DECRETO Nº 2.715, DE 21 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito do ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo*, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR para aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

Hipóteses de uso

Art. 2º Para as aquisições e contratações realizadas com repasses federais decorrentes de transferências voluntárias, serão utilizados as regras e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa CGNOR nº 81, de 25 de novembro de 2022, do Ministério da Economia, ou outra que venha substitui-la.

Art. 3º As aquisições e contratações no âmbito do Município de Indiaporã, que não decorram de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, seguirão as disposições deste regulamento.

Definições

Art. 4º Para fins do disposto neste Decreto, 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 deste Decreto, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;

II – requisitante: agente ou secretaria, departamento ou órgão demandante, responsável por planejar, identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras 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 os estudos técnicos preliminares, subsidiando o requisitante de informações suficientes e necessárias para, quando for o caso, a boa elaboração do Termo de Referência; e

IV – órgão de planejamento: departamento vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, denominado legalmente "Departamento de Compras e Material", responsável, em regra, pela elaboração do Termo de Referência e formalização das demandas licitatórias.

V – Agente de Contratação: servidor público efetivo dos quadros permanentes da Administração, designado para realizar atividades inerentes à fase externa dos processos de licitação, além de instruir os processo de contratação direta.

Parágrafo único. 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.

Formalização

Art. 5º Os Termos de Referência deverão ser elaborados nos moldes do **Anexo Único** deste Decreto, ou por meio de sistema eletrônico que posteriormente poderá substituir o documento anteriormente citado.

Parágrafo único. Em caso de não utilização do anexo citado no caput, o Termo de Referência deverá conter, no mínimo, todas as informações exigidas por este regulamento.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO
Diretrizes Gerais

Art. 6º O Termo de Referência, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, e deverá ser enviado ao setor responsável pelo processamento das contratações, para que essa possa ser finalizada no prazo definido no Plano de Contratações Anual do Município de Indiaporã.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão instruídos com o Termo de Referência, observado o disposto no art. 10 deste Decreto, sendo estes encaminhados ao Agente de Contratação, responsável pela formalização da contratação direta.

§ 2º O Termo de Referência será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 7º O Termo de Referência deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além dos outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O Termo de Referência será elaborado pelo órgão de planejamento, que poderá solicitar o auxílio do requisitante para a correta definição do objeto, definindo quantidades, realizando a cotação de preços e definido o valor estimado, além de definir as condições de execução e pagamento das garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento.

Parágrafo único. Nas hipóteses legais contidas nos regulamentos do Município, em que o Estudo Técnico Preliminar não for elaborado, caberá ao requisitante a elaboração do Termo de Referência da contratação.

Conteúdo

Art. 9º O Termo de Referência deverá conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes 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;

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;

IX – estimativas do valor da contratação, 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;

X – adequação orçamentária;

Parágrafo único. O Termo de Referência deverá conter, além dos elementos previstos no caput, as seguintes informações:

I – especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, se houver, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II – indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III – especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Exceções à elaboração do Termo de Referência

Art. 10 A elaboração do Termo de Referência é dispensada para as contratações de valores inferiores ao limite definido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como 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 da prestação do serviço.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações Gerais

Art. 11 O Termo de Referência deverá ser divulgado na mesma data e forma da divulgação do edital ou do aviso de contratação direta, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Dúvidas e omissões

Art. 12 Serão utilizados os textos legais da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e atos normativos federais vigentes, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

Vigência

Art. 13 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 21 de junho de 2023.

– adérito camargo ferreira da silva –
Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS –
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº 2.715, DE 21 DE junho DE 2023

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ	
SECRETARIA	
UNIDADE OU DEPARTAMENTO	
SECRETÁRIO MUNICIPAL	
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	

1.0 – INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares.

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

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

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) 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;

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

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, 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

j) adequação orçamentária;

Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

2.0 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 – O presente termo de referência tem por objeto a _____. A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

Item	Natureza	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade

2.2 – O contrato terá vigência de ___ (_____) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. ____ da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato. (Observar as regras contidas nos artigos 105 a 113 da Lei 14.133/2021)

2.2 – A ata de registro de preços terá vigência de ___ (_____) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

Comentários para auxílio no preenchimento:

A definição do objeto é essencial para o sucesso do processo licitatório. A má descrição do objeto pode levar a impugnação do edital, atrasando o processo de contratação, ou até mesmo a situação ainda pior: a contratação de um objeto que não atenderá as necessidade da Administração, sendo incapaz de resolver o problema exposto no DFD e ETP, trazendo prejuízos aos cofres públicos.

A Administração ao descrever o objeto (solução escolhida no ETP) deve estabelecer todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da aquisição, mencionando sua natureza, quantitativos, prazo do contrato, possibilidade de prorrogação, observando ainda requisitos de rendimento, compatibilidade, durabilidade, segurança, bem como eventuais normas técnicas existentes.

Para assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo, a especificação do objeto deve ser transparente e objetiva, de forma a não direcionar o objeto a determinado licitante.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Comentários para auxílio no preenchimento:

O fundamento da contratação estará estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, documento que antecede o Termo de Referência.

Se refere à necessidade da contratação, ou seja, é o problema exposto inicialmente no Documento de Formalização de Demanda (DFD), e trazido para dentro do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Assim, como o Termo de Referência é o documento que estabelecerá os parâmetros da contratação, inclusive sendo divulgado com anexo do edital, esse fundamento da contratação deve constar dele, orientando os licitantes, a própria Administração e dando transparência ao controle social.

Dessa forma, deve ser utilizado neste item a fundamentação utilizada no Estudo Técnico Preliminar, se for o caso, ou no Documento de Formalização de Demanda.

4.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Comentários para auxílio no preenchimento:

Essa etapa do Termo de Referência também se relaciona com o Estudo Técnico Preliminar. A descrição da solução como um todo é requisito do ETP, devendo ser extraída desse documento e levada ao TR, tendo o objetivo de orientar a elaboração do edital, orientar os licitantes na elaboração das propostas, orientar a própria Administração na fiscalização e gestão do futuro contrato, além de garantir a transparência do processo de contratação.

Como já visto na análise do ETP, a lei exige que o objeto da contratação seja descrito como um todo, ou seja, de forma detalhada. Assim, devem ser observados todos os aspectos da contratação, como as garantias, local e prazo da entrega dos bens, montagem, transporte, assistência técnica, etc.

Por exemplo, ao descrever a solução por meio da aquisição de um equipamento, deve ser analisado o prazo de entrega desse equipamento, a sua garantia, o local mais próximo de assistência técnica. Analisando todos essas questões, pode ser que se evite a aquisição de uma solução que inviabilizaria a prestação do serviço público, mesmo sendo a de menor preço.

Fica claro que, para a Lei, a aquisição com menor custo nem sempre será a mais vantajosa. Mais vantajosa será aquela que tenha o melhor custo-benefício para o interesse

público. No entanto, os critérios para a análise do custo-benefício devem ser objetivos.

5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 – Os requisitos definidos para a contratação do objeto proposto estão descritos no item 2.1 deste termo de referência.

5.2 – Além dos requisitos definidos no item 2.1 deste termo de referência, o objeto a ser contratado englobará as seguintes atividades/especificações: (Observar os requisitos estabelecidos no ETP, se for o caso).

Comentários para auxílio no preenchimento:

Essa é outra etapa do Termo de Referência que estará diretamente ligada ao Estudo Técnico Preliminar. Como os requisitos da contratação é parte integrante do ETP, a solução escolhida neste documento terá seus requisitos de contratação levados ao TR.

Como já visto na análise do ETP, os requisitos da contratação são os atributos de qualidade considerados necessários e suficientes para o atendimento das necessidades do ente licitante. O estabelecimento de requisitos insuficientes ocasionará a aquisição de objetos de baixa qualidade e/ou que não atendam plenamente as necessidades da Administração.

Minimamente, devem ser apresentadas as especificações físicas do bem e sua forma de entrega, ou a forma da prestação do serviços, além do estabelecimento do prazo de vigência contratual e outras informações pertinentes, sem que se restrinja a competição.

Provavelmente será necessário a repetição de algumas informações mencionados no item 2, ou simplesmente, se for caso, fazer a menção a elas pela referência a este item do Termo de Referência.

6.0 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

Comentários para auxílio no preenchimento:

Consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

Nessa etapa, deve ser apresentado aos interessados, no Termo de Referência, as condições de execução do objeto, considerando que as regras devem estar previamente fixadas, pensando-se na execução futura do contrato.

Ao definir o modelo da execução do objeto, a Administração deve ter em mente a produção dos resultados esperados com a contratação. Assim, todas as regras de execução devem ser pensadas a garantir o melhor resultado na execução do contrato.

O modelo de execução apresenta-se peculiar a cada objeto, abarcando regras sobre: emissão de ordens de serviços e/ou fornecimento; locais de entrega; locais de realização dos serviços; definição dos horários de realização dos serviços; características e condições de acondicionamento; condições e forma de transporte; etc.

7.0 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

No caso de material ou bem permanente, descrever o local e a data da entrega o objeto. Quando for prestação de serviço, descrever o local e a forma da prestação do serviço.

No caso de material ou bem permanente, descrever os critérios para aceitação do objeto, como o modo de conferência, a forma de recebimento (provisório e definitivo), motivos para rejeição.

Comentários para auxílio no preenchimento:

Visa dar parâmetro ao licitante para elaboração de sua proposta, e para o gestor e fiscal do contrato no momento da execução da contratação.

8.0 – GESTÃO CONTRATUAL:

Descrever como, e por quem, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada. Indicar que será o gestor e o fiscal do contrato, e como eles irão acompanhar sua execução.

Comentários para auxílio no preenchimento:

A gestão e a fiscalização contratual assumem papel de destaque na Lei 14.133/2021, sendo uma das vertentes de um processo que prioriza o planejamento. Para a Lei, de nada adianta um excelente planejamento da contratação, se não houver uma eficiente gestão e a fiscalização na execução do objeto contratado.

Assim, o Termo de Referência, desde logo, deve indicar como ocorrerá a gestão e a fiscalização da futura contratação, indicando agentes e estabelecendo o procedimento para tanto.

Como o Termo de Referência é a base para elaboração do edital e contrato, as regras sobre gestão e fiscalização serão fixadas no edital (art. 25, caput) e integrarão o contrato como cláusula obrigatória (art. 92, XVIII).

É essencial que se demonstre no Termo de Referência quem serão os atores que atuarão na gestão contratual (gestor e fiscal).

Destaca-se que o gestores e os fiscais dos contratos serão indicados pelo órgão demandante no Documento de Formalização de Demanda, podendo a alta administração indicar outros nomes.

9.0 – GARANTIA CONTRATUAL:

Nesse item deve ser descrito qual a garantia exigida para a boa prestação do serviço ou para o melhor funcionamento do material ou bem permanente.

Sugere-se a redação abaixo para material de consumo e serviços (GARANTIA LEGAL):

9.1 – O prazo de garantia contratual dos bens (ou do serviço), segue as regras civis pertinentes à matéria.

Sugere-se a redação abaixo para material de consumo e serviços (GARANTIA COMPLEMENTAR):

9.1 – O prazo de garantia contratual dos bens (ou do serviço), complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ___ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.2 – Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo

período restante (NO CASO DE MATERIAL DE CONSUMO, APENAS).

Sugere-se a redação abaixo para bem permanente:

9.1 – O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, __ (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.2 – A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.3 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.4 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

9.5 – As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.6 – Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ___ (_____) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

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

9.8 – Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos durante a execução dos reparos.

9.9 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.10 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

Comentários para auxílio no preenchimento:

Tem como objetivo garantir a contratação de produtos com qualidade e funcionalidade. A exigência de garantias mitiga o risco da aquisição de produtos de baixa qualidade e evita a paralização do serviço público. Ademais, é necessário ao se contratar um bem, saber se esse bem pode ser reparado num tempo hábil razoável, dentro dos limites de distância aceitáveis ao bom andamento do serviço público e que garanta a isonomia do certame.

10.0 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Nesse item descrever quais os requisitos para verificação da entrega do material ou bem, ou da realização da prestação de serviço, e como se dará seu pagamento.

10.1 – O pagamento será realizado no prazo máximo de até ___ (_____) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

10.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

10.4 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Comentários para auxílio no preenchimento:

Trata-se de condição indispensável para que os interessados formulem suas propostas. O critério refere-se ao momento em que se apurará a execução contratual, para verificação do que se executou, com vistas a verificar o quanto é devido ao contratado, para que se possa realizar o pagamento.

De acordo com regulamento municipal, a liquidação da despesa será realizada em até 10 dias úteis do recebimento da nota fiscal, podendo ser prorrogada por igual período, justificadamente.

Ressalta-se que o art. 92, inciso VI, da Lei 14.133/2021, dispõe que o critério de medição e pagamento é cláusula obrigatória do contrato, até por isso se exige a previsão no TR. Ademais, o próprio art. 92, § 5º, dispõe que nos contratos de obras e serviços de engenharia, sempre que compatível com o regime de execução, a medição será mensal.

Um mecanismo que pode ser utilizado como critério de medição e pagamento, a depender do tipo de contratação, como no caso de contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, é o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

11.0 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Nesse item deverá ser definido qual a modalidade de licitação (ou contratação direta) e os critérios de seleção para a contratação do fornecedor. Observar o art. 33 da Lei 14.133/2021.

11.1 – A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o pregão na forma eletrônica, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço e o modo de disputa aberto e fechado.

11.1 – A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o(a) _____, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço (e melhor técnica, se for o caso).

11.1 – A modalidade de contratação adotada será a direta, por meio da dispensa, com fundamento no art. ___, inciso ____, da Lei Federal nº 14.133/2021, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço ofertado.

11.2 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL do serviço/material a ser prestado/adquirido.

11.2 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM/LOTE do serviço/material a ser prestado/adquirido.

11.3 – Para comprovação da habilitação técnica o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar _____

11.4 – A empresa deverá enviar junto com a proposta catálogo/folders para permitir a análise do item oferecido.

Comentários para auxílio no preenchimento:

Nesse item deve ser definido no Termo de Referência as formas e critérios de seleção. A forma está relacionada com as modalidades de licitação. Já os critérios estão relacionados com o julgamento, conforme estabelece o art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

São formas de seleção: pregão; concorrência; concurso; leilão; e diálogo competitivo.

São critérios de seleção: menor preço; maior desconto; melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior lance (no caso de leilão); e maior retorno econômico.

Para complementar o critério de seleção, deve ser indicado, também, o modo de disputa. São modos de disputa:

a) Modo de disputa aberto: utilização destacada nos pregões. A Administração receberá as propostas, credenciará os licitantes, e permitirá a esses licitantes, após a divulgação dos preços, que apresentem lances sucessivos decrescentes. No caso do leilão, os lances serão crescentes.

b) Modo de disputa fechado: utilização obrigatória nas licitações cujo critério seja o julgamento pela técnica e preço. Também utilizado nas concorrências com objetos mais complexos. A Administração receberá as propostas, que permanecerão em sigilo, sendo abertas em data e hora designadas para sua divulgação, não se permitindo ao licitante oferecer lance para melhora do preço.

c) Modo de disputa fechado-aberto: utilização nos pregões e nas concorrências com objetos não tão complexos. A Administração primeiro recebe as propostas dos licitantes, tal como de praxe, e as mantém fechadas, em sigilo, sendo abertas na data e hora designadas pelo edital (fase fechada). Depois disso, mediante critério estabelecido no edital, autoriza os licitantes a oferecer lances (fase aberta).

d) Modo de disputa aberto-fechado: utilização nos pregões e nas concorrências com objetos não tão complexos. A Administração iniciará a disputa pela admissão de lances dos licitantes, e depois selecionará os melhores classificados para oferecerem as propostas fechadas.

12.0 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Nesse item deverá ser demonstrada a estimativa do valor do objeto a ser contratado, acompanhado dos preços referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

12.1 – O valor de referência para a contratação do objeto está descrito na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Médio Unitário Estimado	Preço Médio Total Estimado

12.2 – O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances. (no caso de não divulgação do valor de referência – orçamento sigiloso).

12.2.1 – A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração. Um possível orçamento aberto, para esse tipo de contratação, ocasionaria a oferta de preços que não se afastaria do valor inicialmente orçado, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Assim, manter o orçamento em sigilo amplia a competitividade do certame, pois serão apresentadas, de fato, as melhores propostas para a Administração.

12.3 – O valor de referência para a contratação será aquele obtido como preço médio total estimado.

12.3 – O valor máximo aceitável para a contratação será aquele não superior a ___% (_____) do valor obtido como preço médio total estimado.

12.4 – Segue anexo a este termo de referência as memórias de cálculo e todos os documentos que lhe deram suporte.

Comentários para auxílio no preenchimento:

A estimativa do valor da contratação, por meio da pesquisa de preços, possui os seguintes objetivos:

a) Verificar a existência de recursos orçamentários;

b) Verificar a possibilidade de se contratar por dispensa de licitação;

c) Estabelecer critério de aceitabilidade das propostas, por meio da verificação dos valores referenciais, inclusive no que diz respeito aos preços inexequíveis;

d) Fundamentar a economicidade de uma compra,

contratação ou prorrogação contratual, ou seja, evitar uma compra acima do preço de mercado.

A pesquisa de preços seguirá as regras constantes do art. 23, da Lei 14.133/2021 e os regulamentos municipais para a formação do preço referencial para compras e serviços comuns e para obras e serviços de engenharia.

O documento também pode ser denominado de "orçamento estimado". Em regra, o orçamento estimado deverá ser publicado juntamente com o Termo de Referência. No entanto, nos termos do art. 24, da Lei 14.133/2021, desde que justificado, o orçamento poderá ser sigiloso.

A pesquisa de preços integrará o Termo de Referência, devendo estar acompanhada dos preços unitários, das memórias de cálculo e de todo e qualquer documento que lhe deu suporte.

13.0 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº _____, de ___ de _____ de ____ (Lei Orçamentária Anual):

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA

Comentários para auxílio no preenchimento:

Em respeito ao princípio da legalidade, a Administração Pública só pode contrair despesas que foram autorizados em suas Leis Orçamentárias. Assim, quanto à adequação orçamentária, essa consiste na verificação da existência de dotação no orçamento da Administração para suportar as despesas com a futura contratação.

Aconselha-se que essa verificação seja realizada, incialmente, na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, pois, caso não haja dotação orçamentária para a realização da despesa, a Administração já saberá, antes da elaboração do Termo de Referência, qual providência tomar.

No entanto, a informação de adequação orçamentária é requisito do TR, devendo a dotação constante do orçamento, que suportará a despesa, ser informada neste documento.

Ressalta-se que, no entendimento dos órgãos de controle e do STJ, não há necessidade de haver recursos financeiros no momento da abertura do procedimento licitatório, mas sim, apenas recursos orçamentários suficientes para suportar a despesa.

Indiaporã, ___ de _____ de _____

_____

Nome do servidor

Cargo

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

LEGENDAS:

O conteúdo descrito na cor **PRETA** consiste em sugestão geral aplicável a todas as situações;

O conteúdo descrito na cor **VERMELHA** consiste em sugestões e orientações para o preenchimento das informações.

O conteúdo descrito na cor **VERDE** consiste em comentários para auxiliar no preenchimento das informações.

.....