

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

(Contratação de serviços - Art. 6º, Inciso XXIII, Exceto Comunicação, TI e Obras)

TEXTO em preto: Escopo obrigatório

TEXTO em azul: Sugestão de redação

TEXTO vermelho com amarelo: Orientações que precisam ser lidas e apagadas no momento da elaboração

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

2. DO DETALHAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Do detalhamento das especificações e quantidades

A especificação do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>*A mais completa especificação do objeto favorece a satisfação pretendida através da solução de mercado a ser ofertada.</p> <p>Contudo, caso a especificação seja aprofundada em excesso, pode restringir a competitividade ou direcionar o objeto.</p> <p>Na hipótese de utilização de editais já realizados em outras municipalidades, observar se o edital não recebeu impugnações ou outros tipos de problemas acerca da especificação.</p>			
2				

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e de caráter continuado:
() SIM () NÃO Esclarecer.

2.3. Os itens seguem alguma padronização do órgão? () NÃO () SIM, Qual norma?

2.4. A modalidade a ser aplicada nesta contratação é pregão? () SIM () NÃO, qual? ____

2.2.1. Se tratando de pregão:

I - () Registro de Preços para futura e eventual contratação, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

II - () Contrato para aquisição TOTAL dos itens descritos acima;

2.5. O critério de julgamento adotado será:

() Menor preço por Item;

() Menor preço global/lote;

- () Maior desconto por Item;
- () Maior desconto global/ lote;

- 2.6. O local de prestação de serviço: Setor XXXX, Endereço XXXX
- 2.7. Servidor responsável pelo recebimento: XXXX:
- 2.8. Prazo e/ou condições para recebimento provisório do objeto, se houver:
- 2.9. Prazo e/ou condições para recebimento definitivo do objeto:

Delimitação de onde deverá ser executado o serviço, o prazo de entrega é o tempo fixado no contrato para que o contratado execute o seu objeto enquanto o prazo de vigência corresponde ao prazo de que as partes dispõem para cumprir suas obrigações contratuais.

2.10. O contrato terá vigência pelo período de ____ (anos ou meses), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de Enquadramento da Contratação, há três tipos de contratação para fornecimento de serviços, no que tange à vigência: prestação não-contínua (art 105), prestação contínua (Art 106) e contratação emergencial (Art 75, VIII).

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. Da justificativa do Objeto

A Justificativa é um desmembramento da demonstração da necessidade de contratação abordada já no item 1 do E.T.P.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma definitiva a necessidade da Administração. A justificativa da contratação também deve vir dos estudos preliminares (que deverão ser anexo do TR, quando for possível a sua divulgação). Deve a justificar:

- a) a necessidade da contratação do serviço, sendo importante aprofundar a legislação que regulamenta, demonstrando a importância (Programa? Lei? Necessidade?);
- b) dados da secretaria, dos beneficiados pela aquisição, indicando números que reflitam a realidade, como o número de alunos por turno, série, ou pessoas atendidas, refeições fornecidas, número de estabelecimentos, etc.
- c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão.

3.2. Da justificativa técnica do Objeto (quando houver)

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

Deve ser apresentada pelos técnicos da Secretaria conforme o objeto. Exemplo: equipamentos de informática, o técnico de informática deve justificar caso tenha alguma especificação. Uma reforma deve ter considerações do engenheiro responsável.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Item 4 do ETP.

Ciclo de vida é o conjunto de todas as etapas necessárias para que um projeto ou produto cumpra sua função na cadeia de produtividade, sempre baseado nos aspectos de

sustentabilidade. Ciclo de vida (do berço ao túmulo), desde a extração e processamento da matéria-prima até o descarte final, passando pelas fases de transformação e beneficiamento, transporte, distribuição, uso, reuso, manutenção e reciclagem

Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

4.2. A contratada deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato: () NÃO () SIM Especificar:

4.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) ...

b) ...

4.4. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? () NÃO () SIM. Quais?

Item 08 do ETP

As providências a serem tomadas pela administração são a reforma do espaço XXX, para receber o equipamento XXX e XXX. ou

O processo de contratação/aquisição n xxxx, será imprescindível para xxxx,, OU

Será necessário a contratação de manutenção dos equipamentos XXXX

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

4.5. Em relação ao Ciclo de Vida do Objeto, a aquisição dos itens do objeto, incidem critérios de sustentabilidade: () NÃO () SIM, Quais?

Observar se os itens estão no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

Ciclo de vida é o conjunto de todas as etapas necessárias para que um projeto ou produto cumpra sua função na cadeia de produtividade, sempre baseado nos aspectos de sustentabilidade. Ciclo de vida (do berço ao túmulo), desde a extração e processamento da matéria-prima até o descarte final, passando pelas fases de transformação e beneficiamento, transporte, distribuição, uso, reuso, manutenção e reciclagem.

Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, disposto em regulamento.

4.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

- 4.6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 4.7.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.7.3. O objeto deve estar acompanhado de relatórios dos serviços prestados.
- 4.7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.7.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.7.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.7.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Utilizar itens de obrigações padronizados conforme modelos de editais atuais

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Item 3 do ETP

Trazer o resumo aqui apenas dos itens que são necessários e assinalados no item 03 do ETP. Observa-se que nem todos os requisitos são obrigatoriamente aplicáveis a toda solução. Resta-se, nestes casos, uma breve justificativa da não aplicabilidade.

Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados nesta cláusula do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de cláusula específica (FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão neste tópico seria redundante.

- 5.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos mais requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. () NÃO () SIM, Quais?

- 5.2.** Os requisitos indicados no ETP foram:

XXXXXXX

5.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. Há neste caso a exigência de carta de solidariedade? () NÃO () SIM, Explique?

5.4. Será admitida a subcontratação do objeto contratual. () NÃO () SIM, Se SIM Explique?

- a. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- b. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).

A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21? () NÃO () SIM, Explique?

- a. no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- b. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXXX dias após XXXXXX (autorização da contratação direta OU notificação OU assinatura do contrato etc.).
- c. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- d. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- e. 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.

5.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.

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

4.15. Há necessidade de vistoria: () NÃO () SIM, como segue:

A eventual necessidade de vistoria antecipada da empresa para execução do objeto, apresentar os dados a seguir:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10h00 as 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (xxxxxxxxxx), com o servidor XXXXXXXXXXXx.

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

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

6. DO MODELO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que se segue:

6.2. Quais os métodos, rotinas ou etapas da execução do trabalho? () NÃO () SIM
Especificar.

6.3. Há cronograma de realização dos serviços, com todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos. () NÃO () SIM
Especificar.

6.4. Há definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços? () NÃO () SIM
Especificar

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a. ...
- b. ...
- c. etc

6.6. Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

A demanda desta secretaria tem como base as seguintes características:

Xxxxxxxxxx

6.7. Conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021), o prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo ____ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Item 10 do ETP.

Descrever a dinâmica do contrato, cada objeto tem suas especificidades, deve estar claro isso no modelo, como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo constar, sempre que possível:

- a) a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite...
- b) atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.)
- c) a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;
- d) os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;
- e) os deveres e disciplina exigidos;
- f) demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

- g) se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio
- h) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;
- i) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato.

Exemplo 1: Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

Exemplo 2: Rol aprofundado das tarefas básicas que compõem os serviços de limpeza e conservação e vigilância, elaboramos a descrição das tarefas básicas de outros serviços e de sua rotina de execução, detalhadamente, sendo: ...

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.2. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3. 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 problemas técnicos ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.4. 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

7.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: _____

II – Gestor: _____

7.6. Há alguma especificidade na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima: () NÃO () SIM, Qual?

Trata-se de servidores especialmente designados que deverão zelar para que o objetivo da contratação seja plenamente atingido, tanto na qualidade das especificações, quanto nas quantidades previstas, pautando-se pelas ações preventivas descritas na gestão dos riscos contratuais.

a) Definir os atores que participarão da gestão do contrato;

b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

- 8.1.** O prazo da prestação de serviços é de dias, contados do(a), em etapa (*única ou parcelada*), no seguinte endereço
- 8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente 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.
- 8.3.** 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 substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.5.1.** 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.
- 8.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.6.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.7.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- a) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;
- b) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: (...)
- c) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;
- d) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- e) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- f) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- g) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;
- h) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Prefeitura;
- i) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário. Note-se, portanto, que é um rol bastante extenso de aspectos a serem observados e discriminados nesse tópico, que, aliado ao antecedente, irá retratar com fidedignidade o funcionamento do contrato.
- j) Por fim, o órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada.

k) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.

l) Apontar detalhes da aceitabilidade do objeto, em relação aos prazos, condições de transporte, alguma especificação importante, no caso de serviços a metodologia, uniformes das equipes, horários, profissionais etc..

Exemplos:

a. A contratada obriga-se a prestar os serviços indicados consoantes com as especificações contidas neste termo de referência;

b. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.

c. São de responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como sua inadimplência não transfere ao contratante a sua responsabilidade por pagamento, não possibilitando onerar o objeto.

d. Tratar todas as informações a que tenha acesso por força deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, durante e após a vigência deste contrato.

e. Informar a contratante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos, dentre outras informações relevantes ao bom andamento do contrato.

f. Adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando à otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes à execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso.

g. As partes assumem que são expressamente contrárias à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Contratante e da Contratada.

h. A contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados, além das demais normas e políticas de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados por parte da CONTRATADA, clientes e de terceiros, bem como estabelecer no instrumento contratual, cláusulas específicas referente a legislação vigente sobre proteção de dados.

9. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo: () MENOR PREÇO () MAIOR DESCONTO

9.2. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

I. Há necessidade de qualificação técnica: () NÃO () SIM

() Da empresa

a. Atestado ou Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- b. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d. 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.

() Dos profissionais técnicos da empresa

Declaração de equipe técnica demonstrando tipo de vínculo com a contratado e registro em órgão da respectiva classe profissional.

Certificações e demais registros ou inscrições que apresentem os requisitos para a execução do objeto da licitação, devendo ser estabelecido com uma certa cautela, de modo a não comprometer desnecessariamente a competitividade no oferecimento de propostas a satisfazer a pretensão do objeto. Atestados técnicos devem ser apresentados pela empresa e pelo profissional técnico responsável quando objeto exigir.

9.4. Há necessidade de apresentação de prova de conceito: () NÃO () SIM, como segue:

- a) A comissão avaliadora da prova de conceitos será formada pelos servidores XXXX.
- b) Os critérios para a prova de conceito estão divididos em XX blocos e serão os seguintes:
I- XXXX
II- XXXX;

A eventual necessidade de submissão de prova de conceitos a ser analisada DEVERÁ ser fundamentadamente enxerta no ato convocatório, devendo ser EXPLICITAMENTE delimitados os ASPECTOS TÉCNICOS a serem analisados no momento de seu julgamento, afastando desta forma a discricionariedade no momento da emissão de seu parecer, pode inclusive fazer outro quadro especificando detalhamento laudos e/ou certificados de cada item. No caso de amostra, usar aspectos técnicos, como exemplo abaixo:

A exigência mostra ou prova de conceito, deve restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

10. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, na dotação abaixo discriminada: *(Indicar se há recursos ou fonte específica)*

10.2. No item 06 do Estudo Preliminar Técnico – ETP, anexo a este, estão descritos a metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da contratação, bem como a forma de realização dessas.

Item 6 do E.T.P.

Observar que as cotações precisam estar com as especificações idênticas ao objeto descrito neste termo.

Informar que tipo de recursos está no orçamento para suportar a despesa, colocando a dotação e a fonte de recursos.

Sempre que possível, acompanhado 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.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

12. IDENTIFICAÇÕES:

XXXXXXXXXX

Nome e Assinatura Eletrônica responsável
pela elaboração do Termo de Referência

XXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura Eletrônica responsável
pelas cotações de preços (quando couber)

XXXXXXXXXX

Nome e Assinatura Eletrônica responsável
técnico pelo Termo de Referência (quando
couber);

XXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura Eletrônica do
Secretário;