**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Em preto: o texto sugerido (pode ser ajustado, alterado e até apagado, conforme cada caso)*

*Em vermelho: outras opções possíveis (devem ser apagadas)*

*Em azul: explicações (devem ser apagadas)*

**1.0- DO OBJETO**.

* 1. – Contratação de serviços de...........................................................**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OU

- A aquisição de ……………………………………………., nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

OU

- O Registro de Preços para ………………………………., nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

* 1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

OU

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como especiais, em face de sua alta heterogeneidade ou complexidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **...** |  |  |  |

*São vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico. Assim, é fundamental observar, no mercado, quais as especificações são suficientes para atender a demanda. A pesquisa de preços pode ajudar a equilibrar este ponto.*

**2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

2.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

*Aplicável para o caso de aquisições ou serviços não contínuos.*

OU

2.1- O prazo de vigência da contratação é de .............................. (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../...;

OU

2.1- O prazo de vigência da contratação é de ..............................(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a) ............................., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133, de 2021.

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

**3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

***Sustentabilidade:***

* 1. 5.1- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
     1. *[...]*
     2. *[...]*

***Indicação de marcas ou modelos (***[***Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021***](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art41)***):***

* 1. 5.2- Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

***Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço***

* 1. 5.3- Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

*a) ...*

*b) ...*

*c) ...*

***Da exigência de amostra***

* 1. 5.4- Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

***Subcontratação***

* 1. 5.5- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

* 1. 5.6- É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
     1. 5.6.1- É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)
     2. 5.6.2- A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]
  2. 5.7- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

***Garantia da contratação***

* 1. 5.8- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

* 1. 5.9 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
     1. 5.9.1- A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXX dias após XXXXXX [autorização da dispensa] OU [notificação] OU [assinatura do contrato] OU [outros – especificar]
     2. 5.9.2- No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
  2. 5.10- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
  3. 5.11- O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

***Vistoria***

5.12- A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ...... horas.

5.13- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.14- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.14.1 ... [incluir outras instruções sobre vistoria]

5.14.2... [incluir outras instruções sobre vistoria]

5.15- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.0- 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 execução***

* 1. 6.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  2. 6.1.1- Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];
  3. 6.1.2- Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)
  4. 6.1.3- Local e horário da prestação de serviço ……………...

6.1.4- Cronograma de realização dos serviços:

6.1.5- Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...

*Recomenda-se que seja inserida data de início e data de fim de cada etapa para que fique clara a ocorrência de eventuais atrasos.*

*Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico, sem prejuízo da possibilidade de incluir um anexo com caderno de encargos, especificações técnicas ou documento análogo em que a forma de trabalho esperada do contratado (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada.*

***Local da prestação dos serviços***

6.2- Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]

***Materiais a serem disponibilizados***

6.3- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

*6.3.1 [.......];*

*6.3.2 [.......];*

*6.3.3 [.......].*

***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

6.4- A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

*6.4.1 [.......];*

*6.4.2 [.......];*

*6.4.3 [.......].*

*Vale lembrar que sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, o contratado terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.*

***Especificação da garantia do serviço (***[***art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021***](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art40%C2%A71)***)***

6.5- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) (Código de Defesa do Consumidor).

OU

6.6- O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_\_ (\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

* 1. **7.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

*A gestão do contrato pode ser realizada por três personagens: fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor. Fiscal técnico é quem possui conhecimento técnico sobre o objeto da contratação e tem o dever de acompanhar de perto a execução do contrato. Fiscal administrativo faz o acompanhamento da documentação relativa à execução contratual. O gestor coordena todas as atividades referentes à gestão do contrato, inclusive a fiscalização técnica e a administrativa. Nem todo contrato precisa destas três figuras. Isso dependerá de cada caso. No entanto, todo contrato deve possuir um gestor designado.*

7.1- O contrato 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.

7.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3- As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).

7.7- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117%C2%A71))

7.7.2- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5- O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.10- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

* 1. 7.11- O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
  2. 7.12- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

*Caso entenda necessário, a Administração poderá exigir a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal. Deve ser definido prazo, após a assinatura do contrato, para que a empresa apresente seu preposto.*

7.13- No prazo de \_\_\_\_\_ dias, a contar da assinatura do contrato, o contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.13.1- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

*Caso entenda necessário, a Administração poderá exigir a instalação de escritório de representação ou outro tipo de estabelecimento físico (ex: cozinha industrial) da empresa no local ou região da execução do objeto. Deve ser definido prazo, após a assinatura do contrato, para que a empresa consiga cumprir esta obrigação. Esta exigência tem de ser bastante justificada a ponto de não restar dúvidas de que a execução do contrato só poderá ser realizada eficientemente se atendida esta condição. Em muitos casos, a exigência de preposto é suficiente para atender a Administração, conforme item 7.13 acima.*

7.14- No prazo de \_\_\_\_\_ dias, a contar da assinatura do contrato, o contratado deverá instalar escritório de representação, com capacidade operacional e administrativa, na região da grande Aracaju ou num raio de até 60 km da capital.

7.15- Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

* + 1. (...)
    2. (...)
    3. (...)
    4. (...)

**8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1- A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

8.1.1- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1- não produziu os resultados acordados;

8.1.1.2- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3- deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3- A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1 [.......];

8.3.2 [.......];

8.3.3 [.......].

*Para correta aplicação do IMR, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexequível, absolutamente destituída de efeitos. Dessa forma, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*

***Do recebimento***

8.4- O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de .....(.....) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

*A Lei nº 14.133/2021 não definiu o prazo. Assim, necessário estabelecer o prazo julgado adequado. Dito isso, o tempo discorrido para todas as providências burocráticas até o efetivo pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.*

*As regras abaixo possuem aplicação mais adequada para o caso de serviços. Para o caso de aquisição de bens, utilize o que for mais apropriado.*

8.4.1- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.2- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.3- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.2- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.3- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ......(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.7.1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.7.2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8- 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.

8.9- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

***Prazo de pagamento***

8.20- O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante

8.21- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**9.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

9.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

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

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável