**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

**Notas Explicativas:**

Os itens do modelo destacados em vermelho devem ser excluídos ou adotados e preenchidos, pelo órgão ou entidade, de acordo com as peculiaridades do objeto e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que seja reproduzidoo mesmoconteúdo nos demais instrumentos da contratação, para que não conflitem.

A autoridade máxima do órgão ou da entidade designará agente público para a elaboração do Termo de Referência, o qual seja, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração; tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possua formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e não seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil (art. 6º, V, e art. 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Em observância ao princípio da segregação de funções, é vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação (art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Alguns itens receberão notas explicativas para melhor compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração dosinstrumentos da licitação, as quais deverão ser excluídas quando da finalização do documento.

Os órgãos e entidades assessoradas deverão manter a nota de rodapé do modelo utilizado, a fim de que os órgãos consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que o modelo é o correto. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

Processo Administrativo nº (...)

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** 
   1. Contratação de (...), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação | CATSER | Unidade de Medida | Quantidade | Valor unitário (R$) | Valor Total |
| (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |
| (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |
| (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |

**Notas Explicativas**:

A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto. Quando houver a previsão de execuções parceladas, o contrato deverá indicar as requisições mínima e máxima por ordem de execução, a fim de permitir a adequada cotação dos custos de logística.

Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Devem também ser considerados: a responsabilidade técnica; o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

* 1. O prazo de vigência da contratação é de (...máximo de 5 anos...), contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
     1. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que (...apresentar justificativa...), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando (...apresentar justificativa...).

**Nota Explicativa:**

Utilizar a redação acima para contratações de serviços contínuos, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Contrato de serviços contínuos é aquele realizado pela Administração para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas.

***OU***

* 1. O prazo de vigência da contratação é de (...máximo de 1 ano da ocorrência da emergência ou calamidade...), contados da sua assinatura, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei n° 14.133, de 2021.

**Nota Explicativa**:

Utilizar a redação acima para contratações emergenciais, fundadas no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, independentemente de sua natureza ser de escopo ou, em tese, continuada.

* 1. O custo estimado total da contratação é de R$ (...) (por extenso), conforme tabela acima.

**Nota Explicativa:**

No caso de serviço de grande vulto, nos termos do art. 6º, XXII, da Lei nº 14.133, de 2021, será obrigatória a inclusão de item no Termo de Referência indicando os termos da matriz de risco a ser utilizada no contrato, conforme art. 22, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** 
   1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** 
   1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** 
   1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
      1. Sustentabilidade:
         1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devemser atendidos os seguintes requisitos:
            1. (...);
            2. (...);

**Notas Explicativas:**

O gestor público deve considerar a sustentabilidade na fase de planejamento da contratação, na elaboração das minutas, na fase de execução contratual e na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da contratação. Para tanto, é possível utilizar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveisdisponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

Os requisitos de sustentabilidade da contratação devemprever a forma objetiva de sua comprovação, ou seja, é preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídosnos instrumentos da contratação, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração.

A impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo.

* + 1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Nota Explicativa**:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei nº 14.133, de 2021.

***OU***

* + 1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de (...)% (... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
       1. É vedada a subcontratação completa da parcela principal da obrigação, a qual consiste em:
          1. (...);
          2. (...);

**Nota Explicativa:**

A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos EstudosTécnicos Preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o Termo de Referência deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.

* + - 1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
         1. (...);
         2. (...);
      2. Quanto à subcontratação, são necessárias ainda as seguintes especificações técnicas:
         1. (...);
         2. (...);

**Nota Explicativa:**

Em havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas no subitem acima.

* + - 1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
      2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
         1. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
      3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
    1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões que se seguem: (...apresentar justificativa...).

***OU***

* + 1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de (...)% (... por cento) do (...inicial/anual...) do contrato.

***OU***

* + 1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a (...)% (... por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

a) (...indicar bem 1...): R$ (...) (...valor por extenso...);

b) (...indicar bem 2...): R$ (...) (...valor por extenso...);

c) TOTAL: R$ (...) (...valor por extenso...).

**Notas Explicativas:**

Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia (salvo nos casos em que consta em norma a obrigatoriedade de sua exigência) e justificar as razões de não exigi-la, considerando os Estudos Técnicos Preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

O percentual da garantia será de:

a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral;

b) até 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, para contratações de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações;

c) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos;

d) ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, deverá haver nos autos certificação do valor dos bens, e ser utilizado o subitem acima.

* + - 1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até (...) dias após (...autorização da dispensa/notificação/assinatura do contrato...).
      2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**Nota Explicativa:**

No art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, há previsão apenas do prazo para apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, em contratações precedidas de licitações, caso em que o prazo deverá ser contado da homologação da licitação. Nas demais modalidades, deverá a Administração prever o prazo e o termo inicial de sua contagem para a apresentação da garantia. Como o seguro-garantia, nos termos da lei, teria de ser pré-contratual, esta disposição deve estar contida neste documento igualmente pré-contratual.

* + - 1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por (...)dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
         1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**Nota Explicativa:**

O art. 97, I, da Lei nº 14.133, de 2021, somente prevê prazo de vigência “igual ou superior ao estabelecido no contrato principal” para a modalidade de seguro-garantia. Não havendo ainda regulamentação do tema, deve ser adotado um prazo razoável para verificação do total adimplemento do Contratado, antes da liberação da garantia.

* + - * 1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.1.3.7 deste Termo de Referência.
      1. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
      2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
      3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
         1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
         2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e
         3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
      4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.
      5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta vinculada ao contrato no banco oficial, com correção monetária.
      6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
      7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
      8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
      9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximode(...) dias úteis, contados da data em que for notificada.
      10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
          1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
          2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

**Nota Explicativa**:

Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação do Contratado e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

* + - 1. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
      2. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
      3. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
    1. 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.
    2. (...)

**Nota Explicativa:**

Inserir subitens caso sejam necessários outros requisitos da contratação, de caráter técnico.

1. **VISTORIA**
   1. 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.
   2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
   3. 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.
      1. (...incluir outras instruções sobre vistoria...);
      2. (...incluir outras instruções sobre vistoria...);
   4. 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.

**NotasExplicativas**:

O art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegura ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço sempre que Contratante considerar essa avaliação imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Ainda assim, segundo o texto legal, o contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal (art. 63, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

A previsão de vistoria deve ser adotada de forma motivada nos autos do respectivo procedimento administrativo, já que aumenta os custos transacionais dos interessados, devendo, sempre que possível, ser substituída pela apresentação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres relativos ao local de execução do serviço.

Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia neste Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A hipótese “a” dispensa maiores comentários, a não ser o de que é o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria, como se passa no âmbito da Lei nº 8.666, de 1993.

Já na hipótese “b”, o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Nota Explicativa:**

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

* 1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratualna forma que se segue:
     1. (...);
     2. (...);

**Nota Explicativa:**

A previsão acima é meramente ilustrativa. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada etapa, os subitens devem ser alterados.

* 1. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s): (...).
  2. A execução contratual observará as rotinas (...abaixo/em anexo...):
     1. (...);
     2. (...);

**Nota Explicativa:**

Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico acima, 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.

1. **INFORMAÇÕES RELAVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. (...);
      2. (...)**;**

**Nota Explicativa:**

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.

1. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
   1. 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:
      1. (...);
      2. (...);

**Nota Explicativa:**

Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

1. **UNIFORMES**
   1. Os uniformes a serem fornecidos peloContratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão ou entidade contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
   2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
      1. (...);
      2. (...);
   3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
      1. (...);
      2. (...);
      3. Deverão ser disponibilizados (...)conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de (...)horas, após comunicação escrita doContratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
      4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
   4. 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.

**Nota Explicativa**:

O órgão deve adaptar este item de acordo com as especificidades do serviço e do local de prestação.

É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.

Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos pelo Contratante, seja na fase de aceitação da proposta, seja no decorrer da execução do contrato.

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** 
   1. **Rotinas de Fiscalização Contratual**
      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.
      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.
      3. As comunicações entre o Contratante 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.
      4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
      5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante 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.
      6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
      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.
         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.
         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.
         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.
         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.
         5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
         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.
      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.
         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.
      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.
         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.
         2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
         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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
      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.
      11. O gestor do contrato deverá elaborar 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.
      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.
      13. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
          1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo o Contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

**Nota Explicativa:**

A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

* + 1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
       1. (...);
       2. (...);

**Nota Explicativa:**

Inserir o subitem acima se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

* 1. **Fiscalização Administrativa**

**Notas Explicativas**:

O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos, serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor (art.117, da Lei nº 14.133, de 2021), desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

* + 1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
    2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): 
       1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
          1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
          2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
          3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
          4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato
       2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
          1. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
          2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
          3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
       3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços:
          1. Registro de ponto;
          2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
          3. Comprovante de depósito do FGTS;
          4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
          5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
          6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
          7. Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
          8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
          9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
          10. Cópia dos contracheques dos empregados;
          11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
       4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em (...indicar o prazo a ser observado...), após o último mês de prestação dos serviços:
          1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
          2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
          3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
          4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
    3. Nas hipóteses dos subitens , e acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão especifica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei nº 14.133, de 2021).
    4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.
       1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
       2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
       3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste subitem.

**Nota Explicativa**:

A Administração não pode obrigar o empregado a fazer a quitação do art. 507-B da CLT, de modo que a obrigação em questão é para que o Contratado envide esforços nesse sentido.

* + 1. No caso de cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
       1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
          1. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
          2. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
          3. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
          4. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
          5. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
          6. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

**Nota Explicativa:**

Utilizar a redação acima quando for cabível a participação de cooperativas, conforme fundamentado em estudo técnico preliminar.

* + 1. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
    2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.
    3. O Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
    4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
       1. O Contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
       2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
       3. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado;
       4. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
       5. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
    5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
    6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.
    7. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
    8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
       1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):
          1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
          2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
          3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
          4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
          5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
          6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
       2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
          1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
          2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
          3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
          4. Deverá ser exigida comprovação de que o Contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
       3. Fiscalização diária:
          1. Devem ser evitadas ordens diretas do Contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
          2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do Contratado;
          3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
    9. Cabeà fiscalização do contrato verificar se o Contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.
    10. O Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.
  1. **Fiscalização Técnica**
     1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
     2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
     3. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
     4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.
     5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
     6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
     7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
     8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
        1. (...);
        2. (...);

**Nota Explicativa:**

Inserir o subitem acima, se for o caso, para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO EPAGAMENTO**
   1. Avaliação da execução:
      1. A avaliação da execução do objeto utilizará (...o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em anexo/o disposto neste item/indicar outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços...).
         1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
            1. não produziu os resultados acordados;
            2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
            3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
      2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Notas Explicativas**:

A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, 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. Consequentemente, 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.

Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos que fazem referência a ele.

Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

* + 1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
       1. (...);
       2. (...);

**Nota Explicativa:**

No preenchimento do subitem acima, quando for o caso, devem ser vistas as seguintes questões:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

* 1. Recebimento do objeto:
     1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (...) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**Nota Explicativa**:

O prazo acima deve ser dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados, tendo em vista que 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.

* + - 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.
      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.
      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.
      4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
    1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar 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.
       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.
       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.
       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.
       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.
    2. 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.
    3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (...) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**Nota Explicativa:**

O prazo acima deve ser dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados, tendo em vista que 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.

* + - 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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.
      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.
      3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
      4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalizaçãocom base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**Nota Explicativa:**

Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

* + - 1. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
    1. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
    2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
    3. 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.
    4. 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.
  1. Liquidação:
     1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
        1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
     2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada 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 ou entidade contratante;
        4. o período respectivo de execução do contrato;
        5. o valor a pagar; e
        6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
     3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
     4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
     5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, aoCadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
     6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
     7. 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.
     8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.
     9. 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 junto ao SICAF.
  2. Prazo de pagamento
     1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
     2. 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 (...indicar índice de correção monetária...).
  3. Forma de pagamento
     1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
     2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
     3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
        1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
     4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
  4. Antecipação de pagamento

**Notas Explicativas**:

Utilizar esse subitem no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021.

Importante lembrar que, para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre nos autos que a antecipação do pagamento ou é condição indispensável para a prestação do serviço, ou propicia sensível economia de recursos (art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em todo o caso, a lei impõe que a adoção do pagamento antecipado, parcial ou total, seja precedida de justificativa prévia.

* + 1. Será realizado o pagamento antecipado de R$ (...) (...valor por extenso...), referente às seguintes parcelas:
       1. (...descrever a parcela do objeto...), no valor de R$ (...) (...valor por extenso...);
       2. (...descrever a parcela do objeto...), no valor de R$ (...) (...valor por extenso...);

**Nota Explicativa:**

Cabe à área técnica ajustar os subitens acima conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do objeto; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma financeiro do contrato para a antecipação, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo Contratante.

* + 1. O Contratado emitirá (...recibo/Nota Fiscal/Fatura/outro documento idôneo...) correspondente ao valor da antecipação de pagamento das parcelas acima relacionadas, tão logo (...seja assinado o termo de contrato/seja prestada a garantia/outra condicionante...), para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.
    2. Fica o Contratado obrigado a devolver a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
    3. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato, sendo vedado, ainda, o pagamento antecipado das parcelas remanescentes.
    4. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (...indicar índice de correção monetária...), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
    5. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico anterior deste instrumento.
    6. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento do (...recibo/Nota Fiscal/Fatura/outro documento idôneo...).
    7. A antecipação de pagamento dispensa o atesto ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado

**Nota Explicativa**:

A utilização dos subitens acima é obrigatória caso seja adotado o pagamento antecipado.

* + 1. O pagamento está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:

**Notas Explicativas**:

A adoção das medidas abaixo é facultativa, conforme art. 145, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 e deve ser objeto de justificativa que demonstre a adequação das opções escolhidas, incluindo valores e percentuais respectivos, com a contratação em questão e a antecipação a ser feita, em especial caso se opte por não utilizar quaisquer das medidas.

O dimensionamento do uso das cautelas facultativas ocorrerá conforme a demanda e as características do contrato a ser firmado, sempre mediante apresentação de justificativa, que deverá abordar o elo entre a situação fática em questão e as garantias eventualmente eleitas.

* + - 1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;

**Nota Explicativa**:

Essa condição só será factível se houver antecipação de pagamento durante a execução contratual e não só no início do contrato. Se houver utilização dessa cautela, deve haver a previsão dos momentos de comprovação de execução para os fins deste item.

* + - 1. prestação da garantia nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de (...)% (... por cento) do valor do contrato.

**Nota Explicativa**:

Cabe à Administração prever o percentual que seja mais razoável para o caso. Ressalte-se, entretanto, que, no caso de antecipação parcial do pagamento, não se deve exigir a garantia de que trata este subitem em patamar superior ao valor que for antecipado.

* 1. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

**Nota Explicativa:**

É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da dispensa e ofender o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Deve-se examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em dispensa dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade (Súmula 247 do TCU), sendo possível, em um mesmo Aviso, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens ..., ..., ...)”.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR COM USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**
   1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso (...), da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de (...menor preço/maior desconto...) (...por item/por lote...).
   2. As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
   3. Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
   4. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:
      1. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
         1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
            1. Características: execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;
            2. Quantidades: no mínimo, (...até 50%...)% (... por cento) da quantidade do objeto licitado;
            3. Prazos: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo de execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
         2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**Notas Explicativas:**

A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.

De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados”. Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

Caso existam itens/lotes de natureza diversa, devem ser indicadas as características, quantidades e prazos mínimos do atestado para cada item/lote.

* + - * 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de (...) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os (...) anos serem ininterruptos.

**Nota Explicativa:**

A possibilidade de exigência de período de experiência contida no subitem acima é restrita a serviços contínuos, e tem limite máximo de 3 anos, tudo com esteio no art. 67, §5º da Lei nº 14.133, de 2021. Deve a área competente dimensionar se há necessidade de tal exigência e, caso positivo, qual período mostra-se mais adequado.

* + - 1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
    1. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.
       1. Entende-se por características semelhantes as seguintes:
          1. Para o (...indicar a categoria profissional...): serviços de (...indicar as características relevantes e significativas do objeto licitado...);
          2. Para o (...indicar a categoria profissional...): serviços de (...indicar as características relevantes e significativas do objeto licitado...);

**Nota Explicativa:**

Assim como ocorre com os atestados dirigidos à empresa, para as exigências dirigidas ao profissional (art. 67, I, da Lei nº 14.133, de 2021) também só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021) e, igualmente, havendo a previsão de quantitativos mínimos como característica a compor os atestados, observar o limite máximo de 50% da quantidade que se pretende efetivamente contratar, conforme art. 67, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

* + - 1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
    1. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, conforme modelo constante do Anexo (...), que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

**Nota Explicativa:**

A previsão do subitem acima decorre do disposto no art. 67, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se da indicação das obrigações já assumidas pelo fornecedor e ainda pendentes de cumprimento, as quais, além de contarem com a atuação dos profissionais indicados pelo fornecedor perante a Administração para fins de sua capacitação técnico-profissional, poderão vir a ser executadas no mesmo período em que os serviços a serem contratados pelo órgão ou entidade pública. Essa exigência poderá ser adotada pela Administração mediante a apresentação das devidas justificativas no processo de contratação, levando em conta o vulto da contratação e as demais circunstâncias do caso concreto.

* + 1. Registro ou inscrição na (...indicar a entidade profissional competente...), em plena validade;

**Nota explicativa:**

Utilizar o subitem acima quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual estiver sujeito à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

* + 1. Prova de atendimento aos seguintes requisitos:
       1. (...), previsto no(a) (...indicar legislação...);
       2. (...), previsto no(a) (...indicar legislação...);

**Nota Explicativa:**

Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação deverão ser indicados no subitem acima, com fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021. Ex.: a exigência, dentre os documentos de habilitação técnica, da chamada Autorização Especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na Lei nº 6.360, de 1976, e na Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 2014.

* + 1. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

***OU***

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR SEM O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**
   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 nº 14.133, de 2021.

***OU***

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, (...), da Lei nº 14.133, de 2021.
  2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta ao SICAF, CEIS e CNEP.
  3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação
  7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
  9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
  12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
      1. **Habilitação Jurídica:**
         1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
         2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
         3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Notas Explicativas**:

O [art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.195-de-26-de-agosto-de-2021-341049135), transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos. Posteriormente, [o inciso VI, alíneas “a” e “b”, art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/L14382.htm), revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil ([Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=10406&ano=2002&ato=ac5gXVE5ENNpWT07a)).

Diante dessa situação, orientamos os agentes de contratação da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

* + - 1. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
      2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
      3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
      4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

**Nota Explicativa:**

Utilizar a redação acima quando for cabível a participação de cooperativas, conforme fundamentado em estudo técnico preliminar.

* + - 1. Ato de autorização para o exercício da atividade de (...especificar a atividade contratada sujeita à autorização...), expedido por (...especificar o órgão competente para a expedição...) nos termos do(a) (...indicar legislação...).

**Nota Explicativa:**

Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Ex.: a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros.

* + - 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
    1. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
       1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
       2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
       3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
       4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
       5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
       6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
          1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
       7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;
          1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
    2. **Qualificação econômico-financeira:**
       1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;
       2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
       3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
          1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
          2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
          3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Nota Explicativa:**

Utilizar a redação acima quando for cabível a participação de cooperativas, conforme fundamentado em estudo técnico preliminar.

* + - 1. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)

* + - * 1. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de (...até 10%...) % (... por cento) do valor estimado da contratação.
        2. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

**Notas Explicativas:**

A exigência de patrimônio líquido mínimo e a fixação do seu percentual se inserem na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021), mediante justificativa no processo administrativo.

A fixação do percentual deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.

A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto.

Ademais, na forma do art. 69, §3º, da Lei n.º 14.133, de 2021, poderá ser solicitada, mediante apresentação de justificativa no processo administrativo, relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, que serão executados concomitante ao objeto do contrato administrativo, com o objetivo de possibilitar posteriormente a execução do objeto.

* + - 1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
      2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
      3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Nota Explicativa:**

A previsão do subitem acima decorre do disposto no art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente no respectivo processo administrativo.

* + 1. **Qualificação Técnica:**
       1. Registro ou inscrição da empresa no(a) (...escrever por extenso o nome da entidade profissional...), em plena validade;

**Nota Explicativa:**

Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

* + - 1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto desta contratação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
         1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

Características: execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

Quantidades: no mínimo, (...até 50%...)% (... por cento) da quantidade do objeto licitado;

Prazos: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo de execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

* + - * 1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
        2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
        3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**Notas Explicativas:**

A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.

De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados”. Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

Caso existam itens/lotes de natureza diversa, devem ser indicadas as características, quantidades e prazos mínimos do atestado para cada item/lote.

* + - 1. Prova de atendimento aos seguintes requisitos:
         1. (...), previsto no(a) (...indicar legislação...);
         2. (...), previsto no(a) (...indicar legislação...);

**Nota Explicativa:**

Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação deverão ser indicados no item acima, com fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021. Ex.: a exigência, dentre os documentos dehabilitação técnica, da chamada Autorização Especial, emitida pela AgênciaNacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na Lei n.º 6.360, de 1976, e na Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/ANVISA nº 16, de 2014.

* + 1. Caso o fornecedor possua natureza de sociedade cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:
       1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;
       2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
       3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
       4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
       5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
       6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
       7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Nota Explicativa:**

Utilizar a redação acima quando for cabível a participação de cooperativas, conforme fundamentado em estudo técnico preliminar.

1. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
      1. Gestão/Unidade: (...);
      2. Fonte de Recurso: (...);
      3. Programa de Trabalho: (...);
      4. Elemento de Despesa: (...);
      5. Plano Interno: (...).
   2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Nota Explicativa:**

O art. 106, II, da Lei nº 14.133, de 2021, prevê para contratações de fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), em (...) de (...) de (...).

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

Identificação e assinatura do servidor público estadual (ou equipe) responsável