**Modelo de Termo de Referência elaborado pelo setor de Planejamento de Compras.**

**As perguntas em azul são para ajudar na construção do texto e deverão ser suprimidas na versão final do TR. O texto em vermelho são orientações e sugestões para a elaboração do Termo, devendo ser alteradas para inserir as informações e fundamentações no documento final e suprimir quando não aplicável.**

*Para a confecção do Termo de Referência, verificar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) elaborado pelo setor requisitante, bem como o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (se for o caso).*

**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO**

**(Protocolo n°.....…………..…)**

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

* **Qual é o objeto da contratação? (Descrever o que se pretende contratar.)**
	1. A contratação [descrever o objeto que será adquirido], nos termos da tabela abaixo (*usar tabela quando for mais de um item*), de natureza [consumo/permanente], em atendimento à demanda da [Secretaria/setor requisitante].

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QDE. | VALOR UNITÁRIO\*\* | VALOR TOTAL ESTIMADO R$ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

\*\* valor máximo admitido

* 1. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 104, de 23 de março de 2023.
	2. Especificação do Objeto:

 [Inserir o detalhamento, a natureza e a complementação do objeto, descrevendo toda a solução, de acordo com o ETP, quando houver. Deve-se considerar e evidenciar os elementos indispensáveis para a caracterização do item e as condições comerciais a serem aplicadas na contratação].

* 1. O objeto da contratação terá entrega imediata.
	2. Previsão no Plano de Contratações Anual.
1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**(art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)
	1. **Fundamentação**

 A contratação será realizada com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 154, de 28 de julho de 2025. A medida justifica-se pela necessidade de atendimento imediato de demanda pública, cuja natureza é de baixa complexidade, com entrega imediata e ampla disponibilidade no mercado fornecedor, o que torna a contratação direta a solução mais eficiente, célere e economicamente vantajosa para a Administração.

* 1. **Descrição da necessidade**

 A contratação se faz necessária para [descrever brevemente a motivação: reposição de item, suporte a atividade contínua, atendimento emergencial, etc.]. A ausência do objeto comprometeria [inserir impacto operacional].

1. **DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

(art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

* 1. **Condições de Entrega**
		1. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de até [x dias úteis] após o recebimento da nota de empenho, no endereço da [Secretaria/Setor Requisitante, indicando o local completo, se necessário].
		2. Compete ao fornecedor realizar a entrega do item em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se pelo transporte adequado, pela integridade do bem e pela substituição imediata, caso haja irregularidades.
		3. Quando aplicável, caberá ao fornecedor a montagem e/ou instalação, bem como a prestação da garantia legal e/ou contratual. O prazo de garantia mínima deverá observar a legislação vigente e eventuais condições estabelecidas na proposta aceita.
1. **DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

(art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

* 1. **Recebimento**
		1. Os bens deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e serão conferidos no ato da entrega por servidor(a) designado(a), que realizará a verificação das especificações, quantidades e integridade dos itens, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
		2. Caso os bens entregues apresentem divergências em relação às especificações constantes neste Termo de Referência ou à proposta da empresa, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser substituídos no prazo máximo de [XX] ([por extenso]) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração.
		3. A conferência no ato da entrega será formalizada por meio de registro em termo específico ou anotação no verso da nota fiscal, e será considerada como recebimento definitivo, condicionada à verificação de que os itens entregues atendem às exigências estabelecidas.
		4. O recebimento dos bens não exime o fornecedor da responsabilidade pela qualidade, funcionamento e integridade do material entregue, observando-se o prazo legal de garantia e as disposições do Código Civil e da Lei nº 14.133, de 2021.
	2. **Prazo de pagamento**
		1. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 15 **(quinze) dias**, após a entrega dos bens, verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência e protocolização da nota fiscal junto à Coordenadoria/Setor de Despesas.
		2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 ****(trinta) dias,**** após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no **Decreto Municipal nº 086/2025. Ver Decreto atualizado**
		3. O prazo para pagamento poderá ser **prorrogado justificadamente uma única vez, por igual período**, nos casos em que houver necessidade de diligência para verificação da entrega ou saneamento da nota fiscal, sendo o fornecedor formalmente notificado.
		4. Administração verificará previamente ao pagamento a manutenção das condições de habilitação, conforme previsto no Decreto Municipal 154/2025 e da Lei nº 14.133/2021.
		5. Em caso de irregularidade que impeça o pagamento, o fornecedor será notificado para regularização no prazo fixado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, conforme previsão do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
		6. Eventual atraso no pagamento, por responsabilidade exclusiva da Administração, implicará atualização monetária dos valores devidos pelo **índice IPCA**, ou outro que vier a substituí-lo, **acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês**, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.
1. **FORMA DE PAGAMENTO**
	1. O pagamento será realizado por meio de emissão de Nota de Empenho em favor do contratado, como garantia da despesa pública assumida;
	2. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão do respectivo empenho;
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
	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;
	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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
2. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

(art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

* **Qual é o valor estimado para a contratação? (Baseado em pesquisa de mercado conforme critérios da IN 001/2023)**
* **Como foi realizada a pesquisa de preço**
	1. … O custo estimado total da contratação é de R$ [XX] [por extenso], conforme custos unitários apostos na tabela acima, de acordo com a (média/mediana/menor valor) das consultas realizadas nas seguintes fontes: ….
1. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

(art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

* **O valor estimado está previsto no orçamento da unidade solicitante?**
* **Qual é a fonte de recursos para a contratação?**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Bagé e será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [XX];

Fonte de Recursos: [XX];

Programa de Trabalho: [XX];

Elemento de Despesa: [XX].

1. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

(art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

* 1. Considerando que o fornecimento do objeto ocorrerá de forma imediata, mediante entrega única, não será firmado contrato administrativo, sendo a formalização da aquisição realizada por intermédio de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
	2. Nessas condições, a gestão da contratação será exercida principalmente por meio da fiscalização do recebimento do objeto, a qual caberá a servidor(a) formalmente designado(a). Esse agente público será responsável por verificar se o bem entregue atende às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas previstas neste Termo de Referência, bem como às condições estabelecidas quanto a prazo, local e forma de entrega.
	3. A conferência será realizada no ato do recebimento, sendo lavrado o correspondente termo de recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso. Constatadas irregularidades, o produto será recusado e o fornecedor será comunicado para as providências cabíveis, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

(art. 156, da Lei n. 14.133/2021)

* 1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
	2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
	3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
	5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
	6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à procuradoria Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.
1. **Informações sobre este Termo de Referência**
	1. Servidor: …… - Matrícula: …. - Contato: …..
	2. Servidor> …... - Matrícula: …. - Contato: ….

Bagé, ….. de …......... de 20....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável elaboração TR – Nome/Matr. Secretário(a) da Pasta

**I M P O R T A N T E**

**Antes de remeter o pedido de aquisição/contratação para o setor de compras e licitações RESPONDA:**

**- A contratação é realmente necessária e atende o interesse público?**

**- Está perfeitamente claro para você, para os seus colegas e para os potenciais fornecedores qual é o produto que se quer?**

**- O Termo de Referência já foi revisado por uma pessoa que não seja o redator do documento, para verificar se não há dúvidas de interpretação?**

**- O preço máximo é realista, está atualizado?**

**- Há pelo menos 3 fornecedores comprovadamente capazes de atender o Termo de Referência?**

**- Há recursos orçamentários e financeiros disponíveis?**

**Se a resposta a todas as questões acima for "SIM", o Termo de Referência estará pronto para ser encaminhado à área competente, para que se inicie o processo de contratação.**