**ANEXO I**

**AGENDA DE LICITAÇÕES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Objeto** |
| 01 à 05 de cada Mês | Gêneros alimentícios |
|  | Material de Limpeza e Cantina |
|  | Marmitex e lanches |
|  |  |
|  |  |
| 05 à 10 de Cada Mês | Suprimentos de Informática |
|  | Equipamentos de Informática e processamento de dados. |
|  |  |
|  |  |
| 10 à 15 de Cada Mês | Materiais Médico Hospitalares e odontológicos |
|  | Medicamento em Geral |
|  | Equipamentos de uso geral (materiais para escritório) |
|  | Mobiliários em geral |
|  |  |
|  |  |
| 15 à 20 de Cada Mês | Impressos em geral |
|  | Eletroeletrônicos em geral |
|  | Aquisição de Veículos |
|  | Peças e Serviços para manutenção de veículos |
|  |  |
|  |  |
| 20 à 25 de Cada Mês | Material de Construção |
|  | Material Elétrico |
|  | Material Ferragem |
|  | Material de Segurança |
|  | Material de Encanamento |
|  | Material de Pintura |
|  |  |
|  |  |
| 25 à 30 de cada Mês | Material de Expediente, artesanato e similares |
|  | Uniformes |
|  |  |

\*Os demais itens serão encaixados nos intervalos destas licitações. Solicitamos às Secretarias que juntem os pedidos iguais ou semelhantes e coletem orçamentos comuns para não haver divergência de valores.

**Anexo II**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A PESQUISA DE PREÇOS**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, profissão, lotado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na função de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, declaro que os preços previstos na Solicitação de Compra nº \_\_\_\_\_\_\_, estão de acordo com os valores praticados no mercado com empresas do ramo atinente ao objeto a ser contratado, não existindo qualquer vínculo entre as empresas/fornecedores escolhidos para consulta de mercado, conforme orçamentos realizados (Coleta nº \_\_\_\_\_\_), os quais foram obtidos por meio de cotação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e fazem parte integrante da referida Solicitação de Compra.

Declaro ainda que (**houve ou não houve**) fornecimento de modelo para cotação por parte desta secretaria.

Ainda certifico como verdadeiras as informações contidas nos orçamentos consultados.

Paranavaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo do servidor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretaria de Lotação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO III – Declaração de: Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Não parentesco; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, que não possui impedimento em participar do certame.**

1. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
2. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Dentre os membros do quadro societário, há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação reciprocas? (Súmula vinculante nº 13 - STF)

 ( ) Não

 ( ) Sim

Em Caso Positivo, apontar:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | Nome: |
| Cargo: | Cargo: |
| Relação de parentesco: | Relação de Parentesco: |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | Nome: |
| Cargo: | Cargo: |
| Relação de parentesco: | Relação de Parentesco: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **Parente em linha reta** | **Parente colateral** | **Parente por afinidade (familiares do cônjuge).** |
| **1º grau** | Pai, mãe e filho(a). |   | Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora. |
| **2º grau** | Avô, avó e neto(a). | Irmãos. | Cunhado(a), avô e avó do cônjuge. |
| **3º grau** | Bisavô, bisavó e bisneto(a). | Tio(a) e sobrinho(a). | Concunhado(a). |

1. Para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal e Fundação Cultural.
2. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome completo do representante da empresa, n° do R.G. e assinatura).

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – OBJETO**

1. **– JUSTIFICATIVA**

**3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO E CONDIÇÕES:**

PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES:

**5 – ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO**

NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DECRETO DE NOMEAÇÃO:

NOME DO FISCAL DO CONTRATO:

RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

RECEBIMENTO DEFINITIVO:

**6 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

PRAZO DE PAGAMENTO:

CONDIÇÃO:

**7 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:**

( ) SIM ( ) NÃO

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DA AMOSTRA:

LOCAL DE ENTREGA DAS AMOSTRAS:

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE:

**8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

\*O termo de Referência deverá ser preenchido seguindo as Orientações item 04.

**Paranavaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

**Servidor**

Cargo

**ORDENADOR DE DESPESA**

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***

**Secretário Municipal**

**Assinatura/DECRETO**

**EXPLICITAÇÃO DE CADA CAMPO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:** Descrição sucinta do bem/serviço a ser comprado/contratado. Se for utilizado o Sistema de Registro de Preços, fazer esta observação, mencionando o prazo de validade da Ata respectiva. Poderá ser referida a quantidade a ser comprada/contratada.

**2 – JUSTIFICATIVA:** Todo Material Permanente ou de Consumo que precisa ser adquirido e toda necessidade de contratação de uma Prestação de Serviço tem um objetivo. E é este objetivo que precisa ser justificado. Descrever todos argumentos que demonstrem a necessidade da aquisição ou contratação, salientar o que ocorre na Unidade solicitante, os ganhos que advirão com a quantificação/qualificação e o quanto esta aquisição/contratação será benéfica. Esta fundamentação tem como propósito subsidiar a aprovação do pedido pela autoridade competente.

**3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização. Aqui deverão estar expressos, por exemplo, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Administração.

Fazer referência e justificativa quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento.

Listar as respectivas normas técnicas (ex: ABNT/INMETRO) e padrões de qualidade obrigatórias para o bem/serviço a ser comprado/contratado.

ESTAS INFORMAÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM AS EXPRESSAS NO CAMPO ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS EMITIDA NO SISTEMA. ONDE O OBJETO A SER LICITADO DEVERÁ TAMBÉM APRESENTAR TODAS AS INFORMAÇÕES LISTADAS ACIMA.

**4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO E CONDIÇÕES:** Especificar o(s) prazo(s), o(s) local(is) e as condições de entrega ou execução do objeto.

Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., quantidade específica ou conforme necessidade. Informar ainda o endereço, o horário, etc. Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado final.

**5 – ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO:** Informar o nome, endereço eletrônico e telefone do responsável pelo recebimento do bem ou pelo acompanhamento da execução do serviço. Assim como o decreto de nomeação. Informar o Fiscal do Contrato em caso de Responsável técnico. Neste campo deverá ser informado de que maneira será realizado o recebimento provisório e o recebimento definitivo – com o respectivo prazo.

Exemplo 01: na aquisição de um eletroeletrônico o recebimento provisório poderá ser com a simples conferência física do aparelho e o recebimento definitivo, no prazo de XX dias a contar do recebimento provisório, com o teste a fim de verificar se o mesmo está funcionando corretamente.

Exemplo 02: na aquisição de material de consumo o recebimento provisório poderia ser com a conferência da quantidade solicitada, e o recebimento definitivo, no prazo de XX dias a contar do recebimento provisório, com a análise se todos os materiais estão em perfeitas condições de utilização.

**6 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:** Contra nota de empenho de despesa, ou outra forma, se for o caso, e número de parcelas ou outros critérios para pagamento. (Ex: à vista, 10 dias após emissão da nota de empenho, etc)

**7 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:** Apresentar critérios técnicos e objetivos de avaliação da amostra, descrevendo a forma como será realizada a avaliação.

**8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Informar se há necessidade de apresentação documento demonstrativo de capacidade técnica, como por exemplo, atestado(s) de capacidade técnica para que o licitante comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e/ou quantidades com o objeto a ser licitado. Citar aqui comprovações técnicas que devem ser exigidas do fornecedor, visando garantir a satisfação da necessidade da aquisição (atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, etc).

Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais – havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será desconsiderado ou adaptado à Legislação.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), por seu representante legal **declara**, sob as penas da Lei, para os fins de direito que é constituída como **MICROEMPRESA**, **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme artigos da Lei Complementar 123/2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014.

Paranavaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

**ANEXO VI**

**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Ao Diretor de Compras Sr. ENIO CAETANO DE PAULA JUNIOR, considerando os poderes delegados pelo Exmº Sr. Prefeito, por meio do Decreto nº \_\_\_\_\_\_/2017.

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

**SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**OBJETO DA LICITAÇÃO: (RESUMO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**INDICAÇÃO DOS RECURSOS - DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**Forma de Julgamento (Item/Lote/Global): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Forma Pgto.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prazo Entrega/Execução: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Local de Entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Responsável pelo Recebimento e Fiscalização: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Observações: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Paranavaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

--------------------------------------------------------------------------

Secretário(a) Solicitante

Decreto de Nomeação (nº)

**ANEXO VII**

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O Diretor de Compras Sr. ENIO CAETANO DE PAULA JUNIOR, e o(a) Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Sr.(ª) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93 e considerando os poderes delegados pelo Exmº Sr. Prefeito, por meio do Decreto nº \_\_\_\_\_\_\_\_/2017, tendo em vista a existência de recursos orçamentários confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, resolve:

I - Autorizar a abertura de Processo Administrativo de Licitação, em atendimento à(s) Solicitação(es) de Compra(s) nº(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------------------------------------------------

Diretor de Compras

--------------------------------------------------------------------------

Secretário(a) Responsável

**ANEXO VIII**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA

DIRETORIA DE COMPRAS

AUTORIZAÇÃO PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 57, § 2º DA LEI Nº 8.666/93

|  |  |
| --- | --- |
| Processo Licitatório nº | \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| Processo nº | \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| Modalidade: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Contrato nº | \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| Objeto: | Contratação de Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Contratante:  | Município de Paranavaí |
| Contratada: | ­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  |

Considerando os poderes delegados pelo Decreto Municipal nº 17.483/2017 e em atendimento ao § 2º, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, autorizamos a prorrogação contratual solicitada, tendo em vista que os requisitos legais foram preenchidos.

“Art. 57. (...)

(...)

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

(...).”

Paranavaí, .... de ..... de 2017.

............................

Secretário Municipal de .......

Ênio Caetano de Paula Junior

Diretor de Compras

**ANEXO IX**

**JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO PELA DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR – ART. 24, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**

|  |  |
| --- | --- |
| Solicitação nº | .......... |
| Objeto: | Aquisição de .........  |
| Base Legal: | Artigos 23, inciso II, alínea “a” e 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, Dispensa em Razão do Valor |
| Órgão Solicitante: | Secretaria Municipal de ....... |

A Secretaria Municipal de .......... solicita a aquisição de material de expediente, tendo em vista que ........ (JUSTIFICAR A NECESSIDADE DA COMPRA OU SERVIÇO E PORQUE NÃO PODE ESPERAR O TRÂMITE NORMAL DO PROCESSO LICITATÓRIO).

Visando evitar prejuízos ao andamento na prestação dos serviços a população, requer sua aquisição através de procedimento de dispensa em razão do valor, tendo em vista a existência de disponibilidade orçamentária e que não foi extrapolado o limite do elemento de despesa, conforme previsão do artigo 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93.

O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no artigo 23, inciso II, alínea “a”, e no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, referindo-se à dispensa de licitação para contratações de serviços ou compras de pequeno valor, diante da onerosidade de realização de um processo licitatório normal.

O artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, dispõe que é dispensável a licitação quando o valor para contratação de serviços de compras for de até 10% do valor estipulado no artigo 23, inciso II, “a”, qual seja, R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), correspondendo ao valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais).

A empresa ........... oferece um valor abaixo do estimado nos artigos supra citados, sendo inferior aos 10%. A proposta é de R$ ....... (...........) pela aquisição do ..... (DESCREVER O OBJETO SOLICITADO).

Portanto, o valor da contratação é inferior ao limite determinado para dispensa de licitação para contratação de serviços e compras, sendo possível a aquisição direta por meio da dispensa em razão em valor, pois o trâmite normal de um processo licitatório seria muito mais oneroso para a Administração Pública.

Assim sendo, atendido o disposto nos artigos 23, II, “a” e 24, II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, encaminhamos o pedido e justificativa para a aquisição solicitada.

Paranavaí, ..... de ....... de 2017.

.......................

Secretário Municipal de .......

**ANEXO X**

**JUSTIFICATIVA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Tendo em vista o vencimento em ***XX/XX/20XX*** do Contrato nº XX/20XX firmado com a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que possui como objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**,** faz-se necessário realizar a sua prorrogação contratual por mais xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx meses.

Para tanto, atendendo ao item 01 do **Informativo Nº** xxxxxxx**/20**xxxxxxx **da Coordenadoria de Serviços e Contratos,** informamos:

**1.** **Quanto aos documentos contratuais (identificar o contrato e seus termo conforme exemplo abaixo):**

- **Contrato nº** xx**/20**xx assinado em xx/xx/20xx, encontra-se às folhas xx a xx;

- **Primeiro Termo Aditivo** que trata da xx assinado em xx/xx/20xx, encontra-se às folhas xx a xx;

- **Primeiro Termo de Apostilamento** que trata da xxxxxxxxxxx assinado em xx/xx/20xx, encontra-se às folhas xx a xx;;

**2. Justificativa:**

 A referida prorrogação contratual se justifica em função dos serviços de xxxxxx (descrever o serviço/objeto do contrato) serem de natureza continuada e necessários.........(descrever o porquê e para que são necessários).

 Para a referida prorrogação há previsão contratual conforme Cláusula xxxxxx (identificar a cláusula contratual) e previsão legal conforme o Inciso II, do art. 57, da Lei 8666/93, ou seja, a duração do referido contrato completará em xx/xx/20xx (indicar a data do vencimento) xx meses (indicar total de meses vigentes até o seu vencimento), podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses totalizando ) xx meses (indicar total de meses vigentes somando aos meses de prorrogação), dentro da previsão legal de até 60 (sessenta) meses.

Durante a vigência do contrato os serviços foram prestados... (descrever se foi regularmente ou não, se teve ocorrências/notificações, se foram atendidas pela empresa onde encontra-se no processo. Apontar também se houve sanção e os relatórios mensais da prestação dos serviços).

**3. Manifestação da Contratada:**

A empresa Contratada se manifestou interessada na prorrogação contratual conforme documento às folhas xxxxx ou anexo.

**4. Pesquisa de Mercado:**

Foi solicitado orçamento há várias empresas para realizar a pesquisa de preço, sendo que as empresas que atenderam à solicitação foram:

1. Xxxxxxxxxxxxx (identificar o nome da empresa), às folhas xxxxx ou anexo;
2. Xxxxxxxxxxxxx (identificar o nome da empresa), às folhas xxxxx ou anexo;
3. Xxxxxxxxxxxxx (identificar o nome da empresa), às folhas xxxxx ou anexo;

Para verificar se a o preço contratado continua vantajoso para o IFPR, foi comparado os orçamentos com o valor contratual, conforme demonstra a tabela:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Contrato Atual** | **Contrato Atual com reajuste contratual\*** | **Orçamento 1** | **Orçamento 2** | **Orçamento 3** | **Comparação** |
| **Item** | **Valor** | **Item** | **Valor** | **Item** | **Valor** | **Item** | **Valor** | **Item** | **Valor** | **Média dos três orçamentos** | **Diferença da média dos três orçamentos com o valor contratual** |

 Observa-se no comparativo que o atual contrato permanece vantajoso financeiramente, ou seja, na média dos orçamentos há uma diferença de R$xxx,xxx (xxxxxxx) a mais que a média contratual.

**\* CASO TENHA REAJUSTE CONTRATUAL, INDICAR O ÍNDICE, SOLICITAR JUNTO COM A PRORROGAÇÃO E REALIZAR O COMPARATIVO ACIMA JÁ COM O VALOR REAJUSTADO**

**5. Informação de Disponibilidade Orçamentária:**

Anexada às folhas xxxxx a Informação de Disponibilidade Orçamentária nº xxx/20xxx, bem como a solicitação de empenho.

**5. Gestor e Fiscal para a nova vigência contratual (informar apenas se tiver alteração):**

Para a nova vigência contratual, indicamos os servidores:

Gestor Titular: xxxxxxxxxxxxxxxx (nome completo), SIAPE XXXXXX;

Gestor Substituto: xxxxxxxxxxxxxxxx (nome completo), SIAPE XXXXXX;

Fiscal Titular: xxxxxxxxxxxxxxxx (nome completo), SIAPE XXXXXX;

Fiscal Substituto: xxxxxxxxxxxxxxxx (nome completo), SIAPE XXXXXX;

Isto posto, solicitamos o encaminhamento a Coordenação de Serviços Contratos para elaboração da Minuta do termo aditivo de prorrogação contratual e posterior encaminhamento para os demais tramites.

Cordialmente,

***xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx***

***Gestor do contrato***

De acordo, encaminhe-se

***xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx***

Ordenador de despesas

**ANEXO XI**

**TERMO DE DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA**

 Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente no Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, venho através deste, devolver à empresa vendedora, o (s) produto (s), relacionado (s) na NF-e nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Pedido nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_pelo motivo abaixo assinalado:

□ Item 1 – INSATISFAÇÃO, INCOMPATIBILIDADE: Declaro que o produto do pedido acima se encontra em perfeito estado, não constando nenhum dano físico, ou de funcionamento e, sobretudo com número de série idêntico ao da embalagem e com todos os acessórios e itens que o acompanham, bem como sua embalagem também em perfeito estado.

 □ Item 2 – PRODUTO DANIFICADO: Declaro que o produto relacionado no pedido e nota fiscal acima mencionados foi recebido com embalagem intacta, contudo apresenta dano físico. Após abri-lo, não rompi nenhum tipo de embalagem interna dos acessórios contidos na caixa, e declaro estar devolvendo todos os componentes que o constituem.

 □ Item 3 – DIFERENTE DO ANUNCIADO: Declaro que o produto recebido é diferente do anunciado, sendo de total desacordo com o pedido efetuado através do site, e pedido de compra enviado pela empresa. Declaro estar devolvendo o produto na mesma situação de entrega, com toda(s) a(s) embalagem(s) interna (s) e acessórios inclusos, bem como todos os componentes que o constituem e o acompanharam durante o envio e ato de entrega.

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ANEXO XII TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**Identificação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato:** |  | **N° da OS / OFB:** |  |
| **Objeto:** |  |
| **Contratante:** |  |
| **Contratada:** |  |

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

**De Acordo**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATADA** |
| **Fiscal Técnico do Contrato** | **Preposto** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****<Nome>*****Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****<Nome>******<Qualificação>*** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.**

**ANEXO XII TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**Identificação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato Número:** |  | **N° da OS / OFB:** |  |
| **Objeto:** |  |
| **Gestor do Contrato:** |  |
| **Fiscal Requisitante do Contrato:** |  |

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestor do Contrato** | **Fiscal Requisitante do Contrato** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****<Nome>*****Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****<Nome>******<Qualificação>*** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.**