado deve possuir atribuição para execução do objeto.

8.27.1. Para assinatura do contrato o licitante vencedor deve comprovar vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.



8.28. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou atestados deverão conter as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. Identificação do responsável pela emissão, com a respectiva assinatura;

8.29.1.2. Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente;

8.29.2. O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante.

8.29.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, quando este for exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Prova de atendimento aos requisitos **(INDICAR OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM NECESSÁRIOS)** de acordo com a legislação vigente;

Das Declarações

8.31. Deverão ser apresentados ainda, **Declaração Unificada** da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI



8.32. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão, conforme parágrafo único do art. 115 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela constante deste termo.

OU

9.2. O custo estimado total da contratação será disponibilizado no edital, conforme custos unitários resultantes da cesta de preços.

OU

9.3. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Cód.	Elemento de despesa	Fonte
43	3.3.90.30.00	0000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



Mandirituba, dia de mês de ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração do TR)

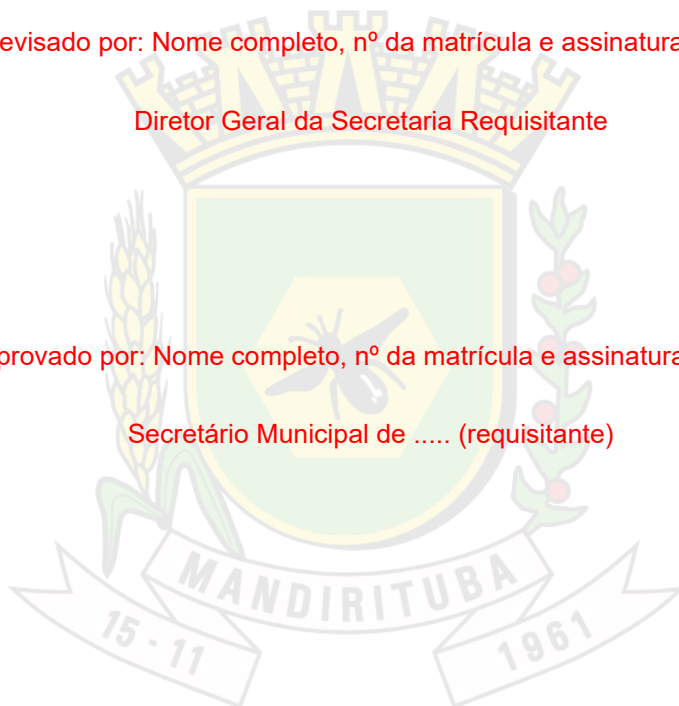
Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Revisado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Diretor Geral da Secretaria Requisitante

Aprovado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Secretário Municipal de (requisitante)





TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ...

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “a”

1.1. Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de **OU** Prestação de serviços **(DESCREVER OBJETO DA LICITAÇÃO DE FORMA GENÉRICA)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				
3				
...				

Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme Decreto Municipal que trata dos referidos bens, sendo caracterizados como comuns.

1.3. A presente contratação será firmada por meio de Ata de Registro de Preço, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Na forma do dispositivo legal acima citado, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso se trate de contratação de serviço contínuo. **(CASO NÃO SE TRATE DE SERVIÇO CONTÍNUO DEVERÁ SER RETIRADO O ITEM 1.3.1)**

1.4. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz. É importante ressaltar que a gestão de atas de registro de preços requer conhecimento especializado em procedimentos licitatórios, legislação específica e habilidades administrativas para garantir a transparência, legalidade e economicidade nas contratações públicas. Sem um corpo técnico adequado, o risco de erros e irregularidades aumenta significativamente, o que pode resultar em prejuízos financeiros e danos ao erário, seja o condutor ou eventual município que venha a aderir.

Além disso, a falta de mão de obra suficiente também pode comprometer a capacidade do órgão em realizar as atividades operacionais necessárias para a gestão das atas de registro de preços, tais como a elaboração



dos editais, a condução dos processos licitatórios, a fiscalização dos contratos e o acompanhamento dos fornecedores. Sem uma equipe suficiente, é improvável que essas tarefas sejam executadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos, o que pode gerar atrasos, falhas na prestação dos serviços e até mesmo a suspensão das atividades. Portanto, diante da escassez de estrutura física e administrativa que permite uma gestão conjunta de atos necessários, é prudente e responsável não aceitar a adesão de outros municípios às atas de registro de preços realizadas pelo Município de Mandirituba, a fim de evitar potenciais problemas e garantir a lisura e a eficiência dos processos de contratação pública. É fundamental que o órgão responsável pela gestão das atas de registro de preços tenha condições adequadas de pessoal para desempenhar suas funções de forma adequada e atender às demandas de forma satisfatória. **(VERIFICAR COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SE SERÁ VEDADA A ADESÃO, CASO SIM DEIXA ESTE ITEM, CASO NÃO, SUPRIME ESSE ITEM)**

OU

1.5. A presente contratação será firmada por meio de Contrato, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, na forma dos artigos 105 e 106, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. Na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar;

OU

1.7. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021. **(O PRESENTE SE APLICA APENAS EM CASO DE DISPENSA POR EMERGÊNCIA)**

1.8. O instrumento de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea "b"

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de **202X**, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do Município.



E/OU

2.3. Contudo, alguns itens estão ausentes dessa previsão, sendo eles autorizados através do documento de solicitação de demanda não prevista.

OU

2.4. Por hora esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, contudo a autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano. Ademais a contratação, objeto do presente, está previsto no Plano Plurianual e respectivas Leis Orçamentárias do Município.

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

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” e art. 40, §1º, inciso I

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “d”

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: (LISTAR OS ITENS DE SUSTENTABILIDADE)

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do instrumento de contratação. (ADEQUAR CONFORME O CASO).

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



OU

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual **(INDICAR O PERCENTUAL LIMITADO A 10%, COM JUSITIFICATIVA)**, conforme regras previstas no instrumento de contratação.

4.5.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXX dias **(INDICAR O Nº DE DIAS)** após a assinatura do instrumento de contratação.

4.5.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. O instrumento de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas. **(INDICAR OS DIAS E HORÁRIOS QUE PODE SER FEITA A VISTORIA)**.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.1. ... **[incluir outras instruções sobre vistoria]**

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, incisos II e III

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: (DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.5. Etapa ... Período / a partir de / após concluído (DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço : (DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. [.....];(DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.3.2. [.....];(DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.3.3. [.....].(DESCREVER DETALHADAMENTE)

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. [.....]; (DESCREVER AS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OU



5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, (INDICAR O PRAZO DE GARANTIA COMPLEMENTAR) contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “f”

6.1. O Fiscal do instrumento de contratação será (NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA) e o substituto será (NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA).

6.2. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.

6.3. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do instrumento de contratação, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.9. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

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

6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.9.5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

6.10. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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



6.11.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.4. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio.

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

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do instrumento de contratação.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização do instrumento de contratação obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. (...) (DESCREVER A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU o disposto neste item. (DEVERÁ SER ESCOLHIDA UMA DAS OPÇÕES ACIMA)**

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:

7.1.1.1. Não produziu os resultados contratados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades; ou



7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. [.....];(DEFINIR OS CRITÉRIOS)

Recebimento do Objeto

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de(.....) dias,(COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO) pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do fornecedor com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal do instrumento de contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao fornecedor, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, (COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO) contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.7.5. Enviar a documentação pertinente a Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento de contratação.



Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressam os elementos necessários e essenciais, tais como:

- e) a data da emissão e a data de saída;
- f) os dados do contrato e do órgão contratante;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Do pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.15. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.16. A obrigação de que trata o item “7.15” deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, devendo esta proceder na forma do item “7.11”, sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO (indicar qual será o critério).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.5. **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;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

8.15. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento. A presente certidão deverá ser apresentada pela **MATRIZ** do participante.

8.21. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, São José dos Pinhais e Quatro Barras da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Antonina, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Guaratuba, Lapa, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná, Rio Branco do Sul e Rio Negro, nos termos do art. 132 da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo 01º Distribuidor do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná (art. 233, inciso I da Lei Estadual n.º 14.277/2003).

8.22. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Cascavel e as Comarcas de Alto Piquiri, Altônia, Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Campina da Lagoa, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Chopinzinho, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Icaraíma, Iporã, Laranjeiras do Sul, Mamborê, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palotina, Pato Branco, Pérola, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Ubitatã e Xambê, nos termos do art. 91-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 4ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná.

8.23. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Cambé, Rolândia e Ibiporã da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Curiúva, Ibaiti, Jacarezinho, Jaguapitã, Joaquim Távora, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, Sertãozinho, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wenceslau Braz, nos termos do art. 215-B da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 11ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Estado do Paraná.

8.24. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Paiçandu e Sarandi da Comarca da



Região Metropolitana de Maringá, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Alto Paraná, Astorga, Barbosa Ferraz, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Faxinal, Grandes Rios, Iretama, Ivaiporã, Jandaia do Sul, Loanda, Marilândia do Sul, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranaíba, Peabiru, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, São João do Ivaí, Terra Boa, Terra Rica e Umuarama, nos termos do art. 224-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 3ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná.

8.25. As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Ponta Grossa e as Comarcas de Cândido de Abreu, Castro, Clevelândia, Guarapuava, Ibituva, Ipiranga, Irati, Jaguaíva, Mallet, Manoel Ribas, Ortigueira, Palmas, Palmeira, Palmital, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Sengés, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi e União da Vitória, nos termos do art. 266-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 1ª Vara Cível e Empresarial Regional da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

Qualificação Técnica (VER O QUE SE APLICA AO OBJETO A SER CONTRATADO)

8.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade **(INDICAR EM QUAL ENTIDADE PROFISSIONAL DEVE TER REGISTRO, SE FOR CASO);**

8.26.1. No caso de a empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

8.27. Registro ou inscrição do Profissional Técnico indicado que executará o objeto do presente edital, na entidade profissional competente em plena validade. O profissional indicado deve possuir atribuição para execução do objeto.

8.27.1. Para assinatura do contrato o licitante vencedor deve comprovar vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

8.28. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

8.29. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação,



ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou atestados deverão conter as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. Identificação do responsável pela emissão, com a respectiva assinatura;

8.29.1.2. Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente;

8.29.2. O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante.

8.29.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, quando este for exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Prova de atendimento aos requisitos **(INDICAR OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM NECESSÁRIOS)** de acordo com a legislação vigente;

Das Declarações

8.31. Deverão ser apresentados ainda, **Declaração Unificada** da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

8.32. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão, conforme parágrafo único do art. 115 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela constante deste termo.

OU

9.2. O custo estimado total da contratação será disponibilizado no edital, conforme custos unitários resultantes da cesta de preços.

OU

9.3. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Cód.	Elemento de despesa	Fonte
43	3.3.90.30.00	0000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Mandirituba, dia de mês de ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração do TR)

Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital



MANDIRITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL

Revisado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Diretor Geral da Secretaria Requisitante

Aprovado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Secretário Municipal de (requisitante)





TERMO DE REFERÊNCIA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “a”

1.1. Contratação de empresa de engenharia para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1					

Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como Obra (Especial ou Comum – definir qual é o tipo de obra e fazer um parecer técnico com essa justificativa) de Engenharia, conforme justificativa constante no Parecer Técnico.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxx) meses contados do(a) assinatura do contrato de empreitada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e prazo de execução de xxxx (xxxxxx) dias.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação se dará por meio de (xxxxxx descrever a forma que veio o valor), cujo valor deliberado é de até R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” e art. 40, §1º, inciso I

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “d”

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Quanto a geração de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010.

4.1.2. A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.2.1 Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

4.1.2.2 Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

4.1.2.3 Florestas plantadas; e

4.1.2.4 Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.2. A contratada deverá providenciar a emissão das devidas licenças, junto aos órgãos competentes, como Prefeitura Municipal, concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros Militar, órgãos ambientais, entre outros necessários para a construção e funcionamento da edificação, inclusive garantir o pagamento de eventuais taxas e compensações.



(Descrever outras eventuais formas de sustentabilidade, e revisar os itens acima se encaixa no objeto licitado)

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: **(INDICAR A PARCELA PRINCIPAL QUE NÃO PODE SER SUBCONTRATADA).**

4.4.2. Poderão ser subcontratados os serviços de: **(INDICAR A PARCELA PERMITIDA OU PERCENTUAL QUE PODE SER SUBCONTRATADO).**

4.4.3. Para qualquer parcela não prevista neste item, a subcontratação deve ser avaliada pela equipe de fiscalização.

4.4.4. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco) do valor do contrato

4.4.5. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

4.6. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, **na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.**

OU

4.7. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, **na modalidade XXXXXX, em valor**



correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

4.7.1.BEM 1..... Valor

4.7.2.BEM 2Valor

4.7.3. ...

4.7.4.TOTAL Valor total

OU

4.8. A contratação conta com garantia de execução, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

4.8.1.Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102).

4.8.2.A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

- a) Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.
- b) Acompanhar a execução do contrato principal.
- c) Ter acesso a auditoria técnica e contábil.
- d) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.

4.8.3.A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.

4.8.4.A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

4.8.5.Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

- a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.
- b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

4.9. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela



fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

4.10. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

4.10.1. BEM 1..... Valor

4.10.2. BEM 2Valor

4.10.3. ...

4.11. TOTAL Valor total

Transição Contratual

4.12. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas (definir os dias e horários).

4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.16. É necessário efetuar o agendamento prévio por meio do e-mail xxxxxx@xxxxxxx.xx.xxxx ou telefone (41) 3626-1122 com a fiscal xxxxxxxx ou na ausência desta, do fiscal substituto xxxxxxxx.



4.17. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, incisos II e III

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: os serviços deverão ser iniciados no máximo até o 11º (décimo primeiro) dia da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A descrição detalhada dos materiais, métodos, etapas, tecnologias e procedimentos de execução dos serviços estão contempladas nas documentações técnicas que integram o Projeto Básico, em anexo.

5.1.3. Horário de prestação dos serviços: preferencialmente comercial e estendido somente sob autorização da Contratante;

5.1.4. O início e a conclusão das etapas da obra deverão estar de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro de cada item, que também consta no Projeto Básico, em anexo.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Mandirituba-PR.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em Contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “f”

6.1. O Fiscal do instrumento de contratação e o substituto serão:

Secretaria de **XXXXXXXXXXXXXX**

Fiscal – Matrícula nº

Fiscal Substituto – Matrícula nº

6.2. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.

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

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.9. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



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

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

6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6.13. O gestor deverá enviar a documentação pertinente a Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.14.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea "g"

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Planilha de Medição conforme modelo da Secretaria das Cidades (SECID) do Estado do Paraná.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Atendimento do projeto e suas especificações;

7.2.2. Atendimento das solicitações da fiscalização;



7.2.3. Qualidade na execução das etapas da obra e materiais fornecidos, bem como perfeita conclusão de cada um dos itens a serem realizados de acordo com o Cronograma preestabelecido;

7.2.4. Segurança dos profissionais que estejam no canteiro de obras, com uso de EPIs e demais equipamentos necessários;

7.2.5. Presença do Responsável Técnico na Obra com regularidade e sempre que solicitado pela fiscalização;

7.2.6. Padrão e qualidade técnica na execução dos serviços;

7.2.7. Organização do canteiro/obra e destinação adequada dos resíduos;

7.2.8. Atendimento e observância de critérios de sustentabilidade, conforme especificados no item 4 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, em anexo;

7.2.9. Prestação de todas as informações solicitadas pela Fiscalização, correspondendo-se ativamente por e-mail e/ou outros canais de comunicação.

Verificar se existem mais critérios e revisar os elencados acima se encaixa ao objeto.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



7.4.2. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,



indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) a data da emissão e a data de saída;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



Do pagamento

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.15 A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 A obrigação de que trata o item “7.13” deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), devendo esta proceder na forma do item “7.9”, sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

7.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO através do regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO OU EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL OU EMPREITADA INTEGRAL.**

Critérios de aceitabilidade de preços

8.1.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, bem como os custos unitários.

8.1.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os



preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.5 **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;

8.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.15 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.17 **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento. A presente certidão deverá ser apresentada pela **MATRIZ** do participante.



8.21 As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, São José dos Pinhais e Quatro Barras da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Antonina, Bocaíuva do Sul, Cerro Azul, Guaratuba, Lapa, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná, Rio Branco do Sul e Rio Negro, nos termos do art. 132 da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo 01º Distribuidor do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná (art. 233, inciso I da Lei Estadual n.º 14.277/2003).

8.22 As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Cascavel e as Comarcas de Alto Piquiri, Altônia, Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Campina da Lagoa, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Chopinzinho, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Icaraíma, Iporã, Laranjeiras do Sul, Mamborê, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palotina, Pato Branco, Pérola, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Ubitatã e Xambê, nos termos do art. 91-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 4ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná.

8.23 As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Cambé, Rolândia e Ibiporã da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Curiúva, Ibaiti, Jacarezinho, Jaguapitã, Joaquim Távora, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wenceslau Braz, nos termos do art. 215-B da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 11ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, Estado do Paraná.

8.24 As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem os Foros Regionais de Mandaguçu, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Paiçandu e Sarandi da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, incluindo as sediadas no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Paraná, bem como aquelas sediadas nos municípios que compõem as Comarcas de Alto Paraná, Astorga, Barbosa Ferraz, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Faxinal, Grandes Rios, Iretama, Ivaiporã, Jandaia do Sul, Loanda, Marilândia do Sul, Nova Londrina, Paraíso do Norte,



Paranacity, Paranavaí, Peabiru, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, São João do Ivaí, Terra Boa, Terra Rica e Umuarama, nos termos do art. 224-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 3ª Vara Cível e Empresarial Regional do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná.

8.25 As pessoas jurídicas sediadas nos Municípios que compõem a Comarca de Ponta Grossa e as Comarcas de Cândido de Abreu, Castro, Clevelândia, Guarapuava, Imbituva, Ipiranga, Irati, Jaguaíva, Mallet, Manoel Ribas, Ortigueira, Palmas, Palmeira, Palmital, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Sengés, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi e União da Vitória, nos termos do art. 266-A da Resolução n.º 093/2013 e suas alterações posteriores, deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor competente pelos feitos ajuizados na 1ª Vara Cível e Empresarial Regional da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

8.26 **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, notas explicativas e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.27 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.28 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Qualificação Técnica

8.31 **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.32. **Registro ou inscrição da empresa** no conselho profissional competente em plena validade. (INDICAR EM QUAL ENTIDADE PROFISSIONAL DEVE TER REGISTRO, SE FOR CASO);

8.32.1. No caso de a empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

8.33. **Apresentação do(s) profissional(is)** abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

8.34. A equipe técnica deverá dispor no mínimo de:

8.34.1. 01 (um) engenheiro(a) civil ou Arquiteto(a) e Urbanista, o qual será o Responsável Técnico da obra.

Verificar se o responsável acima abrange a obra em questão e elencar mais responsáveis caso necessário.

8.35. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35.1. Para assinatura do contrato o licitante vencedor deve comprovar vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social.

8.36. **Qualificação técnico-operacional: Comprovação de aptidão** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	SERVIÇOS A SEREM COMPROVADOS	EXIGÊNCIAS TÉCNICAS
------	------------------------------	---------------------



		Quantitativo Licitado	Quantidade Mínima a ser comprovada
01	Execução de obra de xxxxxxxx		

8.37. As certidões ou atestados deverão conter as seguintes características mínimas: Identificação do responsável pela emissão, com a respectiva assinatura; Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente;

8.38. Poderão ser realizadas diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante.

8.39. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.40. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pela Entidade Profissional competente, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de obras de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de quantidade mínima de **xxxx m² ()**.

Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI

8.41. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar, a **Certidão Simplificada da Junta Comercial** atualizada com no máximo 90 (noventa) dias da data de sua emissão, conforme parágrafo único do art. 115 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

Das Declarações

8.42. Deverão ser apresentados ainda, as **Declaração previstas em edital**, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ()**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária anexa.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Mandirituba-PR.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Cód.	Elemento de despesa	Fonte
43	3.3.90.30.00	0000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mandirituba, dia de mês de ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) técnico pela elaboração do TR)

Nome completo, nº da matrícula, registro na Entidade competente e assinatura digital

Revisado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Diretor Geral da Secretaria Requisitante

Aprovado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Secretário Municipal de (requisitante)



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

FISCAL

Eu, XXXXXXX, declaro, por meio do presente, que tenho ciência da minha função de fiscal desta contratação e que conheço as obrigações que me são atribuídas no desempenho da mencionada função.

Identificação e assinatura do servidor responsável

FISCAL SUBSTITUTO

Eu, XXXXXXX, declaro, por meio do presente, que tenho ciência da minha função de fiscal substituto desta contratação e que conheço as obrigações que me são atribuídas no desempenho da mencionada função.

Identificação e assinatura do servidor responsável



IRP – INTENÇÃO DE REGISTROS DE PREÇOS

Somente nos casos de registro de preços

Fundamentação: O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação (Art. 86 da Lei Federal n.º 14.133/2021)

Somente poderão ser órgãos ou entidades participantes, aqueles mencionados no caput do art. 1º deste Regulamento, quais sejam: O Fundo de Previdência dos Funcionários Públicos de Mandirituba – MANDIPREV; (Art. 281 § 1º, I do Decreto Municipal n.º 1216/2023)

COMUNICADO N.º 000/202X

De: Secretaria Municipal XXXXXXXX

Para: Secretaria Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba - MANDIPREV

Assunto: Processo Administrativo n.º XXXX/202X – Intenção de participação no Registro de Preços para Aquisição de Munições.

Exmo: Secretária Executiva do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mandirituba – MANDIPREV

A Secretaria Municipal de XXXXXXXX, através de seu gestor XXXXXXXXXXXX, vem por meio deste, informar a esta autarquia, que solicitou processo administrativo, através do sistema de registro de preços, de XXXXXXXXXXXXXXX, devendo esta autarquia manifestar-se da intenção ou não de participar deste processo de compras, e em conformidade ao art. 284 do Decreto Municipal n.º 1.216/2023.

Sem mais para o momento,

Mandirituba, dia, mês e ano

Nome do Secretário
Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX



PARECER CONTÁBIL E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 000/202X

- OBJETO:** “definição do objeto deve indicar, de modo sucinto, preciso, suficiente e claro, o meio pelo qual a necessidade da contratação a qual deverá ser satisfeita, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição”
- Declaramos nos termos dos artigos 40 e 105 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que a despesa da presente contratação está programada anualmente, ou seja, a cada exercício financeiro.
- Declaramos nos termos do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa da presente contratação tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual n.º XXXXX e compatibilidade com o Plano Plurianual de n.º XXXXXX e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º XXXXXX, conforme segue:

3.1 Dos recursos orçamentários e financeiros:

Cód	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Fonte	R\$
623	18	001	26	782	44	2098	339040	1000	18.300,00

3.2 O grupo de fonte de recursos indicado no item anterior é:

RECURSOS	SIM	NÃO
Recursos do Município	x	
Recursos Estadual Programas, Convênio		x
Recursos Federal Programas, Convênio		x

Mandirituba, data, mês e ano.

Aderbal Pires De Oliveira
Contador
CRC n.º XXXXX



MANDIRITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL

NOTA DE BLOQUEIO

Com ciência da Secretaria Municipal de Finanças





PESQUISA DE PREÇO

PROCEDIMENTO DE PESQUISA DE PREÇOS – ART. 324 A 328 DO DECRETO MUNICIPAL

Nº 1216/2023

Art. 324. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

- I. a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços utilizados pelo município, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II. os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV. a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;
- V. a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Nota Paraná; e
- VI. os preços de tabelas oficiais.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do *caput* deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do *caput* deste artigo.

§4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento



convocatório, no convênio ou instrumento congêneres, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta decorrente de procedimento regular.

§7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

§ 8ºA pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - Descrição do objeto a ser contratado;

II - Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - Série de preços coletados;

V - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 324.

Art.325. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores ou prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal preferencialmente por meio eletrônico, para a apresentação de cotação dos valores unitários e total, devendo ser conferido um prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser contratado, o qual não será inferior a 5(cinco) dias úteis.

§1º No envio das solicitações formais, a Administração deve:

- I. garantir que os interessados recebam a completa descrição dos bens e/ou serviços cotados, com todas as especificações técnicas;
- II. certificar que, nas cotações apresentadas, os produtos e/ou serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço.

§2º As cotações dos fornecedores deverão estar identificadas com número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, datadas e assinadas com identificação do responsável, ainda que por meio eletrônico, bem como indicação de endereço e telefone para contato.

§3º Eventuais variações ou discrepâncias entre os preços cotados, já desconsiderados os preços tidos por inexequíveis ou as cotações com sobre preço, deverão ser justificadas ou circunstanciadas pelo servidor responsável pela pesquisa, afim de que o valor previamente estimado da contratação retrate, o quanto possível, a realidade dos preços praticados no mercado.

§4º Nos autos do processo da contratação correspondente, deverá haver o registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 5º Em caso de comprovada inviabilidade de recebimento da cotação por meio eletrônico, poderá o servidor do Departamento de Cotações, realizar verificação dos preços *in loco* mediante assinatura e identificação deste e do estabelecimento diligenciado.



Art. 326. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 327. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 328. Nas contratações diretas oriunda de procedimentos regulares por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de no mínimo 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o *caput* poderá ser realizada mediante avaliação de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

1. PESQUISA DE PREÇOS – PNCP – BPS (material médico e medicamentos)

Pesquisa no PNCP conforme link:

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

2. PESQUISA DE PREÇOS – CONTRATO ou ATA SIMILAR

Podendo ser através de Editais ou Atas de outros municípios.

3. PESQUISA DE PREÇOS – MIDIA ESPECILIZADA

A Pesquisa deverá ser realizada em sites específicos;

Ex:

1. Material escolar / material de escritório - Lojas Kalunga e contabilista.
 - 1.1 <https://www.kalunga.com.br/>
 - 1.2 <https://www.contabilista.com.br/>
2. Ferramentas: Ferramentas Kennedy e casa do construtor.
 - 2.1 https://www.ferramentaskennedy.com.br/?gad_source=1&qclid=EAlaIqObChMIhfC2s_uKhAMVzGFIAB1gRgbuEAYASAAEgK31_D_BwE



2.2 https://www.casadoconstrutor.com.br/categoria/furacao-e-demolicao/?gad_source=1&gclid=EAlaIQobChMII-Bw_uKhAMVNRcTBh0B5QEgEAAYASAAEgJxQPD_BwE

4. PESQUISA DE PREÇOS – FORNECEDORES

Buscar com fornecedores onde os orçamentos não podem ter mais de 90 (noventa) dias cotado. O orçamento precisa estar assinado com a identificação do responsável e datado.

5. PESQUISA DE PREÇOS – NOTAS FISCAIS





OUTROS DOCUMENTOS

- Termo de Convênio;
- Plano de Trabalho;
- Resoluções;
- Deliberações;
- Artes para compor o edital;
- ...

