



**Prefeitura
de Jundiaí**

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA OU DISPENSA DE LICITAÇÃO
(NÃO ELETRÔNICA)**

COMPRA DE BENS

Secretaria Interessada: Secretaria Municipal de _____

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

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

OU

1.1. Fornecimento de _____ pelo período de _____ conforme item 05 deste Termo de Referência.

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.

(SE HOUVER CONTRATO)

1.3. 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.

(usar quando não houver prorrogação, mas tiver prazo de assistência técnica, garantia ou manutenção)

OU

1.3. 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 automaticamente prorrogada, independentemente de termo aditivo, 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 – irá ocorrer apenas para prorrogação do prazo visando terminar o quantitativo das entregas)

OU

1.3. 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.

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar (casos de fornecimento contínuo de bens)

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

Nota Explicativa: Nos casos em que a contratação se firmar através de Nota de Empenho, excluir os itens 1.3. e 1.4.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Esta contratação está fundamentada no **artigo 75**, inciso _____, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratação se justifica _____

(INSERIR AQUI DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / JUSTIFICATIVA DO ETP SINTETIZADA, SE HOUVER)

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 constante do Aviso de Contratação Direta (quando posicionado o mouse sobre a descrição sucinta) ou acessando o sistema em 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:

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 Aviso de Contratação Direta.

4.3.1.5. 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 (constante do Aviso de Contratação Direta e do relatório “ Descrição Detalhada do Item”);

4.3.1.6. 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, conforme o caso;

4.3.1.7. 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



Prefeitura de Jundiaí

<http://www.fabricantex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

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

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

4.3.1.10. 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 da Administração 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 pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração 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.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de _____ dias, contados da emissão da Nota de Empenho 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 ...	

Local de entrega:

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

1.1.

NOS CASOS DE A ENTREGA OCORRER NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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 gersilva@jundiai.sp.gov.br

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.3. Validade, garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1. 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 sugerida para material de consumo

OU



Prefeitura de Jundiaí

5.3.1. 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.

5.3.1.1. 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

5.3.1. 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.

5.3.1.1. 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.

5.3.1.2. 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.

5.3.1.3. 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.

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

5.3.1.5. 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.

5.3.1.6. 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.

5.3.1.7. 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.

5.3.1.8. 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.

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

Nota explicativa: redação sugerida para material permanente

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Condições de recebimento



Prefeitura de Jundiaí

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 **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. **Se houver outro prazo deverá ser substituído o texto em vermelho**

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. **Se houver outro prazo deverá ser 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.

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 pertine 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 para apresentação do plano de fiscalização, de informações acerca das obrigações contratuais, das estratégias para



Prefeitura de Jundiaí

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.

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/Secretaria Municipal], 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. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA “CONVENCIONAL” COM FULCRO NO ART. 75, “II” DA LEI 14.133)

OU

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,



Prefeitura de Jundiaí

justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

(REDAÇÃO PARA OS CASOS DAS DEMAIS DISPENSAS DE LICITAÇÃO)

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:

- 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.



Prefeitura de Jundiaí

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2. deste Termo de Referência.

(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA “CONVENCIONAL” COM FULCRO NO ART. 75, “II” DA LEI 14.133)

OU

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

(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA OBRAS COM FULCRO NO ART. 75, “I” DA LEI 14.133, BEM COMO DEMAIS DISPENSAS DE LICITAÇÃO)

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 por meio do sistema PIX, devendo ser utilizadas **apenas as chaves PIX vinculadas ao CPF ou ao CNPJ** do contratado, de modo a assegurar a transparência, a segurança jurídica e a conformidade com os mecanismos de rastreabilidade e autenticação, garantindo a efetividade e a regularidade dos repasses financeiros.

7.4.1.1. Na hipótese de o contratado não possuir chave PIX vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, na forma do subitem 7.4.1, o pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em **banco, agência e conta corrente** de titularidade do contratado, por ele formalmente indicados, observadas as exigências de identificação do beneficiário e de regularidade cadastral.

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

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 item 3.1.1.6 do Edital.



Prefeitura de Jundiaí

7.5. Antecipação de pagamento:

7.5.1. Não será permitida a antecipação de pagamento, exceto se previsto expressamente no Termo de Referência, poderá ser permitida conforme as regras previstas neste presente tópico.

7.5.1.1. O contratado emitirá Nota Fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento tão logo seja assinado o Contrato e prestada a garantia, se o caso, ou emitida a Nota de Empenho, para que o Município de Jundiaí efetue o pagamento antecipado.

7.5.2. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.5.3. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.5.3.1. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.5.4. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste Aviso de Contratação.

7.5.5. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

7.5.6. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.5.7. O fornecedor deverá verificar no Termo de Referência condições adicionais a serem providenciadas por ele para a execução do pagamento antecipado.

7.5.8. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7.6. Reajustes dos preços:

7.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme consta do preâmbulo deste Aviso.

7.6.1.1. 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**.

7.6.2. 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.

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

As condições padrão de liquidação e pagamento dispostas ACIMA deverão ser **preferencialmente** adotadas nas contratações, sendo que caso haja uma situação atípica que exija prazo diferente do padrão, poderão ser adaptadas as redações, em especial os prazos



Prefeitura de Jundiaí

constantes dos itens 7.1 e 7.3.1., mantendo-se as demais cláusulas que se aplicarem. A necessidade de alteração das condições padrão só poderá ocorrer mediante justificativa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]**.

8.1.1.1. O valor a ser informado deverá ser o **[VALOR UNITÁRIO POR ITEM] OU [VALOR TOTAL CONSIDERANDO O PERÍODO DE ___ MESES] OU [VALOR MENSAL] OU [OUTRO-ESPECIFICAR]**

8.1.2. O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.1, por **[ITEM] OU [LOTE]**.

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

8.1.2.1. 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

10. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

10.1. Os Anexos I (___), II (___) fazem parte deste Termo de Referência.

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor responsável