TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO

1) DO OBJETO

Informações básicas do objeto

Os bens/materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns.

Ou

Os bens/materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços especiais.

COTA RESERVADA À ME E EPP:

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.
1					
2					
3					

COTA AMPLA DISPUTA:

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.
1					
2					
3					

2) JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação da contratação, referenciada nos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Descrever a motivação, necessidade e interesse da contratação, porque o Município deverá dispender recursos com este objeto

A Justificativa deve estar baseada no Estudo Técnico Preliminar e deve informar, a partir de fatos concretos, que as quantidades a serem adquiridas estão de acordo com o consumo do órgão. (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Incluir a descrição da solução que se encontra detalhada em item 11 do Estudo Técnico Preliminar.

4) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Definir as forma e critérios de seleção do fornecedor e os requisitos da contratação.

-Condições que a empresa deve atender para participar do processo de escolha/ser Contratada. Qualquer empresa poderá ser contratada? Precisa estar inscrita em algum órgão regulador? Precisa de comprovação que já executou o objeto antes (atestados de capacidade técnica)?

Quantitativos mínimos para a exigência de atestados de capacidade técnica e definição dos itens de maior relevância, quando for o caso, devendo ser observado o artigo 67 §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21.

Verificar a existência e/ou a necessidade de se exigir prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial.

Inserir, caso tenha sido preenchido, os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar.

Nos casos de necessidade de realização de Prova de Conceito, os procedimentos e os critérios objetivos a serem utilizados na avaliação deverão constar do Termo de Referência.

Necessidade ou não de vistoria do local de entrega dos bens ou da prestação dos serviços, acompanhada das devidas justificativas, indicando, caso essa seja necessária, se será obrigatória ou facultativa, o prazo, a unidade responsável e o telefone para o agendamento

5) CONDIÇÕES DE ENTREGA

Definir quais serão as condições e formas de entrega e recebimento dos itens adquiridos, se a entrega ocorrerá de forma imediata ou parcelada, conforme artigo 6º Inciso X da Lei 14.133/21. Com relação ao recebimento do objeto importante se faz observar ao que dispõe o artigo 140 da Nova Lei de Licitações.

5.1 – As entregas dos bens ocorrerão conforme cronograma anexo a este termo de referência, por um período de 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço e quantidades:

- -

5.2 – Os bens serão recebidos:

5.2.1 – Provisoriamente no prazo de .....(.....) dias, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante; e

5.2.2 – Definitivamente pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ....(...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.5 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6) GARANTIA

Caso a administração entenda necessária a exigência de garantia do objeto, além da garantia legal, deverá fundamentá-la. Abaixo segue sugestão de redação a ser utilizada:

6.1 – O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ___ (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.4 – As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.5 – Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ___ (_____) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

6.5.1 – O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

6.5.2 – Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.6 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.7 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

6.8 – A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Em se tratando de itens que sejam necessárias a manutenções preventiva e assistência técnica, desde que já fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, as condições devem ser detalhadas para que seja possível o licitante mensurar suas despesas para atendimento ao exigido neste Termo de Referência. É importante informar se a contratada deverá se deslocar até o Órgão onde o bem se encontra ou se ela deverá disponibilizar unidade de assistência técnica para que o bem seja levado pela Administração para a realização da manutenção. Deverá também informar as condições e prazos para a manutenção preventiva e as condições para a assistência técnica, as peças e serviços inclusos e demais detalhamento técnico do serviço a ser prestado.

Se o objeto a ser adquirido faz parte do rol de bens padronizados do Município, as condições de manutenção e assistência técnica devem ser as mesmas previstas no referido documento de padronização.

7) EXECUÇÃO

Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. É muito importante estabelecer todas as condições de execução, vez que a administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

A definição do formato de execução depende das características de cada objeto, devendo conter sempre que possível:

O prazo de início da execução, a contar da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento;

A(s) localidade(s) para entrega dos materiais, os horários de funcionamento, e o cronograma de entrega, incluindo as tarefas significativas e os respectivos prazos;

Eventuais características especiais para acondicionamento, tratamento e transporte dos produtos. Ex.: O transporte de gêneros alimentícios que deverá ser feito em caminhão refrigerado, acondicionado em recipiente específico e etc.

O início da entrega dos materiais ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento e deverá obedecer ao cronograma de entrega anexo a este termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades.

A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição em cada unidade, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade...

8) GESTÃO DO CONTRATO

Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.
Neste item deverão ser definidas as obrigações da Contratada e da Contratante, a forma como será realizado o acompanhamento e a fiscalização do contrato, de modo a garantir o atendimento das necessidades da Administração e a correta execução do objeto.

8.1 – Obrigações da Contratada

8.1.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

8.2 – Obrigações da Contratante

8.2.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.3 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4 – Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.4.1 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

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

9) MEDIÇÃO

Deverão ser definidos os Critérios de medição e de pagamento

9.1 – O pagamento será realizado em até ..... (.....)dias, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item 5.2.2 deste Termo de Referência.

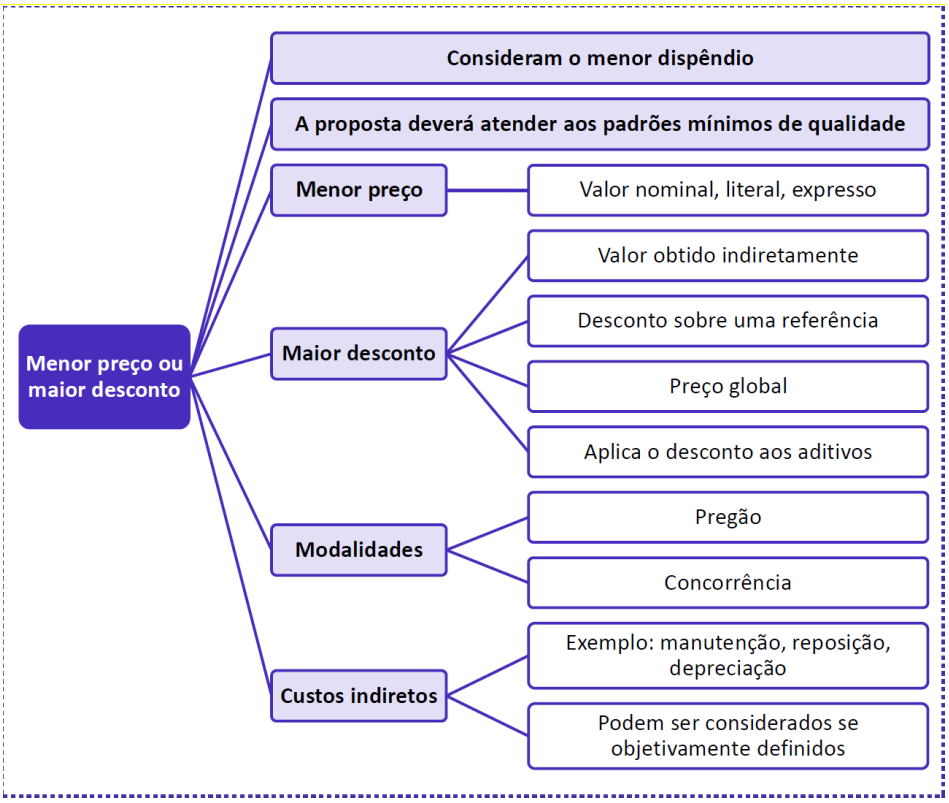
9.1.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

9.2 – Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

10) FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Escolher entre menor preço; maior desconto; maior retorno econômico.



11) DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

11.1 – Será permitida a participação de consórcio com, no máximo, xx (xxxxxxx) empresas. (*Para estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas deverá haver justificativa técnica aprovada pela autoridade)*

OU

11.1 – Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica por.....

12) ESTIMATIVA DE PREÇOS

Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado, quando for o caso.

Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

12.1 – O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

OU

12.1 – O custo estimado da contratação é de R$...

13) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

Despesa	Natureza da Despesa	Programa de Trabalho (Funcional)	Fonte (nº e título)	Código de Aplicação

Data, Local

_____

Nome do Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

_____

Nome do Superior Imediato