



**Prefeitura
de Jundiaí**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Interessada: Unidade de Gestão de _____

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de _____, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OU

1.1. Fornecimento de _____, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 32.571, de 22 de fevereiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme artigo 5, "II" constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023.

(SE HOUVER CONTRATO)

1.4. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____ **(emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato)**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.4. O prazo de vigência da contratação é de _____ (máximo de 5 anos) contados do(a) _____ **(emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato)**, sendo que a vigência será prorrogada, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas condições do art. 111, caput, da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da empresa vencedora, previstas no Contrato. **(Casos de Prorrogação de escopo, isto é, sem valor)**

OU

1.4. O prazo de vigência da contratação é de _____ (máximo de 5 anos) contados do(a) _____ **(emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato)**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar. **(Apenas para os casos de fornecimento continuada com vigência inicial MAIOR que 12 meses)**

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



Prefeitura de Jundiaí

Nota Explicativa: Nos casos em que a contratação se firmar através de Nota de Empenho, excluir os itens 1.4. e 1.5.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

(INSERIR AQUI DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / JUSTIFICATIVA – ETP)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução e a especificação dos produtos, encontra-se detalhada na descrição de cada item constantes do Edital (acessar “Licitações/Compra Aberta” – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico – Relatórios – Descrição Detalhada dos Itens).

3.2. Além das descrições constantes do item, deverá ser observado o que segue:

3.2.1. [...] (Inserir descrições auxiliares do Código de Material – não repetir informação já constante do código)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Marcas de referência:

4.1. Para os itens que constam indicação de marca e/ou modelo como referência de qualidade, deverão ser ofertadas marcas equivalentes, ou similares, ou de melhor qualidade.

4.2. O Município não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que constarem na descrição do material como “reprovadas”.

Aferição de qualidade (Nos casos em que houver exigência de catálogo)

4.3. Para a presente licitação será exigida para fins de aferição da qualidade, desempenho e produtividade da compatibilidade do ofertado com a marca de referência mencionada, o que segue:

4.3.1. catálogo e/ou ficha técnica.

4.3.1.1. A licitante deverá apresentar Catálogo Técnico, emitido pelo fabricante, em original ou impressos do site do próprio fabricante.

4.3.1.2. A apresentação do exigido acima deverá ocorrer juntamente com a proposta, em conformidade com o disposto no item 4.2. do Edital.

4.3.1.3. Os catálogos serão utilizados para conferência de todas as características exigidas para o item e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter no mínimo as especificações constantes na Descrição Detalhada do Item (anexo deste edital);

4.3.1.4. Os catálogos deverão ser apresentados de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características do produto ofertado, com ilustrações/fotos do equipamento, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;

4.3.1.5. Catálogos impressos pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (Exemplo: endereço completo <http://www.fabricantex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;



Prefeitura de Jundiaí

4.3.1.6. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;

4.3.1.7. No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;

4.3.1.8. Poderá o Município, caso houver necessidade de se constatar a veracidade das informações, fazer consulta direta no site da fabricante.

4.3.2. A apresentação do exigido no item 4.3.1. será dispensada para a licitante que ofertar produto da marca informada no item como **homologada/referência**.

Da exigência de amostra/demonstração de funcionalidade:

4.4. Havendo aceitação da proposta quanto ao valor, o Município reserva-se o direito de solicitar AMOSTRA do produto para fins de análise, caso julgue necessário.

Nota Explicativa: A exigência de amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto é excepcional. Eventual exigência nesse sentido deve ser ponderada pela Administração à luz do caso concreto, mediante justificativa. O insucesso em contratações pretéritas pode justificar essa previsão. Há itens de baixa qualidade que simplesmente não funcionam como deveriam, embora possuam descrição técnica semelhante à de objetos de boa qualidade. O julgamento pelo menor preço pode atrair o fornecimento de bens de pouca qualidade, devendo a Administração adotar cautelas para não adquirir material imprestável e, mais importante, evitar repetidamente contratar nessas condições.

4.4.1. As amostras poderão ser entregues no endereço _____, identificando o invólucro por meio do número do Pregão e o nome do Pregoeiro, no prazo limite de _____ (utilizar mínimo de 05 dias úteis), sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.2. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo, conforme disposto no item 7.1.3. do Edital.

4.4.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.4.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) Itens (....):
- b) Itens (....):

4.4.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.4.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência e nos demais Anexos.

4.4.7. Os exemplares colocados à disposição do Município de Jundiaí serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento do exemplar nas condições iniciais.

4.4.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (....) dias, após o qual poderão ser descartadas pelo Município de Jundiaí, sem direito a ressarcimento.



Prefeitura de Jundiaí

4.4.9. Os interessados deverão colocar à disposição do Município de Jundiaí todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

SE HOUVER CONTRATO – BENS COM FORNECIMENTO CONTÍNUO – VERIFICAR AS CONDIÇÕES ABAIXO:

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Nota Explicativa1: Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. Sugerimos avaliar em caso de contratação formalizada com termo de contrato.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de _____ dias, contados do(a) _____, em remessa única.

OU

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

| Parcela | Composição da parcela | Prazo de entrega |
|---------|--|------------------|
| 1ª | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | ... |
| 2ª | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | ... |
| 3ª | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | ... |
| [...] | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | ... |

OU

NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. Os pedidos serão processados por meio de contratos e/ou notas de empenho, sendo que a entrega, quando solicitada, deverá ocorrer em até _____ dias corridos, a partir do recebimento do documento emitido pelo Município

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega:

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: _____

NOS CASOS DE A ENTREGA OCORRER NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO:



Prefeitura de Jundiaí

5.3.1. A empresa vencedora deverá agendar a entrega previamente com, no mínimo, **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, contados da emissão da nota de empenho.

5.3.2. O agendamento deverá ser realizado diretamente com o setor responsável pelo recebimento, por meio do(s) telefone(s) (11) 4588-8858 e (11) 4588-8852 ou e-mail rpvicente@jundiai.sp.gov.br ou gervilva@jundiai.sp.gov.br

5.3.3. No ato do agendamento deverá ser informado as seguintes informações:

- a) Descrição dos bens a serem entregues;
- b) Quantidade e especificações técnicas, se aplicável;
- c) Data e horário previstos para a entrega;
- d) Identificação completa do responsável pela entrega.

5.3.4. O não cumprimento do prazo de agendamento ou a ausência de comunicação prévia poderá implicar a recusa do recebimento, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual celebrado.

5.4. Validade, garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Nota explicativa: redação acima sugerida para material de consumo

OU

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

5.4.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Nota explicativa: A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos (estudo técnico preliminar)

OU

5.4.1. 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.

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

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

5.4.1.3. 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.

5.4.1.4. 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



Prefeitura de Jundiaí

qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.4.1.5. Uma vez notificado, a empresa vencedora 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 do Município de Jundiaí pela empresa vencedora ou pela assistência técnica autorizada.

5.4.1.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Município de Jundiaí.

5.4.1.7. Na hipótese do subitem acima, a empresa vencedora deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município de Jundiaí, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

5.4.1.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.4.1.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Nota explicativa: redação acima sugerida para material permanente (casos que necessitam de assistência técnica)

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Condições de recebimento

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas descrições dos materiais.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na descrição dos materiais, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

(Se houver outro prazo deverá ser justificado no ETP e substituído o texto em vermelho)

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município de Jundiaí, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

(Se houver outro prazo deverá ser justificado no ETP substituído o texto em vermelho)

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



Prefeitura de Jundiaí

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Município durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Fiscalização

6.2. O contrato ou o instrumento substitutivo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Município de Jundiaí e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, **que conterá** informações acerca das obrigações contratuais, **dos mecanismos de fiscalização**, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos produtos entregues e haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiaí ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.3. Será verificado a manutenção das condições de habilitação da contratada, que deverá ser comprovada por meio das certidões exigidas para fins de habilitação acompanhando a Nota Fiscal.

6.6.3.1. A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



Prefeitura de Jundiaí

6.6.3.2. O Município de Jundiaí poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.7. Não haverá pagamento adicional pelo Município à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

Designação do Gestor da Compra:

6.8. Nos termos da Instrução Normativa UGAGP nº 05/2024, fica designado como Gestor da Compra o(a) servidor(a) _____, lotado(a) no(a) [setor/unidade de Gestão], responsável pela compra.

6.8.1. O Gestor da compra poderá ser substituído a qualquer momento, por ato formal do(a) [autoridade competente], devendo a substituição ser comunicada à contratada de forma oficial.

Nota explicativa: considerando a necessidade do nosso centro de Distribuição no ato do recebimento para o controle dos responsáveis pela compra.

(Se houverem pontos específicos para fiscalização não previstos nas condições acima, inserir a cláusula 6.8. e subsequentes na cor verde.)

7. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Procedido o recebimento definitivo, será conferida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.2. Para fins de liquidação, a cada entrega, o setor competente deve verificar:

7.2.1. Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Se a Nota Fiscal ou Fatura está acompanhada, obrigatoriamente da documentação abaixo:

- a) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa, de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas Com Efeito de Negativa
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município de Jundiaí;

7.2.4. O Município deverá realizar consulta para:



Prefeitura de Jundiaí

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Jundiaí.

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

7.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento substitutivo, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2. deste Termo de Referência.

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Jundiaí, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

7.3.2.1. Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice INPC do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

7.3.2.2. Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



Prefeitura de Jundiaí

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à declaração apresentada para fins de participação na licitação de que é beneficiária da referida Lei Complementar, sem prejuízo do previsto nos itens 3.1.1.6 e 3.1.1.7 do Edital.

7.5. Reajustes dos preços:

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.5.1.1. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice **INPC/IBGE**.

(INPC/IBGE é o índice padrão, sendo que caso seja necessária a adoção de outro, este deverá ser indicado e contar com a apreciação financeira pela UGGF. A justificativa para adoção de índice divergente deverá estar previamente justificada no ETP)

7.5.2. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento **do preço do valor remanescente**, por meio de termo aditivo.

7.5.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. A proposta deverá ser preenchida no campo próprio do sistema com o **VALOR [UNITÁRIO] OU [TOTAL]**

8.1.2. 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] OU [MAIOR DESCONTO]**.

8.1.3. O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.1.2, por **[ITEM] OU [LOTE]**.

Nota Explicativa: Cláusula abaixo apenas para os casos de julgamento por lote:

8.1.3.1. Na composição do(s) lote(s), os preços unitários deverão ficar iguais ou abaixo dos valores unitários de referência do Município, constantes do preâmbulo do Edital, sob pena de desclassificação.

8.2. Exigências de habilitação (Excluir caso não haja)

Para fins de habilitação, além do constante no item 08 do Edital Padrão, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Qualificação Econômico-Financeira (Excluir caso não haja)

8.2.1.1. Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.1.1.1. Consideram-se os últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1.078 do Código Civil, Lei Nº 10.406/2002, os dois últimos exercícios sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas, incluindo as optantes pelo lucro real ou presumido, ou as que utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED.

8.2.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.1.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.2.1.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.1.6. No caso de empresas que apresentarem demonstrativos Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, os Termos de Abertura e de Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital.

8.2.1.6.1. No caso do item 8.2.1.6., nos documentos apresentados deverão constar em todas as folhas o número do Recibo de Entrega do SPED.

8.2.1.6.2. No caso de apresentação do Livro Diário, é necessário acompanhar seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.2.1.6.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, observando ainda o item 8.2.1.1.

8.2.2. Qualificação Técnica (Excluir caso não haja)

8.2.2.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional _____ (escrever por extenso), se o caso, em plena validade;

8.2.2.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Prefeitura de Jundiaí

8.2.2.2.1. A atestação supracitada deverá ser comprovada através de documento emitido pela **contratante**, com menção ao desempenho da **contratada** na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o qual deverá ser assinado por profissional pertencente ao corpo da contratante.

8.2.2.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) _____
b) _____

8.2.2.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.2.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.2.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Município de Jundiaí, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.2.3. Prova de atendimento aos requisitos _____, previstos na lei _____.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (por extenso), conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital.

OU

SE JULGAMENTO POR LOTE:

9.1. O custo estimado para cada LOTE da contratação está demonstrado abaixo, conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital:

Lote 01 – composto pelos itens ____, ____, ____, ____ o valor total estimado é de R\$ _____ (por extenso).

Lote 02 – composto pelos itens ____, ____, ____, ____ o valor total estimado é de R\$ _____ (por extenso).

(...)

Nota explicativa: Quando o julgamento for por LOTE deverão ser indicados os itens que compõe o lote e os valores totais de cada lote, que será igual a soma da multiplicação dos valores unitários pelas quantidades.

Nota explicativa 2: A indicação dos LOTES poderá ser substituída por um quadro ou, se muito extenso, poderá integrar anexo apartado, constando no item 9.1. a seguinte redação: "A composição e os valores estimados dos LOTES constam em Anexo"

OU

SE JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO:

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ _____ (por extenso) **OU** aos valores constantes da tabela _____.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**Prefeitura
de Jundiaí**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

_____ - recursos próprios
_____ - convênio estadual nº _____
_____ - convênio federal nº _____

OU

10.1. As dotações a serem utilizadas serão indicadas no momento da contratação. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

11. A Proposta de Preço a ser considerada será o último valor válido registrado pela empresa no site do Compra Aberta. **(Nos casos de não haver proposta em anexo)**

12. **DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

12.1. Anexos II (___); III (___); IV (___).

Nota Explicativa: Incluir aqui caso tenham anexos que acompanham este TR

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável