**Setor/Unidade requisitante: xxxxxxxxxxxxxxx**

**Objeto: xxxxxxxxxxxxxxx**

**Fundamentação de contratação: xxxxxxxxxxxxxxx**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO POR DISPENSA**

**DE LICITAÇÃO PELO MOTIVO VALOR**

* 1. – Aquisição de [...].

Orientações:

* Se houver, além da aquisição, os serviços de instalação e montagem, incluir estes serviços no objeto.

**2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – [...].

Orientações:

* Expor as razões pelas quais a aquisição irá suprir a necessidade da Administração. A motivação é obrigatória.
* Definido o objeto, a Administração deve informar se o objeto a ser licitado é comum. É preciso justificar a natureza comum do objeto, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum.
* É preciso justificar o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade da aquisição.
* É preciso justificar a visita técnica obrigatória.

**3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1 – [...].

Orientações:

* Especificar: as dimensões (com ou sem desenhos), a forma (requer desenho), as unidades de medidas, as cores, as fórmulas, demais especificações que se fizerem necessárias.
* Verificar a necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento. A regra é o parcelamento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Valor Estimado |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lotes | Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Valor Estimado |
| 1 | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 2 | 1 |  |  |  |  |

**4 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS**

4.1 – [...].

Orientações:

* Verificar a necessidade de exigência de qualificação técnica. A comprovação da aptidão será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Informar se será permiti do o somatório de atestados.
* Uma vez exigidos critérios de sustentabilidade ambiental, a comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada.
* Não é permiti do exigir declaração do fabricante e nem impor ao licitante despesas antes da contratação, bem como certificações de produtos, como ISO. É devida a justificativa técnica no caso da exigência de certificados de qualidade como requisito de pontuação em licitação do tipo “técnica e preço”.

**5 – JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

5.1 – [...].

Texto sugerido:

*“5.1. O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 23, inciso II, alínea “a” e no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 24, II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação quando o valor para aquisição de bens for de até 10% (dez por cento) do valor estipulado no art. 1º, II, “a”, R$ 176.000,00 (oitenta mil reais), conforme o Decreto 9.412/18 que altera a Lei geral de Licitações em seus limites.”*

**6 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

6.1 – [...].

Orientações:

* Aplica-se no caso da exigência de amostra e catálogo. Não é razoável exigir amostra se o objeto da licitação for de grande porte (ex.: mesas, armários, maquinário), o que implica custo ao licitante para envio à Administração; mas poderá substituir o envio de amostras por diligências a serem realizadas no local. Caso a amostra seja exigida, haverá necessidade de definir os critérios técnicos para apresentação e análise do material.
* Verificar a necessidade do licitante especificar em sua proposta comercial o modelo, marca e procedência do produto, equipamento e material.

**7 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

7.1 – [...].

Orientações:

* O recebimento provisório pode ser dispensado quando a natureza do objeto não se mostrar compatível com este procedimento.

**8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

8.1 – [...].

**9 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1 – [...].

Orientações:

* No caso de bens que precisam ser fabricados, é necessário informar os métodos construtivos (medidas, desenhos, plantas, materiais, cores, etc.).
* O prazo mínimo de garantia contra defeitos de fabricação a ser exigido deve ser o usual dos fabricantes.

**10 – DAS OBRIGAÇÕS DA CONTRATADA**

10.1 – [...].

Orientações:

* Informar as principais obrigações a serem atendidas pela empresa para a execução do objeto.
* Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade como responsabilidade. Questões a serem observadas:
	+ Sistemática da Logística reversa: após o uso, os consumidores efetuarão a devolução dos produtos ou embalagens aos comerciantes ou distribuidores, que os repassarão aos fabricantes ou importadores. A estes caberá proceder à destinação ambientalmente adequada dos itens reunidos ou devolvidos.
	+ Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos: a contratada, ainda que mera distribuidora ou comerciante dos produtos que compõe o objeto do ajuste, assume responsabilidade concomitante à do fabricante ou importador, de sorte que dela também poderá ser demandado o cumprimento de deveres relacionados à sustentabilidade socioambiental do item que disponibiliza no mercado.

**11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 – [...].

*Texto sugerido:*

*11.1. São obrigações da Contratante:*

*11.1.1. receber o(s) bem(ns) no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;*

*11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) contratado(s).*

*11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades*

*verificadas no(s) bem(ns) contratado(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido;*

*11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;*

*11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns), no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;*

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

**12 – DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 – [...].

Orientações:

* O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, nos termos do art. 15, §8º, da Lei n. 8.666/93 e Decreto Federal nº 9.412/18.

**13 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – [...].

**14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 – [...].

*Texto sugerido:*

*“14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

*14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.*

*14.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.*

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

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

*14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta de regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.*

*14.7.Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.*

*14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.*

*14.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.*

*14.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.*

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

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

**15 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1 – [...].

**16 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

16.1 – [...].

*Texto sugerido:*

*“16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:*

*16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;*

*16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;*

*16.1.3. fraudar na execução do contrato;*

*16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;*

*16.1.5. cometer fraude fiscal;*

*16.1.6. não mantiver a proposta.*

*16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:*

*16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;*

*16.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R$ 50,00;*

*16.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;*

*16.2.4. Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;*

*16.2.5. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;*

*16.2.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;*

*16.2.7. impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;*

*16.2.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;*

*16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:*

*16.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;*

*16.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;*

*16.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.*

*16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.*

*16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*

**17 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

17.1 – [...].

Orientações:

* **Se a contratação for efetivada SEM termo de contrato, com fulcro no art. 62 da Lei n. 8.666/93 (questão avaliada pelo setor de contratos), a “unidade requisitante” deverá incluir no Projeto Básico/Termo de Referência as seguintes Condições Gerais:**
1. A Administração Municipal e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
2. A Administração Municipal reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência/Projeto Básico, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.
3. Qualquer tolerância por parte da Administração Pública, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Administração Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
4. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Administração Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
5. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, a Administração Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Administração Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
6. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela Administração Municipal ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Administração Municipal, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da Administração Municipal, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
8. A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei n. 8.666/93.

**18 – CONSTITUI ANEXO DESTE TERMO:**

18.1. Anexo I – Modelo de Cotação de Preço

***Assinatura do “setor requisitante” e aprovação do superior hierárquico.***

Local, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX.

**Nome do Servidor**

**Cargo que ocupa**

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do art. 7º, § 2º, I da Lei 8.666/93. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, autorizo a compra direta.

Local, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX.

**Nome do Servidor**

**Cargo que ocupa**

**Ordenador de Despesas**

**Matricula nº XXXXX**