# TERMO DE REFERÊNCIA PARA**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/OU SERVIÇOS.**

COORDENADOR:

DADOS PARA CONTATO (e-mail/telefone)

FISCAL DO CONTRATO(e-mail/telefone)

**PREENCHIMENTO EXCLUSIVO FUNEPU:**

Processo: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Convênio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Projeto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **DO OBJETO** 
   1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de [...]

* Caso haja, além da aquisição, os serviços de instalação, montagem, manutenções, e/ou garantias incluir estes serviços no objeto.

1. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
   1. A aquisição e/ou serviços do referente objeto faz necessária por [...].

* Expor as razões pelas quais a aquisição e/ou serviços irá suprir a necessidade do setor.
* A motivação da aquisição é obrigatória.
* Definido o objeto, a Administração deve informar se o objeto a ser licitado é comum. É preciso justificar a natureza comum do objeto, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum.
* É preciso justificar o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade da aquisição.
* É preciso justificar a visita técnica obrigatória, caso haja necessidade.

1. **DA ESPECIFICAÇÃO DOSMATERIAIS E QUANTITATIVOS**
   1. [...]

* Especificar: as dimensões do material (com ou sem desenhos), a forma (requer desenho), as unidades de medidas, as cores, as fórmulas, demais especificações que se fizerem necessárias;
* É vedada a indicação de marca para aquisição de produto especifico, caso não haja outra alternativa, o solicitante deve justificar a vinculação da marca comprovando a necessidade da especificidade.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** 
   1. [...]

* As responsabilidades básicas estarão expressas no instrumento contratual ou editalicio, porem caso a solicitante entenda necessária inclusão ou a elucidação de algum tipo a mais de obrigação a mesma deve explicitar nesse campo;

1. **ATRIBUIÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO**

**5.1.**A exigência de fiscalização dos contratos administrativos, está prevista no Art. 67,da Lei Federal 8.666 do ano de1993, deve necessariamente ser exercida por um representante da Administração, especialmente designado, que cuidará pontualmente de cada contrato.

**5.2**. O fiscal do contrato é um funcionário, designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato.

**5.3.**Acompanhar significa estar ao lado, presenciar o andamento dos trabalhos na fase de execução. Assim, o fiscal deverá montar um cronograma, um método, um sistema, de sorte a marcar presença, em momentos certos, junto à obra, serviço, ou linha de produção.

**5.4**. Fiscalizar tem o sentido de fazer diligências junto ao preposto do contratado, recomendar medidas saneadoras, verificar o cumprimento das obrigações assumidas proceder os devidos registros e comunicar as autoridades superiores os casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual.

**5.5.**Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais eedilícias;

**5.6.**Verificar os recursos materiais e humanos, quando for o caso, empregados na execução doscontratos;

**5.7.**Verificar se a forma de execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documentos equivalentes estão de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência e no instrumentocontratual;

**5.8.** Acompanhar o saldo de execução do Contrato / Ata de Registro dePreços;

**5.9**.Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentosequivalentes;

**5.10.**Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocuçãooperacional;

**5.11**. Comunicar a Administração e Gestor de Contratos as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas; podendo propor medidas que melhorem a execuçãocontratual;

**5.12.**Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a suacompetência;

**5.13.**Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processolicitatório;

**5.14.**Manter comunicação com o Setor de Gestão de Contratos visando o bom andamento da execuçãocontratual;

**5.15**.Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado; encaminhando a Nota 6.16 Fiscal/Fatura ao Setor Financeiro/Contabilidade dentro de no máximo 5 (cinco) dias após o seurecebimento.

**5.16**.Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando acerca da necessidade e da qualidade de execução docontrato;

**5.17.**Todas as atribuições especificas descritas no instrumentocontratual;

Paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pelo fornecedor ou riscos para a Administração; Sugerir as pertinentes aplicações de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível em cada caso, encaminhando posteriormente aoSetor de Gestão de Contratos;

**5.18.**Solicitar junto ao contratado a entrega dos matérias e serviços deacordo com o contrato firmado.

1. **DA VIGÊNCIA** 
   1. [...].

* O prazo contratual deve ser considerado para a completa aquisição ou execução do serviço, sendo tratado como regra a NÃO realização de aditivos.

1. **DAS SANÇOES**
   1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei de licitação.
   2. A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas.
2. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

*Município de***..............., ..........** de **................**de **............**.

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

Identificação e assinatura do requisitante

**ANEXO I**

**Obs. A planilha de estimativa de preços deverá ser separadamente do termo de referência.**

**EXMPLO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALORUNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |