



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

MANUAL DE PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERENCIA (com base na Lei 8.666/93 e 10.520/2002)

O GT/PCA, instituído por meio da Portaria nº 007/2022, publicada no Diário Oficial do Município em 2004/2022, apresenta o presente manual com instruções práticas para elaboração do TR (Termo de Referência), voltado para bens e serviços de **natureza comum**, visando auxiliar as Secretarias para a sua devida elaboração.

Para o correto processamento das licitações, é fundamental que tenhamos o termo de referência bem produzido, para tanto, deve contemplar as principais informações para construção do edital. Quando mal elaborado pode levar a contratações direcionadas ou que não atendem a necessidade da Administração.

“SÚMULA Nº 177 TCU - A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.”

Considerando que a nova Lei de Licitações, vigente desde 01/04/2021, passará a ser exclusiva apenas em 01/04/2023 e que o município de Guarujá para a modalidade Pregão ainda encontra-se em fase de migração para a NLL, as diretrizes abordadas neste manual são baseadas na Lei 8.666/93 e 10.520/2002. Após a regulamentação e adequações da NLL no município de Guarujá haverá nova instrução sobre o tema, considerando as alterações.

No que tange as contratações por dispensa de valor, considerando o inciso II, art. 75 da NLL, que elevou os valores permitidos para uso da dispensa, passando de R\$ 17.600,00 para R\$ 50.000,00; recomenda-se que nos termos de referencias para as referidas contratações sejam indicadas a NLL, 14.133/2021 e não mais a Lei 8.666/93.

Em caso de dúvidas, recomendamos o envio do questionamento ao e-mail planocomprasgja@gmail.com.

A equipe estará à disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

Equipe GT/PCA, Maio/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

(informações necessárias)

1. OBJETO

Descrever de forma precisa, suficiente e clara o bem ou serviço a ser adquirido/contratado, contendo os principais elementos para sua identificação.

Informações complementares:

a. MODALIDADE:

PREGÃO PRESENCIAL OU PREGÃO ELETRÔNICO

Importante destacar que, como regra geral, a escolha da licitação para aquisição de **bens e serviços comuns**, deverá ser na modalidade **Pregão**.

Nesse sentido, deverá atentar-se quanto ao que dispõe o art 5º do Decreto nº 12.256/2017, que regulamenta o pregão, **na forma eletrônica**, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Município de Guarujá.

“Art. 5º - Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será **obrigatória** a modalidade de licitação pregão, na forma **eletrônica**, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.”

(grifo nosso)

Ressalta-se que a opção pelo Pregão Eletrônico deve ser fortemente considerada, haja vista ser **obrigatória**, e caso a opção seja pelo Presencial, deverá ser **devidamente** justificada pela Secretaria requisitante.

b. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO

c. CRITÉRIO DE PARCELAMENTO:

ITEM, LOTE ou GLOBAL

d. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Contrato, Autorização de Fornecimento ou Ata de Registro de Preços.

2. JUSTIFICATIVAS

- DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Neste item a Secretaria Requisitante deverá expor os motivos da contratação ou aquisição, devendo estar disposto de forma clara e objetiva, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração (Súmula 177 do TCU).

É preciso que a Unidade Requisitante do bem ou serviço apresente justificativa da contratação enfocando, ainda, que objetivos se pretende alcançar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

Deverá ainda, quando for o caso, ser mencionada a legislação pertinente que exige a contratação ou aquisição do referido objeto.

- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Quando se tratar de “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS”, a Secretaria deverá justificar a escolha dessa forma de contratação

Sugestão de texto para “RP”

Justifica-se a escolha de contratação pelo Sistema de Registro de Preços por ser considerado o mais viável para o objeto pretendido, levando-se em consideração se tratar de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho são objetivamente definidos em edital; pela impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado pela Administração; pela necessidade de contratações frequentes e pela conveniência da aquisição com previsão de entregas parceladas.

- DO TIPO DA LICITAÇÃO (PARCELAMENTO)

É recomendável que a Licitação seja, sempre que possível, “POR ITEM”; os critérios “LOTE” ou “GLOBAL” deverão ser justificados, de acordo com o objeto que se pretenda contratar e levando-se em consideração a economia de escala.

3. ESPECIFICAÇÃO

Neste item deverá ser descrito detalhadamente as características principais do objeto, sem a indicação de marca (salvo raras exceções), de forma que não exista direcionamento, nem tampouco as exigências que possam ser consideradas excessivas, irrelevantes, desnecessárias ou que venham acarretar a restrição da participação de interessados.

ITEM	CÓDIGO CONAM	DESCRIÇÃO CONAM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR ESTIMADO
						(compras)

Deverão ser observadas com a devida atenção as unidades de medida a serem solicitadas para que não haja divergências com as estimativas de preços a serem coletadas no mercado.

Em relação ao quantitativo solicitado, deverá em casos que haja a participação de mais de uma Secretaria, definir a relação contendo a quantidade destinada a cada uma delas para que se onere de acordo com a sua cota parte, a Secretaria Requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

DESTACAMOS QUE ESTE ITEM DEVEVÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM A REQUISIÇÃO PERTENCENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO, EM OBJETO, QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA.

4. CONSÓRCIO (informar em todos os termos) E SUBCONTRATAÇÃO (para serviço)

Informar se permite a participação de empresas sob a forma de consórcio (Art. 33 da Lei 8666/93) e/ou se permite subcontratação. Cabendo à Secretaria justificar a vedação de consórcio de empresas na licitação.

Sugestão de texto:

Justificativa para participação sob a forma de consórcio:

Justifica-se a aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação ser considerado de grande vulto e/ou complexidade que pode tornar restrito o universo de possíveis licitantes. Nesse sentido, entende-se que ampliando a competitividade no certame, favorecerá a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Justificativa para não participação sob a forma de consórcio:

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).

REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da lei 8.666/93).

Neste item deverão ser analisados se com relação as regulamentações do objeto a ser licitado, caberá exigir registros, certificados, autorizações, etc, como: registro no CREA, registro na ANVISA, INMETRO ou quaisquer outros que indiquem a capacidade do fornecedor em atender plenamente o objeto, com as devidas justificativas.

Poderá ainda, exigir atestado de capacidade técnica, indicando inclusive o percentual de quantitativo mínimo, em conformidade com a Súmula 24 do TCE¹.

¹SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

Modelo de texto para atestado de capacidade técnica:

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida.(obs: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP.

QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA (art.31 da lei 8.666/93)

- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, nos termos da Lei

E ainda, quando pertinente:

- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Ao exigir Balanço poderá ainda exigir:

- A comprovação e avaliação da boa situação financeira será feita de forma objetiva, através da forma abaixo apresentada, que deverá ser apresentado com a memória de cálculo.

b1) Índices de Liquidez Geral (LG) – maior ou igual a "1"

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b2) Liquidez Corrente (LC) – maior ou igual a "1"

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b3) Quociente de Endividamento (QE) – menor ou igual a "0,5"

$$\text{QE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Caso haja necessidade, de acordo com o objeto a ser contratado pela Administração, a Secretaria Requisitante, justificadamente poderá solicitar capital social mínimo, respeitando os limites legais².

²§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

A exigência do Balanço e índices contábeis é **facultativa**; ou seja, caso a Secretaria entenda serem necessárias tais exigências, deverá justificar a necessidade³.

Sugestão de texto:

JUSTIFICATIVA PARA ÍNDICES CONTÁBEIS:

Os índices econômicos indicados na Lei 8.666/93, notadamente no artigo 31, §§ 1º e 5º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentassem capacidade para concluir o objeto da obrigação.

Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

Modelo de Texto padrão de exigência de Capital Social:

- Comprovação de possuir capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado, conforme Planilha de Média de Preços (Anexo I).

6. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

Dispositivo legal: Art.3º, I, da Lei 10.520/02

Neste item deverá ser informada a forma de entrega dos produtos ou da execução dos serviços, ou seja, se a entrega será realizada de forma integral (a totalidade do objeto) ou se será de forma parcelada (de forma fracionada até a sua totalidade).

Vale ressaltar a importância de elaborar, quando o caso for de prestação de serviços, o cronograma de execução do objeto.

Para que a contratação ocorra conforme o esperado, é necessário que se defina, com precisão, os métodos a serem utilizados na execução dos serviços, as condições para a sua execução (locais, horários, periodicidade, etc.) a mão-de-obra necessária, os materiais e equipamentos a serem utilizados, e quaisquer outras informações que se façam necessárias.

No caso de bens que precisem ser fabricados, devem ser informados, ainda, os métodos construtivos (medidas, desenhos, plantas, materiais, cores, e etc.)

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

7. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Neste item deverão constar os locais com seus respectivos endereços para entrega de produtos ou prestação de serviços.

Para entrega de produtos deverá constar, quando for mais de uma Secretaria Requisitante, o local e a quantidade destinada a esta, senão subentender-se-á que o objeto será entregue em sua totalidade no endereço aqui definido.

No caso de prestação de serviços, deverá igualmente constar, o local e a quantidade destinada a cada Secretaria Requisitante, caso contrário subentender-se-á que a prestação de serviços deverá ser em sua totalidade no endereço aqui definido.

8. PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a entrega de produtos o prazo deverá ser indicado em dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Para início da execução de serviços o prazo deverá ser indicado em dias após a assinatura do Contrato. Deverá constar ainda o prazo da contratação dos serviços (em meses). Este prazo tem início a partir da assinatura do Contrato.

9. PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Caso o objeto necessite de critérios de medição, deverá ser inserido neste item.

10. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

Nos casos em que houver um prazo de validade dos produtos ou mínimo de garantia de serviços os mesmos deverão ser indicados, para cada item a ser adquirido no certame, preferencialmente com prazo em meses.

Qualquer observação sobre troca de produtos, reposição ou refazimento de serviços deverá ser prevista neste item.

11. VISITA TÉCNICA

Quando aplicável e devidamente justificado, a Secretaria Requisitante poderá solicitar visita técnica, indicando os locais que estarão sujeitos à visitação, bem como horário e responsável/telefone por seu acompanhamento.

É recomendável que as visitas sejam facultativas.

12. AMOSTRA DOS PRODUTOS

Dispositivo legal: Artigo 43, §3º da Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

Quando se fizer necessário, a Secretaria Requisitante poderá de forma devidamente justificada, solicitar amostra de cada produto (ou os que forem de interesse da Administração) que houver no certame, devendo constar quais serão os critérios a serem considerados na análise das amostras.

Neste item deverão ser definidos os produtos os quais deverão ser entregue as amostras, sua quantidade e o local onde serão avaliadas.

Deverá também ser definida destinação dos itens que forem reprovados ou aprovados na ocasião.

Modelo de texto quando da exigência de amostras:

- A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão apresentar amostra dos itens em que se sagrar vencedora para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.
- As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até xx (xxx) dias úteis, a partir da convocação a ser publicada em Diário Oficial do Município, no xxxxx (local de entrega com endereço completo).
- As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo e número do pregão e número do item.
- As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- As amostras serão avaliadas por Comissão formada por no mínimo três servidores (sempre em número ímpar) da Unidade Requisitante.
- Será de responsabilidade da Comissão, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no Termo de Referência do presente Edital, através dos seguintes critérios:
xxxxxx; xxxxxx.
- Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.
- A reprovação da amostra do item deverá ser justificada no relatório de análise da Comissão, atendendo os critérios objetivos previamente definidos pela mesma. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas no **Anexo I**.
- Em caso de reprovação da amostra, não haverá nova oportunidade para substituição da mesma.
- As amostras consideradas reprovadas estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do extrato da Contratação, no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 dias, no Almoxarifado Central.
- As amostras aprovadas serão retidas pela Administração para as conferências durante o período de vigência do Contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Dispositivo legal: Art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº. 10.520/2002 (cláusulas contratuais necessárias para Minutas de Contrato e de Atas de Registro de Preços)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

Neste item deverão ser descritas as obrigações das partes, de acordo com as peculiaridades de cada objeto. Segue abaixo o texto padrão, porém toda e qualquer cláusula específica do objeto a ser licitado deverá ser informada neste item para que se possa exigir a efetiva prestação dos serviços de forma mais eficiente.

Exemplo de texto para Obrigações da Contratada:

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referencia**.
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

Modelo de texto para Obrigações da Contratante:

Dispositivo legal: art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº.10.520/2002

Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico, indicado pelo **CONTRATANTE**, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14. PENALIDADES

Dispositivo legal: Art.3, I e 7º da Lei n.10.520/02 e artigo 86 da Lei 8666/93.

Este item também possui texto padrão usualmente adotado nos Editais; podendo ser alterado de acordo com o objeto licitado.

Exemplo de Multas para aquisição de produtos:

- Multas:

- Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.
- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega dos produtos por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

Modelo de Multas para Contratação de serviços:

- Multas:

- A recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a **inexecução total** da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.
- Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.
- Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.
- O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste.
- Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis.
- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

15. SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Indicar a Secretaria requisitante e/ou participante do contrato, ATA ou AF, bem como o elemento de despesa do objeto do certame (Dotação Orçamentária).

Dotação orçamentária – Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial (são os recursos para custear a despesa com a aquisição do objeto ou dos serviços).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

16. GARANTIA CONTRATUAL

A critério da autoridade competente, poderá ser exigida prestação de garantia nas suas contratações. Dispositivo legal - art.56, § 1º a 5º da Lei 8666/93 - limite máximo de 5%

17. FISCAL DO CONTRATO

Dispositivo legal - artigo 67 da 8666/93

Indicação do nome do servidor e quais suas competências.

Sugerir o nome do Fiscal do Contrato, quando couber, e estabelecer as suas atribuições, que dentre outras poderão ser:

- zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- anotar em documento próprio as ocorrências;
- determinar a correção de faltas ou defeitos;
- aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
- encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Dispositivo legal - artigo 40, XVII da lei 8666/93

Incluir outros itens julgados necessários à contratação/aquisição, considerando a especificidade dos serviços e/ou bens.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1. O termo de Referência deverá datado e assinado pelo responsável pela sua elaboração, assim como também, pela autoridade competente.
2. Deverá ser adaptado conforme as instruções do Manual, de acordo com o objeto a ser licitado.
3. NO QUE TANGE A APLICAÇÃO DO ART. 47 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2016 COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, ESCLARECEMOS QUE, EM LICITAÇÕES DE BENS DE NATUREZA DIVISÍVEL, ONDE A MÉDIA DE PREÇOS EXCEDER O VALOR DE R\$ 80.000,00, CASO NÃO HAJA MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA QUANTO AO PERCENTUAL DA COTA (ATÉ 25%), SERÁ ADOTADA A RESERVA DE 25% DO OBJETO EXCLUSIVAMENTE PARA MEI/ME/EPP.

Segue abaixo a referida disposição legal:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

Complementar nº 147, de 2014)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

MODELO PRÁTICO TERMO DE REFERÊNCIA (Compra Direta)

1 – OBJETO

O presente tem por objeto a Aquisição de xxxxxxxxxxxx

OU

O presente tem por objeto a Contratação de empresa para xxxxxxxxx

MODALIDADE: Dispensa de Licitação por valor (inciso II, art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021)

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço (Global OU por item)

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Autorização de Fornecimento OU Contrato

2 – JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

(idem ao descrito no manual)

3 – JUSTIFICATIVA PARA COMPRA DIRETA

Caberá à Secretaria

4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(idem ao descrito no manual)

ITEM	CÓDIGO CONAM	DESCRIÇÃO CONAM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE

5–DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

CNPJ, Quadro Societário, Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS.

6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Exigível apenas em caso de serviços específicos que exijam qualificação técnica para serem executados.

Não se aplica OU descrever qual a exigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Compras, Licitações e Acompanhamento de Contratos

7 – FORMA E LOCAL DE ENTREGA

(idem ao descrito no manual)

8 – PRAZOS

Entrega dos produtos OU início dos serviços

A entrega dos itens deverá ser em até XX dias após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) OU O início dos serviços deverá ser em até xx dias após a assinatura do contrato.

Quando Contrato:

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite estabelecido pela legislação.

9 – GARANTIA

- a) O recebimento definitivo não exime o fornecedor de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade e substituição dos materiais e da instalação que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação.
- b) Os materiais e a instalação terão garantia de XXX meses, ou, no caso dos materiais, pelo prazo estipulado pelo fabricante ou fornecedor, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a Contratada, após a comunicação da Contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, as devidas correções.
- c) Os materiais ou serviços que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou refeitos, a fim de manter os materiais em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Guarujá.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(idem ao descrito no manual)

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(idem ao descrito no manual)

12 – PENALIDADES

(idem ao descrito no manual)

13 - SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código e nome da(s) Secretaria(s) requisitante(s)

14 - ELEMENTO DE DESPESA

Conforme descrito na requisição.