



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2024

Dispõe sobre os procedimentos para a contratação de compras e serviços, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu - PRESERV.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARACATU - PRESERV, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 9º, XII, da Lei 3.262, de 11 de outubro de 2016,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO FLUXO PROCEDIMENTAL**

Seção I

Procedimentos Iniciais

Art. 1º. O processo de compra se iniciará no departamento interessado pela aquisição que deverá preencher os seguintes formulários:

I - Solicitação de Compra, com a demonstração do devido interesse público e descrição detalhada do objeto com a sua estimativa de custo;

II - Elaboração do respectivo Termo de Referência, nos casos de licitação;

Art. 2º. Iniciado o processo, este será encaminhado para o Agente de Contratação para as seguintes providências:

I - Preenchimento do formulário “Requisição para Compra”, disponível no software módulo Compras, nos exatos termos informados na Solicitação de Compra;

II - Preenchimento do formulário “Deferimento de Requisição para Compra”, disponível no software módulo Compras, nos exatos termos exarados na “Requisição para Compra”;

III - Cotação de Preços, dispensada esta apenas no caso de Inexigibilidade de Licitação e substituída por laudo de avaliação, nas hipóteses de locação e aquisições de bens, que será feita através do modelo disponível no software módulo Compras;

IV - Preenchimento do formulário “Solicitação de Empenho”, disponível no software módulo Compras;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

V - Envio ao setor de Contabilidade para verificação da disponibilidade financeira e orçamentária com o respectivo empenho e do cumprimento do disposto no art. 16, inciso I da Lei Complementar nº 101/2000.

VI - Nos casos elencados Capítulo VIII, da Lei 14.133/2021, proceder-se conforme disposto na Seção II desta Instrução Normativa.

VII - Nos demais casos, serão observados os ritos e procedimentos próprios, previstos na Lei 14.133/2021.

Art. 3º. Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta contratação e gerenciamento das aquisições de bens/materiais, prestações de serviços e locações, no âmbito do PRESERV, serão adotados os seguintes modelos e/ou conteúdos, todos constantes nos Anexos da presente Instrução Normativa:

I - Documento de Formalização da Demanda - DFD (Anexo I);

II - Estudo Técnico Preliminar (Anexo II);

III - Análise de Riscos (Anexo III);

IV - Termo de Referência (Anexo IV).

Seção II

Da Contratação Direta

Art. 4º. Na contratação direta, nos casos de inexigibilidade, observado as hipóteses, e os procedimentos, previstos no artigo 74, da Lei de Licitações, será instruída com a seguinte documentação:

I - Nas hipóteses de pessoa Jurídica:

- a. Prova de inscrição no CNPJ;
- b. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual.
- e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f. Declaração de Inexistência de Parentesco, nos termos do art. 103 da



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Lei Orgânica Municipal;

- g. Declaração que não emprega, menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- h. Alvará Sanitário (quando for o caso);
- i. Número de Conta corrente do CNPJ titular do Contrato;
- j. Número de Telefone para contato e e-mail;
- k. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- l. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;
- m. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991;
- n. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- o. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 - CNDT;
- p. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

II - Nas hipóteses de pessoa física:

- a. Cópia da Identidade e CPF;
- b. Declaração de inexistência de Parentesco, nos termos do art. 103 da Lei Orgânica Municipal;
- c. Declaração que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- d. Número de Conta corrente no nome do titular do Contrato;
- e. Número de Telefone para contato e e-mail;
- f. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- g. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

- h. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991;
- i. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 - CNDT;

III - Documentação comprobatória da situação que enseja a hipótese de inexigibilidade de licitação, de acordo com a capitulação prevista no art. 74 da Lei n. 14.133/2021:

- a. Justificativa da vantajosidade da contratação via inexigibilidade de licitação;
- b. Justificativa da escolha do fornecedor/prestador de serviço ou da necessidade da contratação de todos os possíveis fornecedores/prestadores de serviço, na hipótese de credenciamento;
- c. Proposta original do fornecedor/prestador escolhido;
- d. Justificativa do valor a ser pago na contratação;
- e. Singularidade e complexidade do serviço a ser prestado, se for o caso;
- f. Notoriedade do profissional a ser contratado, se for o caso;
- g. Comprovação de consagração perante o público local ou a crítica especializada, na hipótese de contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo.

Art. 5º. Na contratação direta, nos casos de dispensa, observado as hipóteses, e os procedimentos, previstos no artigo 75 e seguintes da Lei de Licitações, será adotada, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um departamento, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Único. Quando do enquadramento de bens, materiais, serviços



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 337-E do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Art. 6º. O procedimento de dispensa de licitação, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, nos termos da Instrução Normativa nº 4/2024, do PRESERV;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos financeiros e orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contrato preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º. Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do PRESERV.

§ 3º. A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

§ 4º. As contratações de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei de Licitações serão precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Seção III

Dos procedimentos Licitatórios



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Art. 7º. O Agente ou Comissão de Contratação, observados os procedimentos e fases previstos na Lei 14.133/2021, deverá instruir os processos com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

- I** - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
- II** - as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;
- III** - o local e o prazo de entrega do bem/material, prestação do serviço ou realização da obra;
- IV** - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- V** - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações.
- VI** - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- VII** - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Art. 8º. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de licitação, encaminhará ao PRESERV, por meio eletrônico, dentro do prazo previsto, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produtos quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar as seguintes informações:

- I** - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II** - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006 e posteriores alterações, quando couber;
- III** - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes no procedimento;
- IV** - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V** - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI** - cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n 14.133, de 2021.

Art. 9º. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Art. 10º. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo Único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no *caput*, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 11. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§1º. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§2º. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 12. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 13. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art. 14. Encerrado o procedimento de envio de lances, o Agente ou Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 15. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente ou Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

§1º. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por ele ofertados.

§ 2º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 16. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Art. 17. Definida a proposta vencedora, o departamento deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo Único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 18. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. A verificação dos documentos de que trata o *caput* será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§2º. O disposto no §1º deve constar expressamente do aviso de Licitação.

§ 3º. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicaf, o departamento deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 19. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal Federal, Social e Trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 20. Constatado o atendimento às exigências legais, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o departamento examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o PRESERV poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

III- valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base para o procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo Único. O disposto nos incisos I e III poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 22. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 23. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 24. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 25. Dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Licitação Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 26. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao PRESERV a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. É de responsabilidade de cada setor por onde tramitarem os Processos de Compras e processos licitatórios a numeração e a respectiva rubrica dos documentos que forem juntados, sendo vedado encaminhá-lo para outro setor sem a conclusão dessas providências.

Art. 28. O não cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Paracatu e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

Art. 29. Aplica-se aos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa, que couber, o disposto nas seguintes leis federais, sem prejuízo do disposto em outras leis e regulamentos municipais, estaduais e federais



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

correlatos: Lei nº 14.133/2021; Lei nº 4.320/64; Complementar nº 101/00 – LRF; Lei Complementar nº 123/2006; e Lei Orgânica do Município de Paracatu.

Art. 30. Fixa o prazo máximo de 01 (um) ano, para finalização dos treinamentos e adequação dos sistemas informatizados, sendo, excepcionalmente, admitidos procedimentos físicos, durante o período de adequação.

Art. 31. Casos e situações não abarcados por esta Instrução Normativa, que, eventualmente, nela operem interferência, serão dirimidos pelo Superintendente Executivo do PRESERV.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paracatu, em 08 de março de 2024.

GERALDO BATISTA FILHO
Superintendente Executivo do PRESERV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV

ANEXO I

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. SETOR REQUISITANTE:

2. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

3. OBJETO:

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

6. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

7. VINCULADO OU DEPENDENTE DA CONTRATAÇÃO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:

() Sim - Informar DFD

() Não

8. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

9. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR QUE FARÁ A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:

10. OUTROS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Paracatu, xx de fevereiro de 2024.

Xxxxxxx

Aprovo a presente Demanda

xxxxxx



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

ANEXO II

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: contratação de [inserir objeto] para atender o Departamento de [nome do Departamento].

Paracatu, 20xx



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (ITEM OBRIGATÓRIO).....	4
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
4. LEVANTAMENTO DE MERCADO	4
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	5
6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (ITEM OBRIGATÓRIO)	5
7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)	5
8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (ITEM OBRIGATÓRIO)	5
9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES	5
10. ALINHAMENTO COM O PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES	5
11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	5
12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO	5
13. IMPACTOS AMBIENTAIS	6
14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)	6
15. LOCAL DE ENTREGA.....	5
16. CONTATO.....	5



INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho (Art. 18, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021).

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas. (Art. 18, § 1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV

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 (Art. 18, § 1º, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021).

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (ITEM OBRIGATÓRIO)

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, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

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, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021).

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: justificativas para o parcelamento ou não da solução (Art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021).

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 18, § 1º, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021).

ALINHAMENTO COM O PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Fundamentação: 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; (Art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Art. 18, § 1º, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021).

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: providências a serem adotadas pela PRESERV previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do departamento, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Art. 18, § 1º, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021).

IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: 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 rejeitos, quando aplicável (Art. 18, § 1º, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021).

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ITEM OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (Art. 18, § 1º, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021).

LOCAL DE ENTREGA

Endereço:

CONTATO

E-mail:

Responsável:

Paracatu, xx de xxxx de 20xx

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ETP]

[Cargo do Servidor]

[NOME DO DIRETOR]

Departamento de XXXXXXXX



ANEXO III

MODELO DE ANÁLISE DE RISCOS

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de XXXX deva seguir.		Equipe de Planejamento da Contratação

2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Equipe de Licitação



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV

3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Risco 5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	Alta	Dano potencial
		Responsabilização subsidiária da Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	Risco 5



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Risco 3	Risco 4	-
---------	---------	---

Gravidade nas consequências

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 4, 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação. (AVALIAR CASO A CASO)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de/prestar serviço de:
(descrição resumida do objeto)

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme solicitação de compras nº xx/20xx, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo.

Item	Descrição*	UN	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
3					
...					

* = O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

3 - JUSTIFICATIVA:

Nota Explicativa: A justificativa deve ser apresentada pelo departamento requisitante e deve contemplar:

- a) A razão da necessidade da aquisição;
- b) Justificativa quanto ao quantitativo demandado.

Nas hipóteses de dispensa/inexigibilidade deverá constar a justificativa da urgência emergência (se for o caso); Justificativa/demonstração da inviabilidade de competição (inexigibilidade e algumas hipóteses de dispensa); Justificativa da vantagem da contratação direta em detrimento da realização de um procedimento licitatório.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

*Nos casos de serviços de engenharia deverá constar também: A contratação de Pessoa Jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, **que se enquadra como serviço comum**, para fins de compatibilidade com o disposto no art. 6º, XLI e art. 28, I da Lei nº 14.133/21 e com o disposto no Decreto nº 10.024/2019, cabendo licitação na modalidade Pregão Presencial.*

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O fornecimento será efetuado de forma **xxxxx (parcelada, integral, etc)**, com prazo de entrega não superior a **xxxxx** dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **xxxxxx (dias ou meses ou anos)**, ou a **(metade, um terço, dois terços, etc)** do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.2. Os bens deverão ser entregues na sede do PRESERV, no endereço **xxxxx**, no horário das **xx** horas às **xx** horas.

OU

4.1. Deverão ser executados os serviços abaixo especificados:

4.1.1. xxxx

4.1.2. xxxx

4.1.3. xxxx

Nota Explicativa: *O departamento deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço:*

- a) rotinas de execução dos serviços;*
- b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;*
- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida a expressão “ou similar”;*
- d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e*
- e) condições do local onde o serviço será realizado.*
- f) quantitativo de usuários;*
- g) horário de funcionamento do PRESERV e horário em que deverão ser prestados os serviços;*
- h) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;*
- i) disposições normativas internas; e*
- j) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.*

4.5. Sustentabilidade Ambiental: (excluir, caso não seja compatível ao objeto)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Nota Explicativa 1: Nas aquisições e contratações deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Nota Explicativa 2: Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, a comprovação dos critérios acima estabelecidos poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com os critérios de sustentabilidade exigidos no Termo de Referência.

4.5.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer o(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental: **(excluir, caso não seja compatível ao objeto)**

Exemplos:

- a) previsão que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- b) Verificação da disponibilidade e a vantagem de reutilização do bem;
- c) Meio ambiente e energia: Sem chumbo, Livre de mercúrio, Embalagem feita de material reciclável: 100 %

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos: **(COMPRAS)**

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **xx (xxxx)** dias do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.1. Os serviços serão recebidos: **(SERVIÇOS)**

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **xxx (xxx)** dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: (nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)

6.1. 2. FISCAL DO CONTRATO: (nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Nota explicativa: A fiscalização da execução contratual só pode ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

6.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7 - AMOSTRA:

Nota explicativa: A descrição correta e detalhada do material a ser adquirido, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais. Tal exigência é cabível no pregão, desde que feita após a fase de lances e limitada ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso a amostra seja exigida, haverá a necessidade de avaliação por critérios técnicos e de regras específicas para a apresentação e análise do material. Os subitens sugeridos abaixo devem ser modificados ou excluídos conforme as características de cada objeto a ser licitado.

7.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

amostra do(s) iten(s) **XXX**, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede do PRESERV (**inserir endereço**), no horário de **XX** às **XX** hs, tendo como responsável pelo recebimento o (**inserir o nome do fiscal**), no prazo máximo de **XXX** horas/dias após a solicitação do pregoeiro.

7.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

7.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (**podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.**), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

7.5. Os licitantes 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, se for o caso.

7.7. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios:

7.7.1. XXXXXXXXXXXXX (definir os critérios para análise das amostras)

7.8. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

7.9. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

7.10. As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (**homologação, revogação ou anulação**). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

8 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA: (quando necessário, na hipótese de prestação de serviços. Retirar nas demais hipóteses)

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá/poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor **XXXXXXXXXX** designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **xx** horas às **xx** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **xxx**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

8.2. A visita técnica será obrigatória/facultativa.

8.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita. (**só quando a visita for facultativa**)

8.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

8.3. 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 abertura da sessão pública.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

8.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9 - GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Nota explicativa: Caso não seja necessária a garantia dos produtos/serviços essa cláusula deverá ser excluída e as demais renumeradas.

9.1. DA GARANTIA:

9.1.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, conforme modelo Termo de Garantia anexo a este TR.

9.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

9.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

9.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

9.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

9.1.4. A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

9.1.4.1 É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus da prova da origem das falhas.

9.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

9.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

9.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **xxx (xxx)** dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

9.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

9.2.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a **XX (XXXXXXXX)** meses, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

9.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo fiscal do contrato para solução dos problemas apresentados;

9.2.1.2. A retirada e a devolução dos produtos na sede do PRESERV, localizada (**inserir endereço**) será providenciada pela Contratada, mediante notificação formalizada pelo fiscal do contrato.

9.2.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de **XX (XXXX)** dias para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

9.2.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerado instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

9.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990

9.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

10 - DOCUMENTAÇÃO:

10.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo setor de Licitações e Contratos do PRESERV.

10.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Nota Explicativa 1: *Tal exigência é de responsabilidade do departamento requisitante que deverá analisar se a atividade relativa ao objeto licitado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa (Alvará sanitário, registro do produto na ANVISA, atestado do CREA, CRA ou CAU da empresa e do profissional, Certificado de Responsabilidade Técnica do CRF; Atestado de capacidade técnica; Declaração de Disponibilidade de Pessoal Máquinas e Equipamentos; Laudos técnicos, dentre outros, etc.). Em caso positivo, especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedir-lo, além do fundamento legal.*

Nota explicativa 2: *A Administração poderá dispensar a apresentação de alguns dos requisitos de qualificação técnica nas licitações de menor valor e complexidade, de acordo com o vulto e as peculiaridades de cada contratação.*

Nota Explicativa 3: *A exigência de certificações técnicas como critério de habilitação dos licitantes, (certificação ISO, registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial, etc. fere o princípio da isonomia e competitividade, pois a maioria dos fornecedores não possui essa certificação.*

Nota Explicativa 4: *Havendo legislação especial incidente sobre o objeto que exija requisitos de habilitação técnica específicos, estes podem ser acrescidos neste item.*

Caso não seja exigida a qualificação técnica, essa cláusula deverá ser excluída e as demais reenumeradas.

10.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;

10.2.2. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

10.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

10.2.2.2. Local e data de emissão;

10.2.2.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

10.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

10.2.2.5. Período de prestação de serviço;

10.2.2.6. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (se for necessário);

10.2.3. Para atendimento do disposto no item 10.2.2.4., é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação.

10.2.4. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia. **(se for necessário);**

10.2.5. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;

10.2.6. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

10.2.7. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica, quais sejam:

a).....

b).....

10.2.7.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante;

10.2.7.2. Caso o licitante seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

10.2.7.3. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

10.2.8. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

10.2.9. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

10.2.9.1 O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante.

10.3. GARANTIA CONTRATUAL:

Nota explicativa: *A exigência é pouco comum, recomendável apenas em caso de objetos de grande vulto ou quando haja elevado risco de inadimplemento contratual.*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

10.3.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a, **(o limite de garantia poderá ser de 5% a 10% ou até 30% para obras e serviços de engenharia de grande vulto)**, sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 98 e 99 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.3.2. A garantia prestada será liberada após a execução do contrato, conforme dispõe o art. 100 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.3.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

10.3.4. A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

11 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: (COMPRAS)

11.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

11.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada **(se for o caso)**;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor **(Lei Nº 8.078, de 1990)**;

11.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **xx (xxxx) (dias ou horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

11.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

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

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

11.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Nota Explicativa: A subcontratação parcial NÃO é obrigatória e deverá ser analisada pelo Administrador em cada caso concreto. Caso seja admitida o item acima deverá ser excluído.

11.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Nota Explicativa: As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Conforme as necessidades peculiares do PRESERV e as especificações do objeto da aquisição, pode ser necessário que se arrolem outras obrigações a cargo da Contratada, com detalhes mais aprofundados.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (COMPRAS)

- 11.2.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 11.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 11.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- 11.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.2.5.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: (SERVIÇOS)

- 11.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **xx (xxxx) (dias ou horas)**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 11.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 11.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

Nota Explicativa: Nos serviços não contínuos que envolvam o desenvolvimento de produtos e projetos, podem ser acrescentadas, ainda, as obrigações abaixo, caso contrário excluir os itens 11.1.5 a 11.1.7.2:

- 11.1.5.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 93, §1º da Lei N° 14.133, de 2021;
- 11.1.6.** Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- 11.1.7.** Assegurar à Contratante:
 - 11.1.7.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

mesmos sem limitações;

11.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o departamento para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

11.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Nota Explicativa: A subcontratação parcial NÃO é obrigatória e deverá ser analisada pelo Administrador em cada caso concreto. Caso seja admitida o item acima deverá ser excluído.

11.1.16. 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 ao objeto da licitação.

Nota Explicativa: As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do PRESERV e as especificações do serviço a ser executado. Portanto, dependendo do serviço e da situação, a cláusula de obrigações da Contratada deverá ser acrescida de mais detalhes.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: (SERVIÇOS)

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

11.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

Nota explicativa: A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala. Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

12.1. (definir um dos critérios abaixo)

- a) menor preço;
- b) maior desconto;
- c) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- d) técnica e preço;
- e) maior lance, no caso de leilão;
- f) maior retorno econômico.

Nota Explicativa 1: Caso necessário acrescentar as cláusulas:

**Limite de aceitabilidade dos preços (se vai ou não estabelecer preço máximo);*

**Necessidade ou não de apresentação de planilha de composição de custo; no caso de serviços, esse documento é sempre OBRIGATÓRIO, exceto para serviços pontuais, de pouca duração.*

Nota Explicativa 3: Na hipótese de inexigibilidade, substituir "critério de aceitabilidade dos preços "por" justificativa do preço", uma vez que não haverá competição, e justificar o preço através de contratos ou notas fiscais que comprove o valor que será cobrado.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO: (SERVIÇOS)

(Nota explicativa: Caso seja vedada a subcontratação, essa cláusula deverá ser excluída e as demais deverão ser remuneradas. Caso seja permitida a subcontratação, essa cláusula deverá ser mantida e incluídos os subitens que especifiquem seus limites e/ou condições)

13.1. A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objeto, até o limite de **XX%** do valor total do contrato, nas seguintes condições: **XXXXXXXXXXXXXXXXX (inserir subitens que especifiquem as parcelas do objeto a serem subcontratadas, condições de execução e prazos de entrega dos itens a serem subcontratados)**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

13.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.3. As empresas e/ou pessoa física a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

13.4. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida no Edital.

13.5. A empresa e/ou pessoa física contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

13.6. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa e/ ou pessoa física subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

13.7. Aplicam-se às subcontratadas todas as regras previstas no edital.

13.8. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a subcontratante deverá apresentar a seguinte documentação da subcontratada:

I - Empresa:

- a) Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- b) Nota fiscal em nome da subcontratante; (empresa vencedora da licitação)

II - Pessoa Física:

- a) CPF, Nota fiscal e comprovação de regularidade previdenciária, ou
- b) não sendo possível a comprovação da regularidade previdenciária a subcontratante deverá recolher a previdência social e comprovar por meio da GEFIP.

14 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Multa, nos seguintes termos:

14.1.2.1. 0,5% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

14.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

14.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos. (**Retirar para os casos de Dispensa e Inexigibilidade**)

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 3 (três) anos, conforme dispõe o art. 156, IV e §5º da Lei Nº 14.133/2021.

14.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

14.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

14.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

14.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

14.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

14.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

14.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

14.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4.

14.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

14.5. As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

14.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

14.5.3. Não manter a proposta;

14.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

14.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.5.6. Cometer fraude fiscal;

14.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

14.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

14.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

15 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

Nota explicativa: em quantas parcelas e em quantos dias após a apresentação da nota fiscal/apresentação de relatório de serviços aprovado etc.

15.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **xxx (INSERIR PRAZO)** dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

15.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

15.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

15.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

15.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante; **(só para serviços e deverá constar no item 4 do TR)**

III – Registro fotográfico **(se for o caso)**;

IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração; (Só Para Serviços Com Fornecimento De Mão De Obra).

15.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

15.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Nota explicativa: Podem ser elencados neste item outros documentos que o PRESERV entender necessários como condição para pagamento, além do que estiver definido em IN específica da Controladoria Geral do Município.

16 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Nota explicativa: A regra geral é que todos os contratos finalizem até 31/12 de cada exercício. A lei admite exceções para serviços contínuos, locação de equipamentos e programas de informática e para obras e programas previstos no PPA. Assim, os estimativos de quantidade e prazos de vigência deverão observar essa regra geral.

17 - CONVÊNIOS:

Nota explicativa: informar claramente o Convênio que será feito, prazo do convênio, se existe aditivos do convênio com o novo prazo e anexar toda a documentação pertinente ao convênio.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Nota explicativa: Nos casos de Registro de preços ou Adesão à Ata a assinatura do Contador e a dotação orçamentária serão indicadas no momento do empenhamento da despesa.

19 - CONTA CORRENTE:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV

19.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

20 - ORIGEM DOS RECURSOS:

- Federal;
- Estadual;
- Recursos próprios;
- Outros _____

Paracatu, ____ de _____ de 20XX.

Nome, matricula do Ordenador de Despesas

Nome, matricula e cargo do Servidor
Responsável pela elaboração do TR