**MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **SETOR REQUISITANTE:**

**Órgão:** (Secretaria/Fundação/Agência, etc.)

**Setor Requisitante:** (Gerência/Superintendência/etc.)

**Documento de Origem:** (nº da SD – Solicitação de Demanda)

**Processo Administrativo n°** \_\_\_\_\_/202\_\_

1. **OBJETO:**

Descrever o objeto da contratação.

1. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Descrever a justificativa para a contratação.

1. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO** | **UNID** | **QTD** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL** |
| 01 |  | UND | 04 | R$ XX,XX | R$ XX,XX |
| 02 |  | UNID | 142 | R$ XX,XX | R$ XX,XX |
| **VALOR CONTRATUAL ESTIMADO** | **TOTAL R$ XX,XXX** |

1. **VALOR ESTIMADO:**

Descrever como será definida a estimativa de preços.

1. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão Orçamentário:

Unidade Orçamentária:

Recurso Orçamentário:

**Itens:**

1. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, com base na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10520/2002 e Decreto Municipal 2247/2020, o seguinte:

**1)** Habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista.

**2)** Qualificação técnica conforme o que se segue: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Atestado de Capacidade Técnica).

**3)** Declarações constantes do inciso VI, artigo 28 do Decreto 2247 de 03 de fevereiro de 2020:

**(a)** Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**(b)** Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que não existe em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (artigo 9°, inciso III, da Lei n° 8.666/93);

**(c)** Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa não possui contra si, Declaração de inidoneidade**,** expedida em face de inexecução total.

Poderá o Setor Compras realizar declaração única, contendo as letras A, B e C do item 3.

A avaliação das propostas será pela Comissão de Licitação. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

1. **VALIDADE DA PROPOSTA**

A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data do certame.

1. **CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro/contrato/carta contrato, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

 Os produtos deverão vir lacrados de forma a protegê-los da ação da luz, poeira e umidade. As embalagens que apresentam violação de qualquer espécie deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda na fase de inspeção/recebimento.

 Na entrega os produtos serão recebidos provisoriamente pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, que fará a verificação a qualidade e quantidade e características, especificações do material.

 O recebimento dos materiais se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

 **a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

 **b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade características, especificações do material e consequente aceitação pela equipe técnica responsável mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

Serão recusados os materiais que não esteja em prefeito estado e que não atendam as especificações constantes no termo de referência/edital/nota de empenho e/ou que não estejam adequados para consumo. Caso o material não seja aceito o fornecedor terá **10 (dez) dias** para reposição a contar da data de notificação de recusa emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os materiais deverão possuir validade mínima de 70% (setenta por cento) do prazo de validade total, a contar da data de entrega.

Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da detentora da ata/contrato/carta contrato.**

1. **PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

Se entrega única, o prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento.

Se a entrega for de forma parcelada.

A cada parcela, o órgão solicitante emitirá Autorização de que será encaminhada ao Fornecedor através de correspondência ou endereço eletrônico a ser indicado pela Contratante.

O Prazo de entrega será no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da emissão de cada solicitação.

1. **LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

Indicar o(s) local(is) de entregas de maneira precisa, completa, indicando referências, nome do equipamento público, servidor(es) recebedor(es), horários de entregas, dias de semana, restrições de tráfego, etc.

1. **VIGÊNCIA:**

Indicar a vigência contratual em meses.

1. **PAGAMENTO:**

O pagamento, decorrente da entrega do material, ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. XIV, alínea “a”, combinado com o art.73, inciso II, alínea “b” da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

O pagamento à licitante vencedora será mediante crédito em conta-corrente mantida em Unidade Bancária indicada no contrato pelo fornecedor.

A liberação da autorização de pagamento somente será efetuada após a inspeção ou emissão de Termo de Recebimento do material licitado.

Não será efetuado qualquer pagamento à Empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Em hipótese alguma será concedido, o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

O Órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Administração, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

 Pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor(es) designado(s) pelo órgão contratante, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

 Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

 Atender as requisições do CONTRATANTE, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto às suas especificações e ao prazo de entrega;

 Entregar o objeto licitado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

 A CONTRATADA obriga-se pela garantia dos equipamentos contra vícios e/ou defeitos, e pela prestação da assistência técnica especializada pós-venda do(s)item(ns) adjudicados de acordo com os prazos mínimos exigidos a contar da data de entrega. Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA substituirá qualquer equipamento que apresentar vício e/ou defeito.

 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

 Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

 Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o CONTRATANTE;

 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

* Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
* Apresentar documentação falsa;
* Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
* Ensejar o retardamento da execução do objeto;
* Não mantiver a proposta;
* Cometer fraude fiscal;
* Comportar-se de modo inidôneo;

 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

* Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
* multa moratória de 0,3 (três décimos por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
* multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
* Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
* 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 02 (dois) anos;
* 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;

 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

* Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
* Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
* Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

 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.

 Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

 A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

1. **PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO:**

 Nos termos do art.67 Lei nº 8.666, de 1993, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

 A fiscalização da execução do objeto contratado, apuração de provisórias inconformidades e definição de ações corretivas será efetuada por Comissão/Representante, neste caso, gestor e fiscal designado pela CONTRATANTE.

 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº8.666, de 1993. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

 São atribuições do(s) Fiscal(is) do Contrato, entre outras: a) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como outros documentos porventura exigidos neste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento; b) Atestar as irregularidades/inconsistências do cumprimento da obrigação e encaminhar para o gestor notificar a CONTRATADA; em caso de não resolução da problemática, o processo, devidamente instruído, será remetido à Assessoria Jurídica para a apuração da conduta da CONTRATADA.

 É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e seu substituto serão encaminhadas por escrito à Gerência Administrativa e Financeira, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

 Ao(s) Fiscal(is) do Contrato e a(os) seu(s) substituto(s), quando houver, fica assegurado o direito de, justificadamente, solicitar a substituição do preposto cujo comportamento seja julgado impróprio, que não corresponda às normas de segurança do Órgão ou que crie obstáculos à fiscalização.

 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº8.666, de 1993.

1. **GARANTIA:**

 Caso se aplique a garantia para execução contratual, deverá(ão) ser estipulada(s) qual(is) será(ão), do tipo caução, carta fiança bancária, seguro-garantia, ou outra. Deverão ainda indicar seus valores ou percentuais a aplicar, inclusive a forma de seu resgate/devolução, conforme o caso.

 A não exigência de aplicação de garantia para execução contratual deverá estar expressa no contrato.

 Mas, em qualquer dos casos (com ou sem garantia execução contratual), para recebimento definitivo do objeto contratual, os materiais/serviços deverão estar de acordo com a descrição do Termo de Referência e respectiva Nota de Empenho.

1. **BASE LEGAL:**

 Lei n.º 8.666/93; 10520/2002 e Decreto Municipal 2247/2020 com posteriores alterações.

1. **FORO:**

 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência será o da Comarca de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul.

Corumbá, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

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

**ORDENADOR DE DESPESAS**

**SECRETARIA/FUNDAÇÃO/AGÊNCIA, ETC.**

**PORTARIA “P” N.º \_\_\_\_\_\_\_\_**