DECRETO Nº 3.791, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a instituição e a padronização dos modelos oficiais do Documento de Formalização de Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e do seu Anexo I (Pesquisa de Preços) no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais n.º 3.497/2024 (Plano de Contratações Anual), n.º 3.498/2024 (Pesquisa de Preços), n.º 3.499/2024 (Contratações Diretas) e n.º 3.500/2024 (Agentes Públicos e Fiscalização Contratual),

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam aprovados e padronizados os modelos oficiais dos documentos integrantes da fase preparatória das contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal, constituídos pelos seguintes anexos:

I – Anexo I: Modelo Padrão de Documento de Formalização de Demanda (DFD);

II – Anexo II: Modelo Padrão de Estudo Técnico Preliminar (ETP);

III – Anexo III: Modelo Padrão de Termo de Referência (TR).

IV – Anexo III.1: Modelo Padrão do Anexo I do Termo de Referência – Pesquisa de Preços.

Art. 2º A observância dos modelos padronizados por este Decreto é obrigatória para todos os órgãos, secretarias e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II
DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Art. 3º O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o instrumento inicial que fundamenta a necessidade de contratação, compondo o planejamento anual de aquisições e serviços do Município, nos termos do Decreto Municipal n.º 3.497/2024.

Art. 4º O DFD deverá ser elaborado pela unidade requisitante contendo, obrigatoriamente, a seguinte estrutura contida no Anexo I:

I – Identificação do Processo Administrativo Eletrônico e do Requerimento do departamento solicitante;

II – Descrição clara, precisa e sucinta do objeto demandado;

III – Justificativa pormenorizada da necessidade fática da contratação por setor;

IV - Estimativa Preliminar Do Valor Da Contratação;

V – Indicação da data ou período pretendido para a entrega do bem ou conclusão do serviço;

VI – Indicação expressa do grau de prioridade da demanda (Baixo, Médio ou Alto);

VII – Declaração motivada quanto à existência de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD;

VIII – Sugestão motivada da modalidade de contratação (Pregão, Pregão SRP, Dispensa Eletrônica, Inexigibilidade ou Chamamento Público);

IX – Identificação completa dos servidores responsáveis pela solicitação e indicação de servidor para a fiscalização contratual.

CAPÍTULO III
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Art. 5º O Estudo Técnico Preliminar (ETP) caracteriza a primeira etapa do planejamento de uma contratação, devendo demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado, fornecendo subsídios para a elaboração do Termo de Referência, em estrita observância ao art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 6º O ETP obedecerá à estrutura padronizada constante do Anexo II deste Decreto, englobando obrigatoriamente:

I – Fundamentação legal e contextualização inicial da demanda;

II – Descrição pormenorizada da necessidade e justificativa do interesse público envolvido por departamento requisitante;

III – Verificação de alinhamento e previsão da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA);

IV – Definição dos requisitos da contratação, incluindo o enquadramento de bens e serviços comuns e vedação expressa à aquisição de bens de luxo;

V – Especificações técnicas completas e estimativa detalhada de quantidades por setor, fundamentadas em histórico de consumo ou certames anteriores;

VI – Estimativa preliminar do valor da contratação, observando os parâmetros fixados pelo Decreto Municipal n.º 3.498/2024;

VII – Levantamento de Mercado e análise das alternativas possíveis;

VIII – Descrição da solução escolhida e justificativa quanto ao parcelamento ou não do objeto;

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade, eficiência e sustentabilidade;

X – Mapeamento de providências prévias e identificação de contratações correlatas ou interdependentes;

XI - Descrição De Possíveis Impactos Ambientais e respectivas medidas mitigadoras;

XII - Posicionamento Conclusivo Sobre a Adequação da Contratação;

XIII - Gerenciamento de riscos operacionais e contratuais;

XIV – Assinatura do responsável técnico ou diretor do departamento elaborador.

Art. 7º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser dispensada ou facultada nas seguintes hipóteses:

I – DISPENSADA:

a) Nas contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor, fundamentadas nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Nas contratações diretas por dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública (art. 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021);

c) Na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento decorrente de rescisão contratual (art. 90, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

d) Nas prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, desde que mantidas as condições e exigências estabelecidas no instrumento original.

II – FACULTADA:

a) Nas demais hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente;

b) Nas contratações por inexigibilidade de licitação enquadradas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver inviabilidade de competição por fornecedor exclusivo ou quando a simplicidade do objeto demonstrar a desnecessidade do estudo;

c) Nos casos de licitação deserta ou fracassada, desde que mantidas, sem alterações substanciais, todas as condições do edital anterior;

d) Nas aquisições de bens padronizados ou contratações com histórico consolidado, mediante utilização de catálogos eletrônicos de padronização adotados pela Administração.

CAPÍTULO IV
DO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Art. 8º O Termo de Referência (TR) é o documento que estabelece o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e orientar a execução contratual e a fiscalização pela Administração.

Art. 9º O TR observará a estrutura padronizada contida no Anexo III deste Decreto, contendo:

I – Descrição detalhada do objeto e tabela orçamentária com indicação dos valores unitários e totais máximos aceitáveis, garantindo a prevalência das descrições do TR sobre códigos genéricos de sistemas estruturantes;

II – Anexo de Pesquisa de Preços instruído de acordo com o Decreto Municipal n.º 3.498/2024;

III – Enquadramento legal do objeto como bem ou serviço comum e ateste da não classificação como bem de luxo;

IV – Fixação dos requisitos da contratação e concessão dos benefícios destinados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme a Lei Complementar n.º 123/2006;

V – Critérios claros para a apresentação e avaliação de amostras, protótipos ou catálogos técnicos, quando exigidos;

VI – Detalhamento minucioso das obrigações do contratado e do órgão contratante;

VII – Regras e prazos definidos para o recebimento provisório e definitivo do objeto;

VIII – Mecanismos para a gestão e fiscalização contratual, alinhados com o Decreto Municipal n.º 3.500/2024;

IX – Exigências de habilitação fiscal, trabalhista (CNDT) e de regularidade técnica nos termos do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021;

X – Definição do critério de julgamento por Menor Preço ou Maior Desconto e disposições sobre o combate à fraude e corrupção.

Art. 9º- A. O Anexo I do Termo de Referência – Pesquisa de Preços obedecerá à estrutura padronizada contida no Anexo III.1 deste Decreto, devendo conter obrigatoriamente:

I – Descrição clara do Objeto correspondente ao edital ou termo de referência;

II – Fontes Pesquisadas, abrangendo consultas diretas com fornecedores, atas próprias ou de outros órgãos, Painel de Preços, sistemas oficiais (TCE-PR, Banco de Preços em Saúde, Nota Paraná) e sítios de amplo domínio;

III – Metodologia para Obtenção do Preço Estimado (Média, Mediana ou Menor dos Preços), justificando a opção metodológica conforme a parametrização do Decreto Municipal nº 3.498/2024;

IV – Mapa Comparativo de Preços com o detalhamento numérico das cotações obtidas e aplicação de análise crítica para desconsiderar valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados;

V – Declaração de Responsabilidade pela pesquisa e consolidação do valor máximo estimado para o procedimento licitatório, devidamente identificada e assinada pelo(s) servidor(es) responsável(is).

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Compete ao Setor de Licitações e Contratações preste suporte técnico e orientações metodológicas aos demais órgãos do Poder Executivo Municipal para o devido preenchimento dos modelos padronizados por este Decreto.

Art. 10. Casos omissos ou situações excepcionais deverão ser submetidos à apreciação da Procuradoria Jurídica do Município e devidamente fundamentados pelo órgão requisitante.

Art. 11. Fica revogado o Parágrafo Único do artigo 14, do Decreto nº 3.497, de 05 de março de 2024.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marmeleiro, 28 de outubro de 2026.

JANDER LUIZ LOSS:74482637904

Assinado digitalmente por JANDER LUIZ LOSS:74482637904
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=14030336000101, OU=presencial, CN=JANDER LUIZ LOSS:74482637904
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.29 10:00:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeleiro

ANEXO I
MODELO PADRÃO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Marmeleiro, ** de ** de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico (PAE) n° */2026**
Requerimento nº **/2026 - Departamento de ***

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste documento, a contratação de empresa para **, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, observadas as características e demais condições definidas neste processo e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de **

Justifica-se a contratação de empresa para aquisição/serviço de ...

3 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso IV do art. 6º, do Decreto Municipal nº 3.497/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referencias de contratações anteriores do mesmo objeto que o Município executou ou contratações similares de outros órgãos da Administração Pública, sendo que o valor ficou em torno de R$ ** (** reais).

4 – PREVISÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após a validade dos(as) Contratos / Atas de Registro de Preços em vigência, com vencimento em **/**/202*. **OU**
Após a finalização dos tramites do processo e a publicação da homologação.

5 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Baixo.
Médio.
Alto.

6 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD:

A presente contratação não necessita nenhuma vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização de Demanda.
SE PRECISAR A VINCULAÇÃO, INFORMAR QUAL.

7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão.
Pregão com Sistema de Registro de Preços.
Dispensa de Licitação.
Inexigibilidade de Licitação.
Chamamento Público.
Concorrência.
Leilão.

8 – INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO:

8.1 – Fiscal de Contrato:

Nome do servidor: **.

8.2 – Gestor de Contrato:

Nome do diretor: **.

Parágrafo Único: Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

9 – ENCAMINHAMENTO:

De acordo com o processo, encaminhe-se ao Departamento responsável para prosseguimento.

Nome do diretor(a)
Gestor(a) do Contrato
**Diretor(a) do Departamento de **

*****
Fiscal do Contrato

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Marmeleiro, ** de ** de 202*.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8 – INTRODUÇÃO:

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

9 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Constitui objeto deste documento a contratação de empresa para **, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

A contratação é indispensável para suprir as necessidades de cada Departamento, sendo:

Departamento de **

Justifica-se a contratação de empresa para aquisição/serviço de ...

10 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação não está alinhada com o PCA, uma vez que o documento se encontra em fase de elaboração.

11 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da contratação se enquadra no texto do Decreto Federal nº 10.818/2021, sendo descritos como comuns.

O prazo de vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços será pelo período de ** (**) ***, contados da data de sua assinatura.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A validade/garantia dos produtos não poderá ser inferior a ** (**) meses.

A CONTRATADA deverá garantir requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objeto conforme edital durante toda a vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

O prazo de entrega/execução do objeto deverá ser no máximo em ** (**) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que com justificativa aceita pelo Departamento solicitante.

O objeto será recebido definitivamente em prazo a ser definido no Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

Sobre a CONTRATADA, a mesma deverá apresentar:

- Habilitação jurídica.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- Regularidade econômico-financeira.
- Comprovação técnica, caso necessário.
- Declaração unificada, caso necessário.

12 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Quant. Solicitada por Departamento:
1	**	Unid.	Descritivo completo... **Marcas de Referência: **, **, ou equivalente ou de qualidade superior.**	Administração: ** Agricultura: ** Assist. Social: ** Educação: ** Esportes: ** Meio Ambiente: ** Saúde: ** Urbanismo: ** Viação: **

A estimativa de quantidade foi baseada na média ou mediana utilizada no Pregão Eletrônico nº **/2023, nº **/2024 e nº **/2025.

JUSTIFICAR A QUANTIDADE ESTIMADA.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 3º, do Decreto Municipal nº 3.498/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referencias de contratações anteriores do mesmo objeto que o Município executou ou/e contratações similares de outros órgãos da Administração Pública ou/e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R$ ** (** reais).

A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 3.498/2024 será feita para conclusão do Termo de Referência onde se trata de procedimento

indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

14 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

CASO FOR PREGÃO:

Ressaltasse que não há outro meio para adquirir o objeto do processo, pois o mesmo possui caráter comum e dispõe de um vasto mercado de fornecedores nacionais.

Ademais, com base nas contratações anteriores, as quais sempre foram realizadas por meio de Pregão, compreende-se, que o meio mais prático e com menos custos para a Administração, seria a contratação por período predeterminado e com o Sistema de Registro de Preços.

DESCREVER O LEVANTAMENTO DE MERCADO EXECUTADO.

CASO FOR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE PRECISA SER FUNDAMENTADO.

15 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

CASO FOR PREGÃO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

CASO FOR DISPENSA:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda do objeto é imediata.

Considerando como solução plausível para a demanda em questão, a contratação será por meio de Dispensa de Licitação.

Considerando os pontos descritos, bem como toda a documentação apensa ao processo e prezando pela empresa que possuir a proposta mais vantajosa e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado, conclui-se como viável a contratação da empresa apresentada.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

CASO FOR INEXIGIBILIDADE:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda do objeto é certa e previsível.

Diante da impossibilidade de competição em razão da exclusividade para prestação do serviço/aquisição do objeto, a solução que se adequa as necessidades do departamento, é a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação.

Considerando os pontos descritos, bem como toda a documentação apensa ao processo, conclui-se como viável a contratação da empresa apresentada.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

16 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

CASO A LICITAÇÃO SEJA POR ITEM:

Todos os itens do processo, são independentes entre si, ou seja, para serem adquiridos e utilizados não necessitam de outro, de modo que, a aquisição se dará por itens, uma vez que o parcelamento não irá alterar as características dos produtos/serviços e proporcionará a ampla participação de licitantes, gerando maior competitividade e economicidade no momento da licitação.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

CASO A LICITAÇÃO SEJA POR LOTE:

Justifica-se o não parcelamento dos itens e o julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, pelo fato de que não se tornar viável devido a ****. Não sendo, portanto, possível à realização de processo do tipo menor valor unitário do item.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

17 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação objetiva atingir os seguintes resultados:

- Suprir as necessidades de todos os Departamentos requisitantes e manter o bom funcionamento.
- Garantir o fornecimento do objeto de primeira qualidade, prezando pela eficiência e sustentabilidade.
- Proporcionar, tanto para a Administração Pública, como para a empresa vencedora, o melhor custo-benefício possível.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

18 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

A presente contratação não necessita nenhuma providência prévia a celebração contratual.

19 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

VERIFICAR SE É NECESSÁRIO.

20 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada à natureza do objeto a ser contratado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

CASO A CONTRATAÇÃO TENHA IMPACTOS AMBIENTAIS, FUNDAMENTAR.

21 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, da contratação de empresa para suprir as necessidades do objeto para atender os Departamentos requisitantes, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

22 – GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Todo processo de licitação pode ocorrer alguns riscos e intercorrências durante o processo, sendo eles listados abaixo:

RISCO 01	
Descrição / Dano: Licitação Deserta, sem empresas interessadas.	
Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação; 2. Itens exigidos de acordo com o que o mercado pratica; 3. Cuidar se os preços estimados estão em comum acordo com o que é praticado no mercado.	Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	**RESPONSÁVEL**
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 02	
Descrição / Dano: Atraso no processo de seleção do fornecedor, onde o processo ultrapasse o prazo esperado.	
Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**
1. Priorização do processo licitatório.	Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	**RESPONSÁVEL**
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 03	
Descrição / Dano: Impugnações, recursos e ações judiciais, causando atraso no processo de contratação.	
Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustrações indevida da competição;	Equipe de Planejamento Departamentos Requisitantes

2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Jurídica; 3. Analisar as recomendações do TCE por meio de acórdãos recentes; 4. Atentar para as legislações aplicáveis.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	**RESPONSÁVEL**
1. Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações se necessário.	Equipe de Planejamento Procuradoria Jurídica Controle Interno
RISCO 04	
Descrição / Dano: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**
1. Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do objeto contratual; 2. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; 3. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	**RESPONSÁVEL**
1. Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
RISCO 05	
Descrição / Dano: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o objeto contratual.	
Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**
1. Manter planejamento empresarial.	Contratada
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	**RESPONSÁVEL**
1. Rescisão contratual, reinício de processo licitatório.	Gestor do Contrato
RISCO **	
Descrição / Dano: **	
Probabilidade: ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**
1. **; 2. **; 3. **;	**
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	**RESPONSÁVEL**
1. **.	**

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

Nome do(a) diretor(a) ou servidor responsável
Diretor(a) do Departamento de ** ou função do servidor

ANEXO III
MODELO PADRÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Marmeleiro, ** de ** de 202*.

TERMO DE REFERÊNCIA

1– OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS *** para futura e eventual contratação de empresa para ***, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	**	Unid.	Descritivo completo... **Marcas de Referência: **, **, ou equivalente ou de qualidade superior.**	**	**
Valor Total Estimado					****

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

Integra este Termo de Referência, o Anexo I – Pesquisa de Preços, com a estimativa de preços e preços referênciais.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

UTILIZAR ESSE MODELO QUANDO FOR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

UTILIZAR ESSE MODELO QUANDO FOR CONTRATOS PADRÕES:

O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

UTILIZAR ESSE MODELO QUANDO FOR CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS:

O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de **

COLOCAR A JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

A presente contratação não está alinhada com o PCA, uma vez que o documento se encontra em fase de elaboração. JUSTIFICATIVA PCA.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

CASO FOR PREGÃO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

CASO FOR DISPENSA:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda do objeto é imediata.

Considerando como solução plausível para a demanda em questão, a contratação será por meio de Dispensa de Licitação.

Considerando os pontos descritos, bem como toda a documentação apensa ao processo e prezando pela empresa que possuir a proposta mais vantajosa e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado, conclui-se como viável a contratação da empresa apresentada.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

CASO FOR INEXIGIBILIDADE:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda do objeto é certa e previsível.

Diante da impossibilidade de competição em razão da exclusividade para prestação do serviço/aquisição do objeto, a solução que se adequa as necessidades do departamento, é a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação.

Considerando os pontos descritos, bem como toda a documentação apensa ao processo, conclui-se como viável a contratação da empresa apresentada.

COMPLEMENTAR/MODIFICAR COM O QUE ACHAREM NECESSÁRIO.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

UTILIZAR ESSE MODELO QUANDO FOR COMPRAS ATÉ 80 MIL REAIS UNITÁRIO:

Para todos os itens/lotes/grupos, deste processo a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

UTILIZAR ESSE MODELO QUANDO FOR COMPRAS/SERVIÇOS ACIMA DE 80 MIL REAIS UNITÁRIO NÃO DIVISIVEIS:

A licitação será para ampla concorrência, conforme a seguinte JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 147/14, dispõe que deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

O objeto desta licitação, não se trata de bens divisíveis por serem serviços, razão pela qual não será cedida cota de até 25% para o grupo, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

UTILIZAR ESSE MODELO QUANDO FOR COMPRAS/SERVIÇOS ACIMA DE 80 MIL REAIS UNITÁRIO FOR DIVISIVEL:

Para os itens **, deste processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para os itens **, deste processo a **participação é destinada para microempresas e empresas de pequeno porte**, por se tratar de bens divisíveis, razão pela qual será cedida cota de até 25% para os itens citados, conforme art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/06.

Para os itens **, deste processo a **participação é para ampla concorrência**.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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

4.4. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:
SOMENTE DEIXAR ESSE ITEM SE A LICITAÇÃO NECESSITAR AMOSTRA

A empresa classificada em primeiro lugar deverá, **CASO SOLICITADA**, encaminhar a amostra dos itens do ANEXO I, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, para o Setor de Licitações, no seguinte endereço: Avenida Macali, n° 255, Centro, Marmeleiro – PR, no horário das 08h00min às 17h00min (horário de Brasília), **até o 5º (quinto) dia útil seguinte à solicitação do Pregoeiro**, através de comunicação via CHAT do COMPRAS.GOV.

A ausência da apresentação da amostra conforme os prazos de que tratam o item acima, configurará descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas neste Edital.

A MARCA DOS ITENS APRESENTADAS PELAS LICITANTES DEVERÁ SER A MESMA INFORMADA NA PROPOSTA.

As marcas sugeridas constantes em cada item no Termo de Referência, já foram analisadas pelos departamentos solicitantes nos Pregões Eletrônicos nº **/202*, **/202* e **/202*, ficando definido, desde já, que as empresas que cotarem produtos destas marcas, NÃO estão dispensadas da apresentação de amostras.

Caso a amostra da primeira classificada seja reprovada, será intimada a segunda proponente classificada, tendo está o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da amostra, e assim sucessivamente.

As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo que o Setor de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

A amostra da licitante aprovada, ficará retida para comprovação de que a proponente vencedora entregou o produto de acordo com a amostra apresentada.

As responsáveis pelas análises das amostras serão os servidores: **, ** e **, as quais emitirão parecer da análise das amostras a ser anexado ao processo.

As amostras solicitadas serão submetidas à análise:

- Qualidade do produto.
- Especificações nos termos do Edital.
- Compatibilidade.
- Durabilidade.
- Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina.
- Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia:
  - ✓ Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade.
  - ✓ Análise das embalagens, rotulagem, de acordo com a legislação vigente, lacre, resistência, identificação do produto, prazo de validade, firmeza, integridade e consistência, textura, formato e peso.

SE FOR NECESSÁRIO ADICIONAR ALGUM OUTRO PONTO DE ANÁLISE, ADICIONAR ABAIXO.

As amostras deverão estar devidamente identificadas com nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem e serem encaminhadas ao Setor de Licitações.

A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica acarretará a desclassificação do licitante.

Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostras.

A amostra que apresentar problema de funcionamento durante a referida análise terá o item imediatamente desclassificado, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital.

Justifica-se a solicitação de amostras para ***.

É NECESSÁRIO JUSTIFICAR O PORQUÊ DAS AMOSTRAS

4.4. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS, FICHA TÉCNICA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE DEMONSTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PARA TODOS OS ITENS:
SOMENTE DEIXAR ESSE ITEM SE A LICITAÇÃO NECESSITAR.

As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão enviar de **TODOS OS ITENS ou DOS ITENS **** ao Pregoeiro **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas** após realizada a negociação, juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado, através de solicitação via CHAT, na Plataforma do COMPRAS.GOV, catálogo, imagem, ficha técnica ou qualquer outro documento do Fabricante/marca, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANALISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

QUANDO FOR AQUISIÇÃO DE BENS USAR ESSE MODELO:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/ Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação especifica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.

Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

Permitir, a qualquer tempo, que o Fiscal do CONTRATANTE inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.

CASO POSSUA ALGUMA OUTRA OBRIGAÇÃO ALÉM DESSAS PADRÕES, ADICIONAR ABAIXO.

QUANDO FOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS USAR ESSE MODELO:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

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.

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/ Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

CASO POSSUA ALGUMA OUTRA OBRIGAÇÃO ALÉM DESSAS PADRÕES, ADICIONAR ABAIXO.

QUANDO FOR FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS USAR ESSE MODELO:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

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.

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/ Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

CASO POSSUA ALGUMA OUTRA OBRIGAÇÃO ALÉM DESSAS PADRÕES, ADICIONAR ABAIXO.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CASO POSSUA ALGUMA OUTRA OBRIGAÇÃO ALÉM DESSAS PADRÕES, ADICIONAR ABAIXO.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução dos serviços / entrega dos produtos será de forma parcelada ou total e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

O local da entrega dos produtos / execução dos serviços será, junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura ou no Departamento de **, localizado na Rua/Avenida **, nº **, Bairro **, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85615-000.

O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até ** (**) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra por parte da CONTRATADA**.

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

A validade dos produtos não poderá ser inferior a ** (**) meses, da data de entrega do produto.

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

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

CASO POSSUA ALGUMA OUTROS REQUISITOS ALÉM DESSES PADRÕES, ADICIONAR ABAIXO

7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

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.

Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade do(s) servidor(es): **, ** e **.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo do Diretor do Departamento de **, Sr.(a) **.

Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade

no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Deverá apresentar ainda a documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA**:

SOMENTE DEIXAR ESSE ITEM SE NECESSITAR REGULARIDADE TÉCNICA NA LICITAÇÃO.

ESPECIFICAR QUAL REGULARIDADE TÉCNICA É NECESSÁRIA PARA A EMPRESA APRESENTAR. ARTIGO 67 DA LEI 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
**	**	**	**	**
**	**	**	**	**

13 – AUTORIZAÇÃO:

Encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

Nome do diretor(a) **
Diretor(a) do(a) Departamento de **

ANEXO IV
MODELO PADRÃO DE ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de/prestação de serviços de **, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes. (copiar do Termo de Referência/Edital)

2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Ata de Registro de Preços / Contrato, própria do Município de Marmeleiro, do processo licitatório do ano anterior do mesmo objeto.
- Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
- Portal de Informação para Todos, do sítio eletrônico do TCE-PR, no campo de Consulta de Licitações.
- Pesquisa direta com fornecedores atuantes / especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.
- Painel de Preços, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.
- Banco de Preços em Saúde, do Ministério da Saúde.
- Nota Paraná / Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada para a definição do valor estimado a partir das cotações apuradas foi a MEDIANA (ou média / menor dos Preços), visando garantir a melhor aferição da realidade mercadológica e afastar distorções provocadas por valores atípicos.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados de forma a desconsiderar aqueles que apresentam grande variação em relação aos demais, destacados com a cor cinza.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).

Nome do Servidor / Responsável pela Pesquisa
Cargo / Função