



**DECRETO Nº 952, DE 30 DE ABRIL DE 2024.**

"Altera o Decreto 913, de 28 de dezembro de 2023".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CALDAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 70 – inciso VII e art. 97 – inciso I – alínea “a” da Lei Orgânica do Município;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Os artigos 25, 49 e 57 do Decreto 913/2023 passam a ter a seguinte redação:

*Art. 25. Não serão objeto de dispensa eletrônica:*

*I. As despesas realizadas sob o regime de adiantamento de que trata o art. 68 da Lei Federal n. 4.320/1964;*

*II. As Dispensas Simples, assim entendidas as contratações de que trata o art. 75, II da Lei Federal n. 14.133/2021, não processadas por Dispensa eletrônica, desde que atendam aos seguintes requisitos, de forma cumulativa:*

- I. O valor estimado da contratação não pode ultrapassar 10% (dez por cento) do valor estabelecido no art. 75, II da Lei Federal n. 14.133/2021;*
- II. O objeto da contratação deve ser objeto de um único processo de contratação no exercício financeiro;*
- III. A contratação necessita ser concluída de maneira mais célere, embora não se enquadre no disposto no art. 75, VIII da Lei Federal n. 14.133/2021;*
- IV. A contratação pressupõe a entrega imediata de bens ou a execução de serviços no prazo de até 30 dias, contados da emissão da respectiva autorização de fornecimento.*

....

*Art. 49. Nas hipóteses de dispensa em razão de valor qualificadas como dispensas simples, nos termos do art. 25, II, o PC, cujo processamento e autuação será de responsabilidade do Setor de Compras, será instruído de forma física e/ou eletrônica, cumprido o disposto no Capítulo II, com a seguinte documentação:*

- I. Ofício acompanhado da RCS;*
- II. SC;*
- III. CP, documentada via MSC;*



- IV. Disponibilidade orçamentária;
- V. Reserva prévia de dotação orçamentária;
- VI. Razão de escolha do contratado, a ser evidenciada pelo Setor de Compras;
- VII. Documentos comprobatórios de habilitação;
- VIII. Autorização do Prefeito Municipal, a ser publicada no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas, de responsabilidade do Setor de Compras;
- IX. Documento hábil a substituir o contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser anexado ao PC pelo Setor de Compras;

*Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso VII do caput, serão exigidos do futuro contratado pelo Setor de Compras apenas os seguintes documentos:*

- I. Prova de inscrição no CNPJ;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando esta estiver sediada no Município de Santa Rita de Caldas.

...

*Art. 57. Os PC de inexigibilidade de que trata o art. 74, I a III e V, da Lei Federal n. 14.133/2021, cujo processamento será de responsabilidade do Setor de Licitações, serão instruídos de forma física ou eletrônica, após cumprido o disposto no Capítulo II, com a seguinte documentação:*

- I. Ofício acompanhado, se for o caso, de ETP e TR e da proposta de preços do futuro contratado, se for o caso;
- II. Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e reserva prévia;
- III. Autorização do Prefeito Municipal;
- IV. SC;
- V. Documentos comprobatórios de habilitação jurídica, fiscal social e trabalhista do contratado;
- VI. Documentos comprobatórios da qualificação técnico-profissional e/ou técnico operacional da contratada, conforme exigido no TR;
- VII. Documentos previstos no art. 59;
- VIII. Justificativa de preço, a ser elaborada pelo Setor de Compras;
- IX. Razão de escolha do contratado, a constar do respectivo TR ou em documento apartado, de responsabilidade da Secretaria/Departamento interessada;
- X. Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- XI. Autorização de contratação direta, emitida pelo Prefeito Municipal, a ser publicada no PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas;
- XIII. Contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal n.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
GABINETE DO PREFEITO



*14.133/2021, a ser elaborado pelo Setor de Licitações.*

**Art. 2º.** Fica substituída pelas minutas de Termo de Referência constantes do Anexo I deste Decreto, a minuta de Termo de Referência que integra o Anexo I do Decreto 913/2023.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Rita de Caldas, 30 de abril de 2024.

**Emílio Torriani de Carvalho Oliveira**  
**Prefeito Municipal**



ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - FORNECIMENTO

Previsão no PCA	Ação n. XXX
Nível de prioridade conforme PCA	XX

**1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de empresa para aquisição de: **(descrição resumida do objeto)**, de natureza **COMUM/ESPECIAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO*
1					
2					
3					
4					
...					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal/ nº XXXX/20XX.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**OU**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de ..... **(máximo de 5 anos)** contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado(a) como continuado tendo em vista que [.....], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no ETP anexo **(caso não haja ETP, explicitar de forma precisa o porquê da vantagem do contrato plurianual)**



1.4. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual.

**OU**

1.8. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados abaixo: *(se necessário anexar ao TR documentos que comprovem essa estimativa de quantitativo)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO** *(se já estiver bem detalhado no item 1, este item não será aplicável)*

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP, apêndice deste TR.

**OU**

2.1. Por se tratar de item constante do CEP, as especificações, usos e vantagens encontram-se prevista no item XXXX do CEP.

**OU**

2.1. O objeto a ser contratado tem as seguintes especificações adicionais, usos e vantagens:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência. *(CASO NÃO HAJA ETP, VER NOTA EXPLICATIVA ABAIXO)*

**Nota Explicativa:** A justificativa deve ser apresentada pelo setor requisitante e deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve, assim, contemplar:

a) a razão da necessidade da aquisição: (motivação da contratação; benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; natureza do serviço, se continuado ou não; inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e referências a estudos preliminares, se houver);

**NAS HIPÓTESES DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:** Deverá constar neste campo também: Justificativa da urgência/emergência, se for o caso; Justificativa/Demonstração da inviabilidade de competição (Inexigibilidade); **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO** (Inexigibilidade e algumas hipóteses de dispensa); **JUSTIFICATIVA DA VANTAGEM DA CONTRATAÇÃO DIRETA EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. A JUSTIFICATIVA DE PREÇOS PODE TAMBÉM SER INSERIDA NO TR, DESDE QUE SE TENHA EXIGIDO DO FUTURO CONTRATADO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, ANTES DA ELABORAÇÃO DO TR**



#### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

4.1.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer o(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental:

4.1.1.1 XXXXXXXXXX

4.1.1.2 XXXXXXXXXX

##### 4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), previstas na tabela do item 1, de acordo com as justificativas contidas no ETP/conforme descrição contida no CEP/de acordo com as justificativas abaixo/ de acordo com as justificativas constantes do documento anexo:

XXXXXXXXXXXXXX

##### 4.3. AMOSTRA:

4.3.1. Havendo aceite da proposta quanto ao seu valor, será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra do(s) item(s) XXX, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.3.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria XXX no (inserir endereço), no horário de XX às XX hs, tendo como responsável pelo recebimento o (inserir o nome do servidor), no prazo máximo de XXX horas/dias após a solicitação do agente de contratação, via mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3.3. O licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: **data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.**



4.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

4.3.7. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Quanto ao item XX: XXXXXX

Quanto ao item XX: XXXXXX

XXXXXXXXXXXX

4.3.8. As amostras serão analisadas por XXXXXX (*inserir o nome do servidor/terceirizado responsável pela análise da amostra e a sua qualificação técnica*), de acordo com os critérios especificados no item anterior. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.9. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo(s) técnicos responsáveis.

4.3.10. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.11. As amostras porventura apresentadas deverão ser retiradas pelos interessados no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório. Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las, sem direito a ressarcimento.

#### 4.4. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA/PRODUTO:

4.4.1. Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- a) ... (item XXX)
- b) ... (item XXX)
- c) ... (item XXX)

#### 4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:



4.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.6. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

**OU**

4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

XXXXXXXX

4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em:

XXXXXXXX

4.6.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a) ... (item XXX)
- b) ... (item XXX)
- c) ... (item XXX)

4.7. NÃO HAVERÁ EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO DOS ARTS. 96 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133/21, PELAS RAZÕES ABAIXO JUSTIFICADAS:

**OU**

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.7.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXXX dias após XXXXXXXX (*homologação OU notificação OU assinatura do contrato etc.*).

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

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de ..... dias, contados do(a) ....., em remessa única.

**OU**





5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

<b>Parcela</b>	<b>Composição da Parcela</b>	<b>Prazo de Entrega</b>
1ª(XX/20XX)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/ de Fornecimento/[...]
2ª(XX/20XX)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento /[...]
3ª(XX/20XX)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento /[...]
[...]	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento /[...]

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: [...]

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

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de .....(.....) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2.1. 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.

5.3. 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 detalhado.

5.3.1. 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.

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



## 6 - GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

*(Sugere-se a redação abaixo para material de consumo):*

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.1.1. 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.

**OU**

*(Sugere-se a redação abaixo para material permanente):*

6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é 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 será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.1. 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.

6.4.1. Uma vez notificado, o Contratado 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 pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

6.4.3. Na hipótese do subitem acima, o Contratado 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.

6.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.7. 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.

## **7 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *(nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)*

7.1. 2. FISCAL DO CONTRATO: *(nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)*

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.4.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



7.5. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.6. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

7.6.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

8.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de **(definir um dos critérios abaixo)**:

- a) MENOR PREÇO POR ITEM;
- b) MENOR PREÇO POR LOTE
- c) MENOR PREÇO GLOBAL;
- d) MAIOR DESCONTO GLOBAL SOBRE A TABELA DE PREÇOS (nome da tabela); ou,
- e) MAIOR DESCONTO POR ITEM DA TABELA DE PREÇOS (nome da tabela)
- f) MELHOR TÉCNICA/CONTEÚDO ARTÍSTICO
- g) TÉCNICA E PREÇO
- h) MAIOR RETORNO ECONÔMICO

**ATENÇÃO!!!** Utilize a redação abaixo para o item 8 “Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor” no caso de Inexigibilidade de Licitação ou nas hipóteses de Dispensa de Licitação que não venham a ser processadas mediante o uso do sistema de Dispensa Eletrônica, ou seja, sem a publicação prévia de um aviso de contratação direta. Reitere-se: **apenas uma das duas redações para o item 8 pode ser utilizada em cada termo de referência.** NOS CASOS DE DISPENSA E INEXIBILIDADE, NOS CASOS DE DISPENSA E INEXIBILIDADE, INSERIR AINDA, SE FOR O CASO, DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA EXCEÇÃO AO DEVER



DE LICITAR, COMO POR EXEMPLO: DOCUMENTO QUE COMPROVE A NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO.

8.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

**OU**

8.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

8.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão (nem sempre será necessário):

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- i) ....
- ii) ....
- iii) ....

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

8.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.3. O fornecedor disponibilizará 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.

8.3.4. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....



## 9 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA: NÃO SE APLICA

## 10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

### 10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade.;

10.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

10.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de xx (xxxx) (dias ou horas), o produto com avarias ou defeitos;

10.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

10.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de XXXXXXXX que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**Nota Explicativa:** A subcontratação parcial NÃO é obrigatória e deverá ser analisada pelo Administrador em cada caso concreto. Caso seja admitida o item acima deverá ser excluído.

10.1.8.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



10.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.9.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

10.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2.2. 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 definitivos;

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

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

## **11 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de XXXX dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:



I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **12. DO REAJUSTE**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC ou do IPCA, o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

*Gestão/Unidade: [...];*

*Fonte de Recursos: [...];*

*Programa de Trabalho: [...];*





MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
GABINETE DO PREFEITO



*Elemento de Despesa: [...];*

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. **(cabível apenas nas hipóteses de contratações plurianuais)**

XXXXXXXXXX, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula e cargo do Servidor  
Responsável pela elaboração do TR

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

XXXXXXXXXX, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula do Ordenador de Despesas



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS**

Previsão no PCA	Ação n. XXX
Nível de prioridade conforme PCA	XX

**1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de empresa para prestar serviço de: **(descrição resumida do objeto)**, de natureza **COMUM/ESPECIAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.
1				
2				
3				
4				
...				

1.2. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**OU**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de ..... **(máximo de 5 anos)** contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. A prestação de serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que [.....], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no ETP anexo **(caso não haja ETP, explicitar de forma precisa o porquê da vantagem do contrato plurianual)**

1.3. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual.

**OU**



1.3. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados abaixo: **(se necessário anexar ao TR documentos que comprovem essa estimativa de quantitativo)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:** NÃO SE APLICA (INFORMAÇÕES SOBRE A DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS PODE CONSTAR DOS ITENS 4 E 5, ABAIXO)

**3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** **(REMETER AO ETP, QUANDO EXISTENTE, POR EXEMPLO:**

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP , apêndice deste Termo de Referência. **(CASO NÃO HAJA ETP, VER NOTA EXPLICATIVA ABAIXO)**

**Nota Explicativa:** A justificativa deve ser apresentada pelo setor requisitante e deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve, assim, contemplar:

a) a razão da necessidade da aquisição: (motivação da contratação; benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; natureza do serviço, se continuado ou não; inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e referências a estudos preliminares, se houver);

**NAS HIPÓTESES DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:** Deverá constar neste campo também: Justificativa da urgência/emergência, se for o caso; Justificativa/Demonstração da inviabilidade de competição (Inexigibilidade); **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO** (Inexigibilidade e algumas hipóteses de dispensa); **JUSTIFICATIVA DA VANTAGEM DA CONTRATAÇÃO DIRETA EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. A JUSTIFICATIVA DE PREÇOS PODE TAMBÉM SER INSERIDA NO TR, DESDE QUE SE TENHA EXIGIDO DO FUTURO CONTRATADO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, ANTES DA ELABORAÇÃO DO TR**

#### 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade Ambiental:

4.1.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer o(s) seguinte(s) critério(s) de sustentabilidade ambiental:

4.1.1.1 XXXXXXXXXXXX

4.1.1.2 XXXXXXXXXXXX

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

XXXXXXX



4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em:

XXXXXXX

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- d) ... (item XXX)
- e) ... (item XXX)
- f) ... (item XXX)

**Nota Explicativa:** Em havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas no tópico acima.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

**OU**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXXX dias após XXXXXXXX (*homologação OU notificação OU assinatura do contrato etc.*).

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

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

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. O prazo de execução dos serviços será de ..... (*indicar o período previsto*), com início ..... (*indicar a data ou evento para o início dos serviços, por ex: da data do recebimento da ordem de serviço*):

5.1.1. Os serviços deverão ser concluídos em até XX dias após o início de sua execução.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: XXXXXXXX

5.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.3.1. xxxx;

5.3.2. xxxx;



5.3.3. xxx;

5.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1.....;

5.4.2.....;

5.4.3.....;

5.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.5.1. xxx;

5.5.2. xxx;

5.5.3. xxx;

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. xxx;

5.6.2. xxx;

5.6.3. xxx;

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. xxx;

5.7.2. xxx;

5.7.3. xxx;

5.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de xxx (xxx) dias contado do [...] (*inserir evento que faça iniciar prazo de contagem conforme nota explicativa abaixo*), pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.8.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.8.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais



empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.8.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

5.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

5.11. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **6 - GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento



definitivo do objeto, cabendo ao contrato reparar ou refazer os serviços realizados durante esse período.

6.2. Durante o prazo de garantia contratual, o contratado poderá ser notificado para realizar reparos ou para refazer o serviço. Decorrido o prazo previsto na notificação, sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos ou refazer o serviço, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

## **7 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *(nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)*

7.1. 2. FISCAL DO CONTRATO: *(nome, cargo, matrícula, e-mail e telefone)*

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.6. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



7.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

7.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

8.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de **(definir um dos critérios abaixo):**

- i) MENOR PREÇO POR ITEM;
- j) MENOR PREÇO POR LOTE
- k) MENOR PREÇO GLOBAL;
- l) MAIOR DESCONTO GLOBAL SOBRE A TABELA DE PREÇOS (nome da tabela); ou,
- m) MAIOR DESCONTO POR ITEM DA TABELA DE PREÇOS (nome da tabela)
- n) MELHOR TÉCNICA/CONTEÚDO ARTÍSTICO
- o) TÉCNICA E PREÇO





p) MAIOR RETORNO ECONÔMICO

**ATENÇÃO!!!** Utilize a redação abaixo para o item 8 “Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor” no caso de Inexigibilidade de Licitação ou nas hipóteses de Dispensa de Licitação que não venham a ser processadas mediante o uso do sistema de Dispensa Eletrônica, ou seja, sem a publicação prévia de um aviso de contratação direta. Reitere-se: **apenas uma das duas redações para o item 8 pode ser utilizada em cada termo de referência.** NOS CASOS DE DISPENSA E INEXIBILIDADE, INSERIR AINDA, SE FOR O CASO, DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA EXCEÇÃO AO DEVER DE LICITAR, COMO POR EXEMPLO: DOCUMENTO QUE COMPROVE A NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO.

8.1. O prestador de serviços será contratado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

**OU**

8.1. O prestador de serviços será contratado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

8.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pela contratada serão:

8.3.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CREA/CAU/OAB/CFM etc. – colocar por extenso), em plena validade;

8.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) ....

b) ....

c) ....

8.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de..... anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os ..... anos serem ininterruptos.

a) ....



b) ....

c) ....

8.3.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.3.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.3.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

8.3.3.1. Entende-se por características semelhantes as seguintes:

a) Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

b) Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

c) ....

8.3.3.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.3.4. Declaração do licitante atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.3.4.1. Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência.

8.3.5. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

8.3.6. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

8.3.7. Será exigida do licitante cooperativa, ainda, a seguinte documentação complementar:

- a) 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;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;



- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) 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 da contratação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA: *(quando necessário)*

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor XXXXXX designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das xx horas às xx horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone xxxxxx. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária base/especificações/projetos.

9.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.2. A visita técnica será **facultativa**.

9.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

9.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

9.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

9.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4.1.... [incluir outras instruções sobre vistoria]

9.4.2... [incluir outras instruções sobre vistoria]

## 10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:



## 10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de xx (xxxx) (dias ou horas), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

10.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência

10.1.6. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.1.7. Assegurar à Contratante:

10.1.7.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.7.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



10.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



10.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **11 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:**

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de XXXX dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

III – Registro fotográfico **(se for o caso)**;



IV - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração; **(Só para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra)**

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **12. DO REAJUSTE**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC ou do IPCA, o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.



13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

*Gestão/Unidade: [...];*

*Fonte de Recursos: [...];*

*Programa de Trabalho: [...];*

*Elemento de Despesa: [...];*

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. **(cabível apenas nas hipóteses de contratações plurianuais)**

XXXXXXXXXX, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula e cargo do Servidor  
Responsável pela elaboração do TR

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

XXXXXXXXXXXXX, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, matrícula do Ordenador de Despesas