



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



#rumocós20Anos

## TERMO DE REFERÊNCIA

Orientações principais para preenchimento

Pregão Eletrônico com Registro de Preço, menor preço por item

*Este modelo em deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.*

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### OBJETO

*Usar a descrição sintética do objeto, procurar no Calendário de Compras e/ou buscar orientações junto ao planejamento para uma redação adequada.*

#### DOS ITENS E QUANTIDADES

*Para a descrição dos itens está no PCA e deve respeitar a padronização do sistema de Compras e/ou buscar orientações junto ao planejamento para uma organização adequada.*

*A tabela é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.*

*Lembrando que as quantidades precisam ser definidas e justificadas no ETP, isto é, com base no histórico de consumo dos anos anteriores ou, se há acréscimos em função contratações de pessoal, etc. Tudo justificado no ETP.*

1.4. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é **PREGÃO ELETRÔNICO**, com a opção pelo Sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** se **justifica** por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico do almoxarifado ao permitir a manutenção de um estoque médio anual reduzido.

*Esse modelo foi pensado para pregões eletrônicos, com registro de preço. Outras modalidades (PREGÃO PRESENCIAL, CONCORRÊNCIA, DISPENSA) deverão ser utilizado outros modelos e consultar equipe de planejamento*

1.5.O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO POR ITEM;**

*Outras formas de julgamento (MAIOR DESCONTO ou PREÇO POR GRUPO ( lote) Substituir o texto quando julgamento for diferente de menor preço por item, lembrando que, PREÇO POR GRUPO ( lote), deve ser escrito no TR e precisa ter detalhamento dos preços por item, mesmo que o julgamento seja lote.*

#### Entrega

*Entrega em mais de um local deve ser observado e identificado no processo, pois interfere diretamente nos preços.*

*Em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos e condições.*

*Indicação dos locais de entrega de produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.*

*Se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de entrega com o setor*





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



#rumocós20Anos

*de almoxarifado respectivo, deve-se especificar essa obrigação*

Prazo de vigência:

*O modelo trata da modalidade Pregão através de Registro de Preço, a redação está direcionada para tal, com vigência de 12 meses, prorrogáveis por mais 12, no quesito vigência da Ata, caso o pedido seja para Contrato, com vigência de até 10 anos, solicitar modelo que atenda a necessidade ao Planejamento*

## 2.. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

*De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.*

*Pode ser acostado justificativa técnica, pois essas se diferencia quando o objeto tratar da contratação de itens ou serviços que exigem um detalhamento técnico e são afetos á informática, equipamentos de saúde, engenharia, dentre outras que possam exigir profissionais e profissões regulamentadas. Ainda quando a contratação necessitar de Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou outra norma, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança,*

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

*A descrição da solução como um todo está pormenorizada no Manual de ETP.  
Se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR.  
A descrição da solução deve detalhar a utilização da contratação, desde seu início, passando pelas etapas até atingir os resultados, de forma que o fornecedor visualize como vai prestar o serviço ou fornecer os materiais durante o contrato/Ata.*

*Entende-se o ciclo de vida do objeto como sendo série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final". Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final.*

*Neste item devem ser considerados outras possíveis especificações para a solução.*

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

*Caso entenda necessário trazer os requisitos do ETP para o TR e detalhar para que os licitantes possam analisar com mais precisão o que a administração pública pretende contratar.*





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



#rumocás20Anos

*ESCOLHA DE MARCA - Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.*

*SIMILARIDADE -Permite-se menção a marca de referência no aviso, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.*

*DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Embora a contratação seja de serviços, é possível que a Administração vede o emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução, com base em experiência prévia, registrada em processo administrativo, conforme art. 41, III, da Lei nº 14.133, de 2021.*

## Critérios de sustentabilidade

*Os preceitos do desenvolvimento sustentável devem ser observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades. Os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser registrados no ETP*

## Subcontratação (só para SERVIÇOS)

*Caso a opção seja a possibilidade de Subcontratação, sugere-se a seguinte redação:*

*É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:(INDICAR A PARCELA PERMITIDA OU PERCENTUAL QUE PODE SER SUBCONTRATADO).*

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

*A subcontratação fica limitada a no máximo 25% conforme teor do art. 67, §9º da Lei de Licitações n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.*

*O instrumento de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação. (CASO ADMITIDA).*

## Da garantia da contratação (SÓ PARA SERVIÇO)

*A área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras específicas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.*

*O percentual da garantia será de:*

*a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral;*

*b) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos;*





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



#rumocás200anos

*c) ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

*No art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, há previsão apenas do prazo para apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, em contratações precedidas de licitações, caso em que o prazo deverá ser contado da homologação da licitação. Nas demais modalidades, deverá a Administração prever o prazo e o termo início de sua contagem para a apresentação da garantia. Como o seguro-garantia, nos termos da lei, teria de ser pré-contratual, esta disposição deve estar contida neste documento igualmente pré-contratual.*

*Não se aplica a aquisição de bens e insumos.*

*Redação para a exigência de garantia:*

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

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

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

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

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

**Dá necessidade de apresentação de amostra, ficha técnica dos produtos, laudos e declarações (SÓ PARA MATERIAIS DE CONSUMO)**

Caso não seja necessário escrever não SE APLICA no item

*A possibilidade de exigência de amostra, exame de conformidade e prova de conceito tem previsão no artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021.*

*CASO ENTENDA SER NECESSÁRIO solicitar junto ao setor de planejamento. Porém a justificativa para a exigência deve constar do ETP, devendo o TR disciplinar a forma como essa etapa ocorrerá, bem como os critérios a serem adotados para a avaliação.*

*A exigência de prova de conceito, amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto é excepcional. Eventual exigência nesse sentido deve ser ponderada pela Administração à luz do caso concreto, mediante justificativa. O insucesso em contratações pretéritas pode justificar essa previsão. Há itens de baixa qualidade que simplesmente não funcionam como deveriam, embora possuam descrição técnica semelhante à de objetos de boa qualidade. O julgamento pelo menor preço pode atrair o fornecimento de bens de pouca qualidade, devendo adotar cautelas para não adquirir material imprestável e, mais importante, evitar repetidamente contratar nessas condições.*

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO

a. Da Condição e local de entrega:

*Deverá ser registrado no Sistema de TR Digital a indicação dos locais de entrega de produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.*



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



#rumocás200anos

*Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada entrega. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de entrega com o setor de almoxarifado respectivo, deve-se especificar essa obrigação.*

*Deverão ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelos empregados alocados e o respectivo método ou rotina de execução, inclusive com a indicação de frequência e periodicidade dos serviços, quando couber, vez que, quando da fiscalização contratual, a Administração só poderá exigir do contratado o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência..*

*Em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos e condições. Esta tabela é meramente ilustrativa. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada entrega, a tabela e seu conteúdo devem ser alterados.*

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA E FISCALIZAÇÃO

*Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021*

## 7. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

*O MANUAL DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA, estabelece NÃO FIXA prazos para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração. Porém PODERÁ ser realizado os recebimentos provisórios junto com as NF e posteriormente o definitivo do bem, prazos que devem nser estabelecidos no TR.*

## 8. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

*Exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender a o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que "o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

*A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.*

*Indicar outros atestados, como ANVISA e Licença Sanitária para medicamentos, dentre outros*

*Atenção a outros documentos essências de capacidade técnica, como ANVISA e Licença Sanitária para medicamentos, CREA e acervo técnico para serviços de engenharia, licença de funcionamento, etc.*

## 9. DO VALOR ESTIMADO

*Sugere-se que, quando a lista de itens for maior que duas páginas, seja elaborado um anexo, para*







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



#rumocás200anos

*melhor manuseio do processo.*

*A estimativa de preços deve ser precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. E é uma das partes fundamentais do processo. Recomenda-se a leitura atenta do Decreto municipal que regulamenta a questão.*

*Utilizar sempre Mapa de Preços para aferir detalhes da metodologia utilizada para composição das estimativas de preço.*

*Descrever quais os parâmetros utilizados: Exemplo: pesquisa junto a Atas vigentes de prefeituras municipais e cotação direta com fornecedor. Atentar quais os parâmetros são definidos no decreto municipal. Sempre usar no mínimo 3 preços de referência combinando 2 parâmetros.*

*Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar de anexo ao termo de referência ou links das pesquisas realizadas.*

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

*Verificar sempre se há disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação.*

*O art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".*

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

*Especificar outros aspectos não mencionados no ETP e TR acima*

## **12. IDENTIFICAÇÕES:**

*O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou a autoridade competente respectiva, conforme divisão de atribuições de cada órgão. Registre-se que, salvo no caso de elaboração do TR pela própria autoridade competente para aprová-lo, eventual equipe incumbida de tal confecção deve ser designada pela autoridade competente nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, incumbindo a esta aferir o cumprimento dos requisitos necessários a esta função.*

