**ANEXO III: TERMO DE REFERÊNCIA**

*Os tópicos dessa minuta receberam notas explicavas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do estudo, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.*

*Esse texto em azul não integra a redação final da minuta e deve ser excluído, assim como todos os comentários destacados ao longo do documento.*

**1 - OBJETO** *(item obrigatório):*

*(Deverá ser redigido de forma sucinta, precisa, suficiente e clara o bem/serviço a ser adquirido/contratado, e definir a classificação da contratação. Sem grandes informações, a especificação não deverá ser abrangida neste item. Quando forem vários itens, recomenda-se detalhar as especificações de cada item em uma página anexa. Exemplo Utilizado: Registro de Preço para aquisição de materiais de consumo (expediente) diversos, conforme Material solicitado no anexo)*

**2 - JUSTIFICATIVA** *(item obrigatório):*

*(Fundamentação da contratação: Onde o requisitante deverá expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir as necessidades. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do processo. Pra que? Por quê? Para quem? esta aquisição/contratação está sendo solicitada e seu alinhamento com o ETP)*

**3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** *(item obrigatório):*

*(Vinculado as características do objeto, incluindo as quantidades a serem contratadas. Deverá constar de forma clara, detalhada e precisa todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização. Importante salientar que o que se pretende é a aquisição do melhor produto e/ou serviço, ou seja, a proposta mais vantajosa ao CIASC, aquela que satisfaça plenamente o objetivo da contratação. Neste item, deverão estar expressos, por exemplo, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas interessadas em participar do processo, como também o julgamento objetivo da melhor proposta. Normas técnicas como ABNT, INMETRO, ANATEL dentre outras, assim como padrões de qualidade obrigatórios para o bem/serviço a ser comprado/contratado, deverão ser detalhados neste item, sendo necessário, no caso de normas técnicas, a identificação das mesmas. Caso haja necessidade de detalhamentos adicionais do objeto a ser contratado, documentos poderão ser anexados ao Termo de Referência (tabelas, fotos, catálogos, desenhos, projetos...). Especial atenção deverá ser dada quando da necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento. Quando houver indicação de marca deverá haver a respectiva justificativa)*

**4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** *(item obrigatório):*

*(Deverão ser citadas aqui comprovações técnicas que devem ser exigidas do fornecedor, visando garantir a satisfação da necessidade da aquisição, como por exemplo, atestado(s) de capacidade técnica para que o licitante comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e/ou quantidades com o objeto a adquirido/contratado. Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais. Havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será desconsiderado ou adaptado à Legislação, por isso é recomendável consulta prévia à GELIC/COLIC para se evitar eventuais alterações. Deve, ainda, ser incluída nesse item, a qualificação dos profissionais envolvidos na execução do contrato)*

**5 - PRAZOS** *(item obrigatório):*

*(Entende-se como prazo aquele em que se quer receber determinado material, equipamento e/ou início e conclusão/entrega de uma obra que pode ser de pequeno, médio ou grande porte. Nem sempre o prazo desejado é o prazo do fornecedor/empreiteiro, daí a necessidade de se estabelecer um prazo exequível. Não convém trabalhar com a falsa impressão de um prazo de entrega que se sabe que não será cumprido. Vale lembrar também, que o(s) prazo(s) de entrega estabelecido(s) no TR, só passa(m) a correr após a contratação, ou em casos específicos, após a emissão outras autorizações (caso da contratação de obras).*

**6 - LOCAL DE ENTREGA ou EXECUÇÃO** *(item obrigatório):*

*(Fazer constar no TR o endereço completo onde deverá ser entregue o(s) material(is) e/ou equipamento comprado(s), ou os serviços deverão ser prestados, inclusive se for disponibilização on-line).*

**7 - CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO OU EXECUÇÃO** *(item recomendado):*

*(O TR deve contemplar de forma clara e objetiva, as condições de entrega, a forma de acondicionamento e transporte do objeto, a necessidade de montagem ou de instalação de determinados objetos, se será de forma parcelada ou não, com laudo técnico ou relatórios, dentre outros aspectos relevantes, imputados como condicionantes para recebimento e aceitação do objeto adquirido/contratado. O recebimento de materiais e serviços deve ainda atender às exigências do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do CIASC).*

**8 - CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO** *(item recomendado e obrigatório* *para obras e serviços de engenharia):*

*(Definição da forma de execução e de pagamento. Para contratações ou aquisições onde o objeto será executado, ou entregue em etapas, de maneira parcelada, onde deverá ser caracterizada, para que se entenda perfeitamente sua execução física e o desembolso correspondente. Incluindo métricas claras para perfeita aferição do cumprimento das etapas/entregas)*

**9 - RESULTADOS ESPERADOS/ENTREGÁVEIS** *(item recomendado):*

*(Informar quais os resultados pretendidos com a aquisição ou contratação para o CIASC, instruído, se for o caso, com memória e metodologia de cálculo. E quais os entregáveis, relatórios e documentos obrigatórios)*

# 10 - GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SUPORTE TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇO *(item obrigatório, se aplicável ao objeto):*

*(Fazer constar no TR o(s) prazo(s) e condições, se houver, da garantia do objeto comprado, como um todo ou dos seus componentes, conforme o caso. No caso de suporte técnico ou assistência técnica ou níveis de serviço deverá ser previsto as condições, prazos e tempos de resposta e correção. Vale lembrar que quando se tratar de obras, o Código Civil, no seu art. 618 determina: “Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo)*

**11 -** **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** *(item recomendado):*

*(São obrigações específicas que a contratada tem sobre a prestação dos serviços contratados ou entrega dos bens adquiridos. As obrigações legais e administrativas gerais são padronizadas e fazem parte do edital)*

**12 - CONDIÇÕES GERAIS** *(item recomendado):*

*(Informações que visem elucidar eventuais dúvidas sobre qualquer um dos tópicos que compõe o TR ou características específicas de contratação ou execução, inclusive em relação à possibilidade de subcontratar etapas da execução)*

**13 -** **APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, LAUDOS TÉCNICOS OU REALIZAÇÃO DE PROVAS DE CONCEITO** *(Item recomendado):*

*(Sempre que julgar necessária a solicitação de amostras, Laudos Técnicos, Certificados Técnicos do produto, ou necessidade de prova de conceito ou testes, o autor do TR deverá especificar de forma clara e objetiva em qual das etapas do processo estes itens serão apresentados ou as ações realizadas, bem como quem será responsável pela recepção e análise dos mesmos)*

**14 - MATRIZ DE RISCO - Modelo Anexo IV** *(Preenchimento Obrigatório, exceto nas dispensas de licitação em função do valor)*

*(**Documento adicional que define os riscos e responsabilidades entre as partes contendo, no mínimo, as seguintes informações:*

*a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;*

*b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação (principalmente para obras);*

*c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.)*