



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

DOCUMENTO DE UNIFICAÇÃO DA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E TERMO DE REFERÊNCIA – **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Secretaria Requisitante:

- ☐ Secretaria de Administração e Planejamento
- ☐ Secretaria de Assistência Social
- ☐ Secretaria de Educação e Cultura
- ☐ Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo
- ☐ Secretaria de Saúde
- ☒ Secretaria de Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente

Secretário(a):

- ☐ Isabella Lourenço Paraíso Fiori
- ☐ Suellen Ângela Justino dos Santos
- ☐ Francisca Barbosa da Silva Bueno
- ☐ Renan Braga
- ☐ Priscila Souza Derbli
- ☒ Genito Severino dos Santos

Fiscal do contrato: Dhiully Haggy Aleixo

Responsável pela elaboração do ETP:

**** Dispensada a elaboração do ETP** quando cabível a **dispensa de licitação por valor**, conforme art. 9º, inciso I do Decreto Municipal n. 04/2023¹

Data: 26/01/2026

Orientações: os campos que não se aplicam como obrigatórios de preenchimento na contratação, inserir o termo “não se aplica”.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Trator agrícola 4x4, marca PLUS 90, revisão GARANTIA de 100H.

O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização da revisão de 100 horas de uso em trator, conforme especificações técnicas do fabricante, incluindo mão de obra, peças e ajustes necessários.

¹ Art. 9º. A elaboração do ETP será dispensa nos seguintes casos:

II – nos casos dos incisos I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XI e XIV e V do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE QUE DESEJO ATENDER E JUSTIFICATIVA:

Há necessidade de contratação de empresa especializada para a realização da revisão obrigatória de 100 (cem) horas de uso em trator, conforme especificações e orientações do fabricante.

A referida revisão é de caráter preventivo, sendo indispensável para garantir o pleno funcionamento do equipamento, a segurança na operação, a continuidade dos serviços públicos e a manutenção da garantia do trator.

O não atendimento dessa necessidade poderá ocasionar falhas mecânicas, aumento de custos com manutenção corretiva e possível prejuízo ao erário, motivo pelo qual a contratação se faz necessária e urgente.

2. EXISTE PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

- ☐ SIM
☒ NÃO

Se não, justifique: não se aplica.

3. A CONTRATAÇÃO EXIGE REQUISITOS NÃO PADRONIZADOS EM EDITAL APROVADO PELA ASSESORIA JURÍDICA:

- ☐ SIM ☒ NÃO

3.1 Se sim, indique: não se aplica.

4. EXISTE A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

- ☐ SIM ☒ NÃO

4.1 Se sim, indique: não se aplica.

5. PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO

- ☒ Item – REGRAL GERAL
☐ Lote – Justificativa:

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DOS ITENS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	FILTRO DIESEL	UND	1
2	FILTRO RACOR DIESEL	UND	1
3	FILTRO DO MOTOR	UND	1
4	FILTRO HIDRAULICO	UND	1
5	FILTRO AR PRIMARIO	UND	1
6	FILTRO DE AR SECUDÁRIO	UND	1
7	OLEO DE MOTOR 15W 40	UND	3
8	OLEO TRAÇÃO 80W90	UND	2
9	OLEO DE TRANSMISSÃO	UND	3
10	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	HRA	1
11	DESLOCAMENTO	UND	300
12	HORA KM	UND	1

Justificativa da quantidade: a quantidade foi estabelecida pela empresa responsável pelo trator, conforme o orçamento apresentado.

7. VALOR ESTIMADO:

- ☒ Pesquisa realizada pela secretaria solicitante: R\$3.823,64.
☐ Pesquisa será realizada pelo Departamento de Compras.

Fundamento legal para consulta: art. 6º, incisos XXXVIII, XL, XLI e XLII 2da Lei 14.133/2021.

8. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO:

- ☐ Material de consumo
☐ Material de consumo para fornecimento contínuo ☐
Bem permanente





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

² Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

XLII - diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;

- ☐ Software
- ☐ Serviço de engenharia
- ☐ Serviço continuado – art. 2º, inciso II, item 3.6
- ☒ Serviço não continuado
- ☐ Obra

Obs.: os serviços e fornecimentos continuados estão definidos no Decreto Municipal n. 61/2024².

9. PROCEDIMENTOS AUXILIARES:

- ☒ Nenhum
- ☐ Registro de Preços
- ☐ Pré-qualificação
- ☐ Procedimento de manifestação de interesse
- ☐ Registro cadastral
- ☐ Credenciamento

Fundamento legal para consulta: os procedimentos auxiliares estão previstos nos arts. 78 a 87 da Lei 14.133/2021

9.1 Se sim, justifique:

10. AMOSTRA DO PRODUTO:

- ☐ SIM ☒ NÃO

10.1 Em caso de amostra, justifique:

11. NECESSIDADE DE CONTRATO:

- ☐ SIM
- ☒ NÃO

Obs.: no caso de registro de preços, contrato deverá constar cláusula expressa de execução por demanda, para que o pagamento seja realizado conforme o serviço/entrega seja

² Define serviços e fornecimentos continuados no âmbito da Administração Municipal de São Sebastião da Amoreira-PR e dá outras providências.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

efetivamente prestado/entregue e não por um valor fechado previsto para o ano todo. Obs.: no caso de entrega imediata e sem obrigação futura o instrumento de contrato é facultativo, conforme art. 95, II³ da Lei 14.133/2021.

7.1. SE NECESSÁRIO CONTRATO, INFORME O PRAZO:

- ☐ 12 meses
☐ Outros _____

☒ Não se aplica

Obs.: a duração dos contratos está disciplinada nos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

Obs.: os editais deverão prever como regra, a possibilidade de prorrogação do contrato nos termos enquadrados na lei.

12. LOCAL DE ENTREGA:

☒ Secretaria solicitante ☐

Sede da Prefeitura

☐ Outro:

13. PRAZO DE ENTREGA:

☐ 7 dias úteis ☒

Imediata

☐ Outros:

14. FONTE DE RECURSO:

Peças (código reduzido 88, fonte 1000 e elemento: 3390303999).

Serviço (código reduzido 91, fonte 1000 e elemento: 3390391700).

15. NECESSITA DE PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

☐ SIM ☒ NÃO

20.1. Se sim, indique:

16. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- ☒ Menor preço
☐ Maior desconto

³ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico
- ☐ técnica e preço
- ☐ maior lance, no caso de leilão ☐ maior retorno econômico.

17. NECESSIDADE DE GARANTIA DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS QUE SE REFERE O ART. 96⁵ DA LEI 14.133/2021:

⁵ Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

- ☐ SIM
- ☒ NÃO

18. EXISTEM CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NÃO PADRONIZADAS EM EDITAL:

- ☐ SIM ☒ NÃO

18.1 Se sim, indique:

- 18.2 A empresa deverá entregar o serviço solicitado na data convencionada, mediante solicitação a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento – SF e deverá estar em conformidade com este termo de referência e edital.
- 18.3 As solicitações serão formalizadas mediante emissão de Solicitação de Fornecimento – SF.
- 18.4 A estimativa de quantidade, referente ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídios às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o vencedor, resguardado ao município o direito de a seu critério utilizar ou não o quantitativo previsto.
- 18.5 Durante o processo de entrega/retirada dos produtos, após verificação da qualidade, a entrega poderá ser suspensa se identificada desconformidade com os produtos que não atenderem às especificações do Edital, devendo a CONTRATADA substituí-los imediatamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

19.1 Existem itens diferenciados que deseja incluir no modelo de execução do contrato: ☐ SIM ☒ NÃO

19.2 Se sim, indique:

Modelo de execução padrão:

19.3 Todas as despesas de impostos e fretes correrão por conta da CONTRATADA. 19.4 Na entrega dos materiais/serviços, os mesmos deverão estar de acordo com o especificado na proposta.

19.5 Caso os materiais/serviços venham sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos sem ônus para a Administração Pública, imediatamente após a notificação.

19.6 Caso a empresa fabricante ou o produto vier a ser interditada, a empresa vencedora deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações solicitadas no edital, devendo previamente obter homologação da Secretaria Solicitante, para o produto proposto para substituição, sem custo para o Município (se for o caso).

19.7 A CONTRATANTE se obriga a disponibilizar acesso aos locais de instalação e garantir a segurança necessária para a realização dos trabalhos, se for o caso.

19.8 A CONTRATANTE efetuará os pagamentos conforme as condições da proposta, após a apresentação de nota fiscal e verificação da execução dos serviços ou fornecimento do produto/material.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

20.1 Atribuições do Gestor do Contrato O

Gestor do Contrato será responsável por:

- a) Supervisionar a execução do contrato e assegurar que todas as cláusulas sejam cumpridas.
- b) Mediar a comunicação entre a Administração e a empresa contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

- c) Acompanhar o cronograma de execução, verificando prazos e entregas.
- d) Analisar relatórios de execução.

20.2 Atribuições do Fiscal do Contrato:

O Fiscal do Contrato será responsável por:

- a) Realizar vistorias periódicas para verificar a compatibilidade com o termo de referência.
- b) Registrar eventuais desconformidades e comunicar ao Gestor do Contrato para tomada de providências.

21. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

21.1 O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), após serem devidamente atestadas pelo Departamento contemplado, no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede

21.2 O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 141⁴ da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou em instrumento equivalente.

21.3 O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

21.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

21.5 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

21.6 Para fins de computação de prazo para pagamento, considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, quando realizada a liquidação na forma da lei.

21.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante

⁴ Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens;
II - locações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

22. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Nos termos da Lei n. 12.527/2011, a equipe de planejamento entende que as informações referentes ao estudo preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas e que a contratação é necessária e viável.

23. APROVAÇÃO E ASSINATURAS.

SECRETARIA DE URBANISMO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**RESPONSÁVEL PELA
DEMANDA**

