MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO
Cidade Mais Italiana do Brasil

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP e TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Dispensa para Compras e Serviços

Arts. 72 e 75, da Lei Federal nº 14.133/2021

Documento obrigatório para formalização de dispensa de licitação. ***A oferta de informações falsas poderá ensejar penalização do agente municipal, além de responder pelo crime de falsidade ideológica e/ou outro crime contra as licitações.***

Data de abertura: 09 de março de 2026.

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante (conforme Lei Municipal nº 3450/2025)

☐ Gabinete do Prefeito;
☐ Secretaria Municipal de Administração;
☐ Secretaria Municipal do Planejamento, Meio Ambiente e Mobilidade;
☐ Secretaria Municipal de Finanças, Desenvolvimento Econômico e Inovação;
☐ Procuradoria Geral;
☐ Secretaria Municipal de Agricultura;
☒ Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
☐ Secretaria Municipal do Turismo;
☐ Secretaria Municipal de Saúde;
☐ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
☐ Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
☐ Fundo de Previdência Social do Município (FPSM);
☐ Conselhos Municipais.

2. RESUMO DO OBJETO

2.1 Por limite, art. 75 inciso I e II

☐ **Obras e/ou serviços de engenharia** – Limite de R$ 130.984,20 para 2026.
  ☐ Obra e/ou serviço de baixa complexidade.

☐ **Manutenção de veículo(s) automotor(es)** – Limite de R$ 130.984,20 para 2026.
  ☐ Somente mão de obra.
  ☐ Mão de obra e fornecimento de peças
    ☐ Valor inferior a R$ 10.478,74.

☐ **Serviços diversos** – Limite de R$ 65.492,11 para 2026, da mesma natureza.
  ☐ Somente serviços.
  ☐ Serviços com fornecimento de materiais.

☒ **Compras diversas** – Limite de R$ 65.492,11 para 2026, da mesma natureza.

2.2. Por situação de emergência, art. 75 inciso VIII

☐ **Obras e/ou serviços de engenharia**

☐ **Serviços diversos**
  ☐ Somente serviços.

☐ Serviços com fornecimento de materiais.

☐ **Compras diversas**

2.3. Instituição brasileira, art. 75 inciso XV

☐ **Serviços diversos**

☐ Somente serviços.

☐ Serviços com fornecimento de materiais.

2.4. Outro

☐ Outro: (especificar) _____

2.5 Grau de prioridade da contratação: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta ☐ Altíssima

Justificativa: _____

2.6 Natureza:

☒ **Bens Comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

☐ **Bens Especiais**: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comuns.

Justificativa: *(justificar a alta heterogeneidade ou complexidade do bem)* _____

☐ **Serviços técnicos especializados** de natureza predominantemente intelectual.

☐ **Serviços Comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

☐ **Serviços Especiais**: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comuns. Justificativa: *(justificar a alta heterogeneidade ou complexidade do serviço)*:

_____

_____

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 Objeto a ser contratado:

Aquisição de um aparador de cerca viva para manutenção e conservação da vegetação arbustiva ornamental, especialmente em praças e canteiros centrais.

3.2 Justificativa da contratação *(descrição do problema sob a perspectiva do interesse público)*:

A aquisição de um aparador de cerca viva justifica-se pela necessidade de manutenção e conservação da vegetação arbustiva ornamental, especialmente em praças, canteiros centrais demais espaços de uso coletivo que possuem vegetação ornamental.

O equipamento possibilita a realização de podas com maior precisão, agilidade e segurança, contribuindo para a padronização estética dos espaços públicos, melhoria da visibilidade em vias e passeios e preservação da saúde das plantas. Além disso, o uso do aparador proporciona maior eficiência no trabalho das equipes de manutenção, reduzindo o tempo de execução dos serviços e o esforço físico dos servidores.

Dessa forma, a aquisição do equipamento visa garantir melhores condições de trabalho às equipes responsáveis pela manutenção urbana, bem como assegurar a adequada conservação e apresentação dos espaços públicos, beneficiando diretamente a população.

3.3 Descrição da solução como um todo (*descrição da solução técnica e econômica da escolha, sob a perspectiva do interesse público, considerando o **ciclo de vida** do objeto e, inclusive de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso)*:

A solução consiste na aquisição de um aparador de cerca viva, visando substituir o equipamento anteriormente utilizado, que quebrou e encontra-se inoperante. Será adquirido um aparador de cerca viva, a gasolina, com potência entre de 0,60kw a 0,75kw.

3.4 O objeto a ser contratado exige, por parte do fornecedor, dedicação exclusiva de mão de obra *(ex: empregados do contratado fiquem à disposição, não compartilhamento de empregados com outras atividades, a administração deva fiscalizar os funcionários da contratada, etc.)*?

☒ Não ☐ Sim *(justifique)*: _____

3.5 Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, foram considerados para a definição do objeto a ser contratado?

☒ Sim ☐ Não *(justifique)*: _____

4. REQUISITOS E MODELOS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☒ O objeto a ser contratado **não exige** requisitos específicos ou condições indispensáveis para atender à prestação contratual.

☐ O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

☐ **Condições de execução**:

☐ Atender às seguintes exigências técnicas e/ou padrões mínimos de qualidade e/ou aceitabilidade e/ou marcas *(descrever e justificar)*:_____

☐ Observar os seguintes requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança *(descrever e justificar)*: _____

☐ Apresentar carta de solidariedade *(descrever e justificar)*: _____

☐ Atender aos seguintes padrões de mercado *(descrever e justificar)*: _____

☐ Atender às seguintes regras e normativas específicas *(descrever e justificar)*: _____

☐ Outros: _____

☐ **Condições de pagamento**:

☐ Pagamento antecipado - maior vantajosidade ou condição indispensável *(justificar)*: _____

☐ Exigência de garantia para pagamento antecipado.

☐ Recurso financiado.

☐ Recurso conveniado.

☐ Dependerá de comprovação e quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado).

☐ O objeto admite alteração da ordem cronológica de pagamentos *(justificar)*: _____

☐ Pagamento em conta vinculada.

☐ Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

☐ Prazo: _____.

☐ Remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega *(justificar)*: _____

☐ Outros: _____

☐ **Garantias a serem exigidas**:

☐ Exigência de garantia para a proposta, como requisito de pré-habilitação.

☐ Garantia técnica para produtos e/ou serviços, com prazo mínimo.

☐ Serviços de manutenção e assistência técnica a serem prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com as necessidades administrativas *(justificar)*: _____

☐ Exigência caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização para a execução do contrato.

☐ O objeto a ser contratado que implica na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário.

☐ Outros: _____

☐ **Condições de recebimento**:

☐ Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

☐ Exigência de ensaios, os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato.

☐ Outros: _____

4.1 Indicação de marcas ou modelos

☐ A administração **não pretende** indicar marcas ou modelos para os bens a serem eventualmente adquiridos.

☐ A administração **pretende** indicar as seguintes marcas/modelos para os bens a serem eventualmente adquiridos, a saber: _____

4.1.1 As marcas/modelos indicados referem-se aos seguintes motivos:

☐ Necessidade de padronização do objeto – precisa de processo de padronização *(justificar)*: __

☐ Necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração *(justificar)*: _____

☐ As marcas e/ou modelos acima referidos são comercializados por mais de um fornecedor, porém, são os únicos capazes de atender às necessidades da Administração *(justificar)*: _____

☐ A descrição do objeto é melhor compreendida pela indicação da(s) marcas e/ou modelos acima referidos, servindo o(s) mesmos apenas como referência *(justificar)*: _____

⇨ **PARA COMPRAS** ⇦

4.2 Forma de fornecimento dos BENS adquiridos será *(Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.645/2022)*:

☒ **Imediata**: aquisição remunerada de bens para entrega integral imediata ou em até 15 (quinze) dias contados da emissão do empenho.

☐ **Prazo do contrato:** _____ (_____) dias.

☐ **Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

☐ **Parcelada:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

☐ **Prazo do contrato:** _____ (_____) dias.

☐ **Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

☐ **Contínua:** realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, durante o ano em curso ou nos subsequentes.

☐ **Prazo do contrato:** _____ (_____) dias.

☐ **Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

4.2.1 Os bens deverão:

☐ Ser retirados no endereço fornecido pela contratada.

☒ Ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central – Rua Luiz Marcantônio Grezzana nº 245 – Bairro Planalto – Antônio Prado - RS

☐ Outras informações, tais como prazo de entrega e/ou horário: _____

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

⇨ **PARA SERVIÇOS** ⇦

4.3 Serviços:

☐ **Não contínuos ou por escopo**: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

☐ **Prazo do contrato:** _____ (_____) dias, cujo prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

☐ **Contínuos**: realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

☐ **Sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, dispensando que empregados fiquem à disposição da Administração e sem influência desta na gestão dos recursos humanos da empresa.

☐ **Prazo do contrato:** _____ (_____) dias.

☐ **Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

☐ **Com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, exigindo ao menos um destes requisitos: (i) empregados fiquem à disposição nas dependências da Prefeitura Municipal; (ii) o contratado não

compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos; ou (iii) o contratado possibilite a fiscalização pela Administração quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

☐ **Prazo do contrato:** _____ (_____) dias.

☐ **Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

4.3.1 O regime de execução dos SERVIÇOS contratados será:

☐ **Empreitada por preço unitário**: contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas (os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Haverá a execução do contrato conforme a demanda).

☐ **Empreitada por preço global**: contratação da execução do serviço por preço certo e total (cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superiores ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação).

☐ **Empreitada integral**: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas dos serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional.

☐ **Contratação por tarefa**: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

☐ **Fornecimento e prestação de serviço associado**: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

4.3.2 Os serviços deverão:

☐ Ser realizados no endereço fornecido pela contratada.

☐ Ser realizados no seguinte endereço: _____

☐ Outras informações, tais como prazo de conclusão e/ou horário: _____

4.3.3 Materiais a serem disponibilizados na prestação de SERVIÇOS

☐ Não há materiais a serem disponibilizados.

☐ Para a perfeita execução dos **serviços**, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades indicadas abaixo, promovendo sua substituição quando necessário: *(descrever)*: _____.

4.3.4 Métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, cronograma, local, horários e periodicidade de execução do **serviço**, dentre outros detalhes pertinentes:

☐ Dispensado.

☐ Descrição detalhada *(descrever)*: _____

5. OUTRAS EXIGÊNCIAS CONTRATUAIS

5.1 Garantia, manutenção e assistência técnica

☒ **Não haverá exigência da garantia** da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

☐ O prazo de garantia para substituir produtos, refazer serviços ou obras, realização de manutenção, prestar assistência técnica ou realizar outras diligências congêneres é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou aquele estipulado pelo fabricante/fornecedor, prevalecendo o maior prazo; ou

☐ O prazo de garantia para substituir produtos, refazer serviços ou obras, realização de manutenção, prestar assistência técnica ou realizar outras diligências congêneres, será de, no mínimo, _____ (_____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, dadas as peculiaridades do objeto contratado. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2 Subcontratação

☒ **Não é admitida** a subcontratação do objeto contratual.

☐ **É admitida** a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

☐ É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

☐ A subcontratação ficará limitada ao seguinte percentual: _____% (_____ por cento).

☐ O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.3 Vistoria: Caso o objeto compreenda a realização de serviços ou a entrega de produtos específicos que exijam conhecimento do local de instalação:

☒ Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.

☐ A avaliação prévia do local de execução dos serviços ou instalação do bem é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias e horários a serem definidos.

- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- Caso a contratada opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. ESTIMATIVA DE DESPESA, JUSTIFICATIVA DO PREÇO E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

6.1 Pesquisa de preços *(utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não, para obtenção do valor estimado, conforme definido no Decreto Municipal nº 1.646/2022)*:

☐ Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

☐ Contratações similares, mediante consulta junto ao sistema Licitacon, feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

☐ Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

☒ Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, cujos orçamentos correspondam a valores com menos de 6 (seis) meses de antecedência.

↳ Nomes dos fornecedores cotados: Magna Comercial Agrícola LTDA; Comercial de Ferragens FM.

↳ Justificativa da cotação nos referidos fornecedores: Optou-se por realizar a cotação com fornecedores da cidade e região por serem empresas que atuam no ramo e oferecem maior agilidade no atendimento. Além disso, a proximidade facilita a comunicação, reduz custos logísticos e garante suporte técnico mais rápido e eficiente, caso necessário.

↳ Documentos em anexo? ☒ Sim ☐ Não *(justificar)*: _____

☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

☐ Utilização de outro sistema de custo adotado pela Administração (desde que não envolva recurso de convênio celebrado com a União) *(justificar)*: _____

☐ Não foi possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida pela Lei nº Federal 14.133/2021, restando comprovado que o valor estimado da contratação está em conformidade com valores praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, conforme se atesta pelos documentos em anexo:

☐ Notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

☐ Outro meio idôneo.

☒ Eventuais outras justificativas: Para fins de composição da pesquisa de preços, procedeu-se à consulta em sítios eletrônicos especializados na revenda de produtos similares, com o objetivo de complementar os orçamentos obtidos junto a fornecedores e demonstrar que os valores apresentados estão compatíveis com os praticados no mercado, assegurando maior transparência, economicidade e conformidade ao processo de contratação.

☐ Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado acima, observado o índice de atualização de preços correspondente, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 1.646/2022. *(justificar)*: _____

☐ Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, devidamente justificada pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 1.646/2022. *(justificar)*: _____

6.2 Os valores dos objetos estão compatíveis com os preços praticados pelo mercado regional?
☒ **Sim** ☐ **Não** *(justifique)*: _____

6.3 Há outras demandas administrativas com objetos semelhantes (contratações correlatas e/ou interdependentes), em andamento?
☒ **Não**.
☐ **Sim**, na respectiva dispensa nº _____/Proc. Licitatório nº _____/Contrato nº _____

6.4 Os objetos a serem contratados estão arrolados em catálogo eletrônico de padronização de compras elaborado pela Administração? ☐ **Sim** ☒ **Não**

6.5 O objeto a ser contratado está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC, elaborado pela Administração, para o ano em curso?
☐ **Sim**, conforme a seguinte referência: _____
☒ **Não**, pelo seguinte motivo *(justificar)*: O aparador não constou no Plano Anual de Compras porque, à época de sua elaboração, não havia previsão de necessidade de substituição do equipamento existente. A demanda surgiu posteriormente devido à quebra do equipamento, caracterizando uma necessidade emergente e não prevista no planejamento inicial.
↳ Já foi solicitada inclusão para o próximo PAC? ☐ **Sim** ☒ **Não**

6.6 A especificação dos itens, quantidades, valores e dotação orçamentária constam no Documento de Formalização de Demanda, documento anexo a este ETR e TR

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Conforme determina o art. 40, inciso V, alínea 'b' e § 2º do mesmo artigo e art. 18, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, A ADJUDICAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA:
☒ Por item.
☐ Global. *(justificar)*: _____

8. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

8.1 A escolha do contratado se deu em vista de:
☒ Menor Preço pesquisado.

8.2 Outros fatores relevantes que levaram à escolha do contratado:
_____
_____

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

⇨ **PARA SERVIÇOS** ⇦

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará critérios e parâmetros de avaliação definidos pela Administração, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou o disposto neste item.
9.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: (i) Não produzir os resultados acordados; (ii) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou (iii) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
9.3 A utilização dos critérios e parâmetros de avaliação definidos pela Administração não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

⇨ **PARA BENS/COMPRAS** ⇦

9.4 Recebimento

9.4.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento ou no contrato.

9.4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento ou no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

⇨ **PARA BENS/COMPRAS E SERVIÇOS** ⇦

9.5 Liquidação

9.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.5.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: (i) O prazo de validade; (ii) A data da emissão; (iii) Os dados do contrato e do órgão contratante; (iv) O período respectivo de execução do contrato; (v) O valor a pagar; e (vi) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.6 Prazo de pagamento

9.6.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, podendo tal prazo ser prorrogado por até duas vezes sem que seja considerado atraso no pagamento.

9.6.2 No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da média dos índices do IPCA-E e IGP-M, a título de correção monetária.

9.7 Forma de pagamento

9.7.1 Os pagamentos serão realizados preferencialmente por meio de cartão de pagamento. Na impossibilidade dessa forma, os pagamentos poderão se dar por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.7.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS

10.1 A **fiscalização Técnica**, caso compatível com o objeto, será executada por:

Nome do Agente Municipal:
Cargo Público:
Matrícula: ☒ Dispensado

10.2 A **fiscalização Administrativa** do objeto será exercida por:

Nome do Agente Municipal: Adriana Colombo Madalozzo
Cargo Público: Diretor Administrativo
Matrícula: 9346-6 ☐ Dispensado por entrega imediata

10.3 A **Gestão do Contrato** ficará a cargo de:

Nome do Agente Municipal: João Carlos Girelli
Cargo Público: Secretario Municipal de Serviços Urbanos
Matrícula: 9350-1

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONTRATADO

11.1 Habilitação jurídica *(Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)*

☐ Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

☐ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☐ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

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

☐ Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

☐ Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

☐ Ato de autorização para o exercício da respectiva atividade, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica aplicável, caso haja exigência complementar.

☐ Associação Privada

☐ Sociedade Anônima Aberta

☒ Dispensado, em vista de se tratar de aquisição e bem com entrega imediata.

☐ Dispensado, em vista de se tratar de serviço NÃO contínuo.

11.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

☒ Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, **em vigor**;

☒ Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, **em vigor**.

☒ Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, **em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

☒ **Certificado de Regularidade de Situação (CRF)** perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

☒ **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3 Qualificação Econômico-Financeira

☐ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação nesta dispensa (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

☒ Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do contratado - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.4 Qualificação Técnica *(Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor)*

☒ Em vista da baixa complexidade do objeto contratado não serão necessários documentos de qualificação técnica;

☐ Registro ou inscrição da empresa na respectiva entidade profissional, se o caso, em vigor;

☐ Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

☐ Prova de atendimento aos eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação.

☐ Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- ☐ A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- ☐ A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- ☐ A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- ☐ O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- ☐ A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- ☐ Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta dispensa;
- ☐ A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

☒ A equipe de planejamento declara **viável** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, afinal o estudo mostra que a aquisição dos itens e/ou prestação dos serviços está em plena concordância com os princípios da Administração Pública e atendem ao propósito proposto. Da mesma forma, os requisitos apresentaram-se viáveis economicamente, além da contratação se alinhar às finalidades do Órgão.

☐ A equipe de planejamento declara **inviável** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. *(justificar)*: _____

13. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Justificamos que, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não será realizada a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, dada que a não realização desta etapa não prejudicará os princípios da Administração Pública, nem a obtenção da proposta mais vantajosa, em face do(s) seguinte(s) motivo(s):

☐ Urgência ☐ Natureza do Objeto ☐ Experiências anteriores ☒ Custo-benefício

☐ Outro *(justificar)*: _____

Em substituição ao contrato poderá ser considerado como tal a Nota de Empenho, conforme o definido no art. 95, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nome: Adriana Colombo Madalozzo
Cargo: Diretor Administrativo
Matrícula: 9346-6

Nome: João Carlos Girelli
Cargo: Secretário Municipal de Serviços Urbanos
Matrícula: 9350-1

Encaminhamos este ETP e TR, juntamente com as pesquisas de preços e os documentos de habilitação acima citados, para o Departamento de Licitações da Administração, para que faça a análise dos documentos.

☒ Sem observações.

Observações:

_____

_____

14. CONFERÊNCIA DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Realizada a conferência e estando em conformes os documentos, os quais seguem em anexo, encaminho o presente expediente à Assessoria Jurídica, para decidir conforme postulado pela respectiva Secretaria.

☒ Sem observações.

Observações:

_____

_____

Antônio Prado/RS, 11 de março de 2026.

Maiara M. Costagna

Diretor do Departamento de Compras e Licitações

15. PARECER JURÍDICO

A Assessoria Jurídica do Município de Antônio Prado, por intermédio de seu(s) Procurador(es) abaixo subscrito(s), atesta para os devidos fins e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que o presente expediente de Dispensa de Licitação por Baixo Valor cumpriu fielmente os seguintes requisitos legais, os quais são atestados como verdadeiros e idôneos, tendo sido realizada a seguinte conferência:

☒ O Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência – TR foi preenchido de acordo com a natureza da contratação a ser realizada.

☒ O objeto foi devidamente descrito e sua contratação, sob a perspectiva do interesse público, justificada.

☐ A descrição do objeto a ser contratado considerou:

- ☒ A solução técnica e econômica da escolha.
- ☒ O ciclo de vida do objeto (Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado).
- ☐ Exigências relacionadas à manutenção.
- ☐ Exigências relacionadas à assistência técnica.
- ☐ Os requisitos específicos foram devidamente preenchidos e adequadamente justificados.
- ☐ As marcas/modelos indicados cumpriram os requisitos legais.

☐ Sobre o valor estimado da contratação:

- ☒ Foram considerados os valores praticados pelo mercado.

☒ O valor está dentro dos limites legais para dispensa em virtude de baixo preço.

☒ A pesquisa de preços seguiu os requisitos legais (de forma combinada ou não), cujos documentos em anexo foram conferidos e atestados como idôneos para fins de cumprimento de tal ônus da legislação.

☒ A tabela com descrição do(s) objeto(s), quantitativos e valores está devidamente preenchida, indicando o valor total estimado da contratação.

☐ O objeto a ser contratado está arrolado no PAC ou, o Prefeito autorizou a sua alteração para a inclusão do citado objeto.

☒ Houve a devida indicação da dotação orçamentária a ser utilizada para a contratação, atestando a respectiva disponibilidade.

☒ A forma de fornecimento dos bens/serviços e seu respectivo regime de execução foram devidamente preenchidos e explicitados, assim como houve a adequada indicação do prazo da contratação.

☒ Houve indicação do local da entrega/prestação do objeto contratado.

☒ As outras exigências contratuais foram devidamente delineadas/dispensadas.

☒ As razões de escolha do contratado foram devidamente preenchidas e justificadas.

☒ Os documentos e informações que atestam o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação do contratado foram declarados idôneos pelo Diretor do Departamento de Compras e Licitações, presumindo-se idôneos, verdadeiros e legítimos (princípio da legitimidade dos atos administrativos).

☒ Há indicação dos agentes que laborarão na fiscalização e gestão do contrato.

☐ Há justificativa para a não divulgação da dispensa por aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

Conforme a Lei Federal nº 14.133/202, este ETP e TR está enquadrado no:

☐ Art. 75, I

☒ Art. 75, II

☐ Art. 75, VIII

☐ Art. 75, XV

☐ Outro *(informar qual)*: _____

Por estes motivos, entendo(emos) como **JURÍDICAMENTE LÍCITA** a contratação direta, via dispensa de licitação por baixo valor, tendo cumprido os requisitos legais.

☒ Sem observações.

Observações:

_____

_____

Restitua-se o expediente à Secretaria Municipal requisitante para prosseguimento.

Antônio Prado/RS, 11 de março de 2026.

TAIS PAGNO
Assessora Jurídica da PGM
OAB/RS 75.296
Portaria 135/2025

Procuradoria Geral

16. AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL

Após criteriosa análise do objeto a ser contratado, assim como sua adequação ao interesse público municipal, cujas especificidades restaram devidamente comprovadas e cumpridas neste Documento de Formalização de Demanda, **DEFIRO** o pedido e **DETERMINO** a contratação do objeto constante neste termo, por dispensa de licitação por baixo valor, para a contratação. Encaminhe-se este expediente para o setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda para que proceda a emissão do empenho.

Antônio Prado/RS, 11 de março de 2026.

Secretário(a) Municipal