**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto do presente termo de referência é a Contratação de pessoa empresa especializada na prestação de serviço de (DESCRIÇÃO DO OBJETO), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
2. **DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição / Especificação** | **Qntd** | **Und** | **Valor Unt R$** | **Valor Total R$** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |
| **VALOR GLOBAL** | | | | | **R$** |

**Nota explicativa**: A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão deve elaborá-la da forma que melhor aprouver ao certame licitatório.

**Valores:** Especificamente em relação aos valores, resultado de ampla pesquisa de mercado.

**Descrição**: A recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contração. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150/1962.

**Unidade de medida:** Item de grande relevância, devendo ser compatível com a especificação do item, sob pena de prejudicar a aquisição do bem desejado. Exemplo: kg, litro, km, etc.

**Padronização:**

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

* 1. Natureza do objeto:

Comum ( ) Especial ( )

Em sendo o objeto de natureza especial, apresentar justificativa.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. A presente contratação se torna necessária em virtude...
   2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], ( inserir código que indica essa contratação dentro do PCA),

**Nota Explicativa**: 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. Deve a Administração justificar:

a) a necessidade da aquisição dos produtos;

b) as especificações técnicas do produto;

c) o quantitativo do produto almejado, que deve se pautar no histórico de aquisições do respectivo órgão;

d) A exigência de determinado modelo ou marca específico deve ser devidamente justificado neste momento;

1. **SECRETARIA REQUISITANTE**
   1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de xxxxx.
2. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
   1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (   ) por item; (   ) por lote; (   ) global.
   2. Caso o critério estabelecido não seja por item, apresentar a devida justificativa.
3. **CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO** 
   1. **Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)**

**Nota Explicativa**: Deve ser apresentada motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 18, IX da Lei 14.133/21

**Exemplos:**

1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CAU, OAB, etc);
2. Prova de atendimento a requisitos previstos em lei especial (Anvisa, Detran, etc)
3. Outras comprovações de origem técnica.
4. Balanço patrimonial.
5. Certidão de falência.
   1. **Condições Especiais De Contratação**

**Exemplos:**

1. Quando da Assinatura do Contrato a licitante deverá apresentar licença ambiental;
2. Após a homologação do processo a licitante terá o prazo de 30 dias para indicar local de atendimento em um raio de ate 50 KM do município de XXXXXX;
3. Amostra;
4. Garantias da contratação;
5. Se é permitido ou não subcontratação;
6. Se há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços;
7. **MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

|  |
| --- |
| **Fundamento Legal:** Art. 6, XXIII e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;  **Nota Explicativa:** Neste tópico deve ser detalhada as obrigações de cada uma das partes quando da execução do objeto de modo que ambas tenham conhecimento de suas obrigações.  As informações abaixo são meramente exemplificativas devendo ser alteradas conforme peculiaridades do objeto.  Descrever detalhadamente os métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho; o cronograma de realização dos serviços; as etapas e períodos de início e de conclusão de cada uma delas (a partir de / após concluído...) e os procedimentos de transição e finalização do contrato, se necessários, devido ás características do objeto. |

* 1. A execução do objeto deverá iniciar em [xxx] dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço;
  2. O serviço será prestado no seguinte endereço: (INDICAR ENDEREÇO) .
  3. O serviço será prestado no seguinte horário: segunda a sexta-feira das 08:00hs às 12:00hs e das 13:30hs às 17:00hs.
  4. A realização do serviço obedecerá o cronograma [a seguir] / [em anexo]:
  5. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:
  6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  7. 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:
  8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
  9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
  10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
  11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  12. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
  13. Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até (XX) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.
  14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
  15. Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até (XX) dias contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
  16. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  17. O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
  18. 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.
  19. 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.
  20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

1. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.
   2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.
   4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: (especificar os documentos que deverão ser apresentados junto a com nota fiscal).
   5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133, no local da execução do objeto durante o período ..........
   6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.
   7. 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.
   8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
   9. Fica designado(a) o(a) servidor(a) xxx, matrícula nº xxx, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.
   10. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) xxx, matrícula nº xxx, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.
   11. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) xxx, matrícula nº xxx, para exercer a gestão contratual a fim de coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização do contrato e tomar providências para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos disciplinados no art. 10º do Decreto Municipal 5405/2024.
2. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA** 
   1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM ( ) NÃO

9.2.O prazo de vigência será de (XX) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma, até a vigência máxima de (XX) meses.

1. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:**
   1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o(a) servidor(a) responsável foi o(a) Sr(a): xxx.

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** Explicar quais critérios foram adotados para fixação do preço máximo, citando os decretos municipais quando cabíveis. Explicar e comprovar eventuais dificuldades na obtenção de cotações, bem como justificativas para eventuais exclusões de cotações com preços que oscilam das demais |

1. **DA FORMA DE PAGAMENTO**
   1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
   2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.
   3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.
   4. **No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:**

**a) o número da licitação; e,**

**b) o número da ordem de compra.**

**c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).**

* 1. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.
  2. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.
  3. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.
  4. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

|  |
| --- |
| **Nota explicativa:** Especificar, caso seja necessário, a apresentação de documento necessário para formalização do pagamento, como anotações de responsabilidade técnica, dentre outros.  A Lei 14.133/21 não estipulou o prazo mínimo ou máximo para pagamento, o período indicado acima é indicado pela Secretaria da Fazenda. |

1. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**
   1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

**Elaborado em:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ano.

**Aprovado em:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ano.

**NOME**

**Responsável pela emissão do Termo de Referência**

**Função**

**NOME**

**Secretário Municipal de xxxx**

**NOME**

**Fiscal de Contratos**

**NOME**

**Fiscal de Contratos Substituto**

**NOME**

**Gestor de Contratos**