**TERMO DE REFERÊNCIA**

**FORNECIMENTO DE BENS – DISPENSA ELETRÔNICA / PREGÃO ELETRÔNICO**

 **Orientações sobre o preenchimento:**

1. Todas as informações com escrita vermelha são orientações e/ou exemplos e devem ser preenchidos e/ou excluídos da minuta ao final de sua elaboração.
2. **DO OBJETO**
	1. Aquisição de..........................................................., conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Instrumento.
	2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 221, de 1º de novembro de 2022.
3. **DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CÓDIGO INTERNO** | **UNID. DE MEDIDA** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO ESTIMADO** | **VALOR TOTAL ESTIMADO** |
| **01** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **02** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **03** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **....** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **VALOR GLOBAL TOTAL ESTIMADO.........................................................................................................................** | **R$** |

|  |
| --- |
| **LOTE 01 – NOME DO LOTE** |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CÓDIGO INTERNO** | **UNID. DE MEDIDA** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO ESTIMADO** | **VALOR TOTAL ESTIMADO** |
| **01** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **02** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **03** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **...** |  |  |  |  | R$ | R$ |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE...........................................................................................................** | **R$** |

* 1. O custo estimado total da contratação é deR$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
	2. Os preços estimados, tanto unitários como global, correspondem aos máximos que a Câmara Municipal se dispõe a pagar.
1. **DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** **Da necessidade e justificativa da contratação**

Descrever a necessidade e a justificativa da contratação.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

A Administração deverá observar o disposto no Art. 15, §7º, II, da Lei n.º 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc). Portanto, deve contemplar:

a) a razão da necessidade da aquisição;

b) as especificações técnicas dos bens; e

c) o quantitativo de serviço demandado.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das suas especificações, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

**3.2. Do enquadramento como bens comuns**

O bem a ser adquirido é considerado de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

**3.3. Da justificativa para o não parcelamento do objeto**

(Justificar quando houver a escolha pelo agrupamento dos itens em lote (s)).

1. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

(Após a conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. A solução deve ser descrita como um todo, de forma detalhada, **com todas as especificações necessárias** para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato).

4.1. Após a realização do levantamento de mercado........

4.2. (....)

1. **DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**
	1. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_ **OU** até \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.° 14.133/2021.

5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste Instrumento.

**OU**

5.1. O processo oriundo do presente instrumento não terá contrato e a vigência dar-se-á a partir do envio da Ordem de Compra até o prazo estipulado no item 7.1 para a efetiva entrega do objeto.

5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste Instrumento.

**OU**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado à data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei Federal n.° 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, quando houver, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Indicação de marcas ou modelos** *(*[*Art. 41, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art41)*):*

* 1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), conforme disposto na tabela do item 2, de acordo com as seguintes justificativas: (transcrever aqui as justificativas contidas no item 3 do Estudo Técnico Preliminar).

**Vedação de utilização de marca/produto no fornecimento do bem**

* 1. A Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas (nesse caso, deve-se apresentar algum tipo de justificativa para não se aceitar determinada marca/produto, como, por exemplo, o fato de experiências passadas demonstrarem que a qualidade não atende a CMSGRA):
		+ - 1. ...
				2. ...
				3. ...

**Exigência de amostra**

* 1. Não será exigido amostra.

**OU**

* 1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema*.*
	2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens*:*
		+ - 1. ...
				2. ...
				3. ...
	3. As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_ , no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que o participante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
	4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, desde que o pedido ocorra antes de findo o prazo.
	5. 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.
	6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
		+ - 1. Itens (....): ...........;
				2. Itens (....): ...........; .
	7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
	8. 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.
	9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe do setor responsável, não gerando direito a ressarcimento.
	10. 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.

 **Subcontratação**

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

* 1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
1. .
2. .
3. .
4. .

6.14.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)

6.14.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

 **Garantia da contratação**

* 1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96).

 **Demais requisitos para o fornecimento dos bens**

* 1. (....)
	2. (....)
1. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão ou entidade, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa).

**Condições de Entrega**

* 1. O prazo de entrega dos bens é de ......... dias úteis, contados do envio da Ordem de Compra, em remessa única.
	2. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, situada **na Rua Henriqueta Rubim, n.º 280, Niterói, São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, CEP: 35.935-000, em dias úteis, no horário das 08h às 10h30min e das 13h às 16h**.

**OU**

* 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 ... |  |

* 1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
	2. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, situada **na Rua Henriqueta Rubim, n.º 280, Niterói, São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, em dias úteis, no horário de 08h às 10h30min e das 13h às 16h**.
	3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ...... (......) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

* 1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**OU**

* 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.
	2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
	3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
	4. 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. 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.
	6. Uma vez notificado, o Contratado 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 da Câmara Municipal pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
	7. Durante o transcurso do prazo indicado no subitem anterior poderá haver sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
	8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
	9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
	10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
	11. 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.
1. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO** **OU DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE**
	1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica designado como representante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, o/a servidor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_.

8.1.1. Na ausência do fiscal titular do contrato fica designado como substituto o/a servidor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_.

* 1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos da Portaria n.º 25/2023.
	2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
	3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
	4. A gestão do contrato será realizada pela servidora Letícia Soares de Souza, conforme disposto na Portaria n.º 28/2023.
	5. O gestor do contrato deverá acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato, nos termos da Portaria n.º 25/2023.
1. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

* 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 e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
	2. O recebimento definitivo ocorrerá em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
	3. 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 proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ocorrer dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
	5. 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. 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 Federal n.º 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tem pertinência à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
	7. 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 pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
	8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou documento equivalente.

**Liquidação**

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá após o ateste do recebimento definitivo, no prazo estabelecido pelo item 9.2 deste Instrumento.
	2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. A data da entrega dos bens;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
	1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 contratante.
	2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
	3. 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 contratante.
	4. 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.
	5. 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 e o contraditório.
	6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de pagamento**

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).
	2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I =  |   (6 /100) |
| 365 |

1. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
	2. Todas as regras de participação no certame, bem como as informações sobre cadastramento inicial e julgamento da proposta estarão pormenorizados no Aviso de Dispensa Eletrônica.

**OU**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ........., da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**OU**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso ......, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**OU**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do Art. 28, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
	2. Todas as regras de participação no certame, bem como as informações sobre cadastramento inicial e julgamento da proposta estarão pormenorizados no Edital de Pregão Eletrônico.

**Exigências de Habilitação**

* 1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme informado no ANEXO I do Aviso de Dispensa Eletrônica **OU** Edital do Pregão Eletrônico.

(Caso a dispensa não ocorra pelo meio eletrônico, inserir aqui a redação padrão do Anexo I ou especificar quais os documentos de habilitação serão exigidos no presente caso.)

**Qualificação Econômico-Financeira (RETIRAR SE NÃO EXIGIR)**

* 1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no ANEXO I do Aviso de Dispensa Eletrônica **OU** Edital do Pregão Eletrônico.

(Caso a dispensa não ocorra pelo meio eletrônico, inserir aqui a redação padrão do Anexo I ou especificar quais os documentos de habilitação serão exigidos no presente caso.)

**Qualificação Técnica (RETIRAR SE NÃO EXIGIR)**

* 1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, de pelo menos 50% (cinquenta por cento), por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
		1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
			1. *....*
			2. *....*
			3. *....*
		2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
		3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
		4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
		5. A exigência de atestado de capacidade técnica na entrega dos bens para os licitantes classificados em 1º lugar justifica-se na garantia da eficiência e confiabilidade das operações da compra, na validação da experiência e na competência do licitante e assegura que a entrega dos bens ocorra conforme os padrões estabelecidos.
		6. Além disso, o atestado de capacidade técnica funcionará como uma prova concreta de que o licitante já demonstrou competência na entrega de bens similares no passado. Isso proporcionará à Câmara Municipal a segurança de que o fornecedor possui a expertise necessária para cumprir os requisitos do contrato ou instrumento equivalente, evitando assim potenciais falhas ou atrasos na entrega.
1. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo:

Atividade: xxxx.

Ficha Principal: xxxx.

Ficha Desdobrada: xxxxxx.

* 1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento*,* nos casos em que houver necessidade.
1. **DA PUBLICIDADE**
	1. O extrato do contrato oriundo deste Instrumento, quando houver, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Minas Gerais, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no site oficial da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo: [www.camarasaogoncalo.mg.gov.br](http://www.camarasaogoncalo.mg.gov.br).
	2. A Contratada ao participar do certame está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

São Gonçalo do Rio Abaixo, xx de xxxx de 202x.

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

Nome do Servidor responsável pelo Termo de Referência

Setor de Compras, Licitações e Contratos