



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 07/2023

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública municipal.

A Controladoria Geral do Poder Executivo do Município de João Monlevade/MG, no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República; na Lei nº 1875/2010, alterada em 06 de março de 2013 pela Lei Municipal nº 2015/2013 e em 31 de março de 2022 pela Lei Municipal nº 2.446/2022 e considerando o disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021, **RESOLVE:**

Orientar os órgãos da Administração Direta que compõem a estrutura do Poder Executivo do Município de João Monlevade para a correta observância dos procedimentos acerca da elaboração do Termo de Referência nas aquisições de bens e a contratação de serviços.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação; e
- II - requisitante: agente ou Unidade Administrativa responsável por identificar a necessidade



de contratação de bens e a contratação de serviços e requerê-la;

III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

IV - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Sistema Digital

Art. 4º Os TR poderão ser elaborados em sistema digital, observados os procedimentos estabelecidos em manual técnico operacional desenvolvido pela Divisão da Tecnologia da Informação ou por ele contratado e, deverá ser disponibilizado em endereço eletrônico próprio, para acesso ao sistema e operacionalização.

Art. 5º Em caso de não utilização do sistema digital pelas Unidades Administrativas, a elaboração do TR deverá ocorrer de forma digital e atender as regras e os procedimentos de que dispõe esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

Art. 6º O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações no prazo definido no Anexo I.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado em especial os arts. 8º e 10.

§ 2º O TR será utilizado para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em



relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 7º O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O TR será elaborado, preferencialmente, por servidores da área técnica e requisitante ou, quando não houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Conteúdo

Art. 9º Deverão ser registrados no Termo de Referência os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - 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;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, nos termos do Decreto nº 08/2023 e no Manual de Pesquisa de Preços, 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; e

X - impacto orçamentário e financeiro, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no modelo disponibilizado:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento da Unidade Administrativa.

§ 2º O TR contemplará os modelos de TR, Anexo II, instituído pela Controladoria Geral, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelas Unidades Administrativas.

§ 3º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10. Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Exceções à elaboração do TR

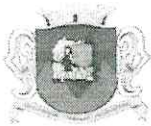
Art. 11. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 12. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.



Art. 13. No caso do uso de sistema digital, as Unidades Administrativas, os gestores e os servidores que utilizarem o sistema responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

§ 1º As Unidades Administrativas assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do sistema digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria Geral, conjuntamente com a Procuradoria Jurídica, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização do TR.

Vigência

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Município de João Monlevade/MG, 03 de abril de 2023.
Controladoria do Município.


ANGÉLICA MARIA SILVA BUENO DRUMOND
Controladora Geral


LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal



ANEXO I

PRAZO MÍNIMO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, POR MODALIDADE

Modalidade	Prazo Mínimo para contratação
Pregão Eletrônico (art. 28)	90 dias
Concorrência Eletrônica (art. 28)	90 dias
Dispensa (Compra Direta art. 72)	30 dias
Dispensa (art. 75)	20 dias
Inexigibilidade (art. 74)	20 dias

Obs.: Os prazos acima são estimados e foram definidos pelo Setor de Compras e licitações. Ressalta-se que os prazos começam a contar mediante entrega de toda documentação correta ao Setor de Compras e Licitação.



ANEXO II

TERMO DE REFRÊNCIA (inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021) MODELO

1. DO OBJETO

1.1. Descrever o objeto da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa da necessidade da contratação considerando o planejamento.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

3.1. Especificar o objeto a ser contratado (pode vir como anexo também).

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. O quantitativo do(s) item(ns) foi estimado por meio de (metodologia de cálculo), conforme a planilha abaixo: (pode vir como anexo também)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Consumo mensal	Margem de segurança (40%)	Quantitativo estimado para 12 meses
01					

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- () Aquisição de bens comuns;
- () Prestação de serviços;
- () obra e serviços de engenharia;
- () bens e serviços especiais;
- () Prestação de serviços contínuos;
- () Prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- () Prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;
- () Prestação de serviços de notória especialização;
- () Locação de sistema de informática;
- () Locação de imóvel;
- () Outros: Especificar _____

6. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

6.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s)/locação pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem



como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

6.2. Objetos que não se enquadram no item 6.2, devem ser adquiridos conforme modalidade específica e previstas no art. 29 da Lei nº 14.133/2021 .

6.3. Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da aquisição/contratação e a economicidade processual, ensejam que a aquisição se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Assim, visto que a presente contratação enquadra-se nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa Nº 07/2023 devido ao baixo valor e a bem da econômica processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação, na forma eletrônica.

7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. No caso desta contratação o ETP faz-se necessário pela complexidade do objeto. Ou: No caso desta contratação o ETP não será necessário, uma vez que o objeto a ser contratado é comum e de entrega imediata.

8. DA HABILITAÇÃO

A habilitação se dará em conformidade com os at. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

8.1. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. O disposto neste parágrafo deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

8.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o Agente de Contratação deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.



9. DO ENVIO DE PROPOSTA

9.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

- () menor preço;
- () maior desconto;
- () melhor técnica ou conteúdo artístico;
- () técnica e preço;
- () maior lance, no caso de leilão;
- () maior retorno econômico.

10.2. O envio de propostas e lances ocorrerá, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico do Sistema _____, vedada sua remessa em papel.

10.3. A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

- a. Ser preenchida conforme Anexo I deste Termo de Referência;
- b. Informar de maneira clara o valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, bem como a marca e o modelo ofertados.
- c. Conter descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

R



d. Informar prazo de entrega, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do pedido de fornecimento;

e. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

f. Incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

11. INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

11.1. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ _____ (_____) reais

12. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

12.1. O(s) item(ns)/ serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s)/executados em remessa única em até _____ (dia/mês) corridos após solicitação da CONTRATANTE no endereço: _____ em horário das ____:____ às ____:____ e das ____:____ às ____:____.

12.2. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira que a entrega seja iniciada após as ____:____ horas da manhã e finalizada antes das ____:____ da tarde;

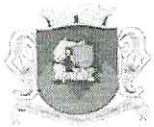
12.3. Os prazos de entrega admitem prorrogação, desde que esta seja justificada por escrito e previamente autorizada pela Administração devendo a solicitação ser encaminhada em até 01 (um) dia antes de vencimento do prazo de entrega/instalação estipulado e mantidas as demais obrigações previstas no presente Termo de Referência.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

13.2. Nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

13.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até ____ (____) dias úteis;



- 13.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até ____ (____) dias úteis, contados do recebimento provisório.
- 13.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao Fiscal do Contrato;
- 13.4. O material entregue com defeito ou fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de ____ (____) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;
- 13.5. A recusa ao recebimento do material, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares, conforme arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/93;
- 13.6. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;
- 13.7. Se a licitante vencedora deixar de entregar o material/serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às sanções impostas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/93.

14. GARANTIA E VALIDADE DOS MATERIAIS

- 14.1. Os materiais deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.
- 14.2. No caso de substituição do bem, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 14.3. Durante o período de garantia e assistência técnica, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.
- 14.4. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de ____ (____) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.
- 14.5. Os bens de recebimento deverão ter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do

P



prazo de validade contido na embalagem nos casos em que se aplica.

15. DO VALOR ESTIMADO

15.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ _____ (_____), conforme a tabela abaixo:

Item	Unidade	Quant.	Especificação	Preço Unitário	TOTAL
01					
TOTAL					

15.2. A metodologia utilizada para fins de cálculo de valores discrepantes foi _____ (menor preço, média ou mediana).

15.3. O valor unitário estimado de cada item foi obtido pela comparação dos valores (menor preço, média ou mediana).

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Efetuar a entrega de produto(s) que esteja(m) em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do órgão, nas quantidades e locais indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

16.2. Substituir às suas expensas o(s) material(is) que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou desgastes prematuros;

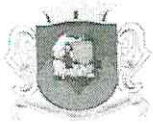
16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) produto(s) fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), abrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos;

16.4. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

16.5. Garantir que o(s) produto(s)/serviço(s) fornecido(s) à Administração esteja(m) em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo poder Público;

16.6. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

16.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à



administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

16.8. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

16.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da administração;

16.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

16.11. Comunicar ao Fiscal e ao Gestor do Contrato, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorrida durante o fornecimento dos produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

16.12. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

17.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

17.3. Expedir Ordem de Serviço solicitando o fornecimento do bem contendo no mínimo: descrição do produto, quantidade, data da entrega, data da solicitação, carimbo e assinatura do responsável pela solicitação (Fiscal do Contrato);

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

17.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do Fiscal de Contrato especialmente designado;

17.6. Designar servidor para atuar como Fiscal do Contrato, responsável por atestar a nota fiscal ou fatura, ao qual serão incluídas as atribuições contidas nas Normas de Execuções Orçamentárias e Financeiras vigentes no Município;

17.7. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e



financeira após o atesto e aprovação do pedido;

17.8. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) acesso às dependências da contratante caso necessário.

17.9. Aplicar se necessário, as sanções.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is)/serviço(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material/serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

18.2. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s)/serviço(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

18.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por 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, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até ____ (____) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

19.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados: Certidão Negativa de Débitos Federal; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016;

19.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação,



qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

19.5. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

19.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

19.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

19.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica será admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, qual seja: Manutenção das demais cláusulas e condições do contrato; Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado; e Anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. Considera-se que o contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

21.2. Considerando que a aquisição será por dispensa em razão de valor, com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14,133/2021.

22. SANÇÕES

22.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Contratação,



serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/93.

23. FORO

23.1. O foro de João Monlevade/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

24.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

24.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

24.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência os seguintes Anexos:

Anexo I – Juntar os anexos que por ventura venham a fazer parte do Termo de Referência.

Responsável Técnico
Matrícula _____

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas e Gestor da Contratação.

Secretário(a) Municipal de _____