***TERMO DE REFERÊNCIA***

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ....***

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “a”

* 1. Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de **OU** Prestação de serviços (DESCREVER OBJETO DA LICITAÇÃO DE FORMA GENÉRICA)**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** *(*[*https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*](https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca)*)*  | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |

**Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme Decreto Municipal que trata dos referidos bens, sendo caracterizados como comuns.

A presente contratação será firmada por meio de Ata de Registro de Preço, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

* + 1. Na forma do dispositivo legal acima citado, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso se trate de contratação de serviço contínuo. (CASO NÃO SE TRATE DE SERVIÇO CONTÍNUO DEVERÁ SER RETIRADO O ITEM 1.3.1)
	1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz. É importante ressaltar que a gestão de atas de registro de preços requer conhecimento especializado em procedimentos licitatórios, legislação específica e habilidades administrativas para garantir a transparência, legalidade e economicidade nas contratações públicas. Sem um corpo técnico adequado, o risco de erros e irregularidades aumenta significativamente, o que pode resultar em prejuízos financeiros e danos ao erário, seja o condutor ou eventual município que venha a aderir. Além disso, a falta de mão de obra suficiente também pode comprometer a capacidade do órgão em realizar as atividades operacionais necessárias para a gestão das atas de registro de preços, tais como a elaboração dos editais, a condução dos processos licitatórios, a fiscalização dos contratos e o acompanhamento dos fornecedores. Sem uma equipe suficiente, é improvável que essas tarefas sejam executadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos, o que pode gerar atrasos, falhas na prestação dos serviços e até mesmo a suspensão das atividades. Portanto, diante da escassez de estrutura física e administrativa que permite uma gestão conjunta de atos necessários, é prudente e responsável não aceitar a adesão de outros municípios às atas de registro de preços realizadas pelo Município de Mandirituba, a fim de evitar potenciais problemas e garantir a lisura e a eficiência dos processos de contratação pública. É fundamental que o órgão responsável pela gestão das atas de registro de preços tenha condições adequadas de pessoal para desempenhar suas funções de forma adequada e atender às demandas de forma satisfatória. (*VERIFICAR COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SE SERÁ VEDADA A ADESÃO, CASO SIM DEIXA ESTE ITEM, CASO NÃO, SUPRIME ESSE ITEM)*

OU

A presente contratação será firmada por meio de Contrato, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, na forma dos artigos 105 e 106, ambos da Lei n° 14.133, de 2021.

* + 1. Na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.
	1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...]**OU** o Estudo Técnico Preliminar;

OU

O prazo de vigência da contratação é de ..............................(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a) ............................., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133, de 2021. (O PRESENTE SE APLICA APENAS EM CASO DE DISPENSA POR EMERGÊNCIA)

* 1. O instrumento de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”

* 1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de 202X, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do Município.

***E/OU***

* 1. Contudo, alguns itens estão ausentes dessa previsão, sendo eles autorizados através do documento de solicitação de demanda não prevista.

***OU***

* 1. Por hora esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, contudo a autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano. Ademais a contratação, objeto do presente, está previsto no Plano Plurianual e respectivas Leis Orçamentárias do Município.
1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” e art. 40, §1º, inciso I

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

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “d”

* 1. Para assinatura do contrato o licitante vencedor dever comprovar vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.
	2. No caso de a empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos na Entidade Profissional Competente do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

Sustentabilidade

* 1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf): (LISTAR OS ITENS DE SUSTENTABILIDADE)

Da exigência de carta de solidariedade

* 1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do instrumento de contratação. (ADEQUAR CONFORME O CASO).

Subcontratação

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

Garantia da contratação

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

OU

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual (INDICAR O PERCENTUAL LIMITADO A 10%, COM JUSITIFICATIVA), conforme regras previstas no instrumento de contratação.

A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXX dias (INDICAR O Nº DE DIAS) após a assinatura do instrumento de contratação.

No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

* 1. O instrumento de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

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.  (INDICAR OS DIAS E HORÁRIOS QUE PODE SER FEITA A VISTORIA).

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

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.

... [incluir outras instruções sobre vistoria]

* 1. 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.
1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, incisos II e III

* 1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (DESCREVER DETALHADAMENTE)

Local e horário da prestação de serviço: (DESCREVER DETALHADAMENTE)

Cronograma de realização dos serviços:

Etapa ... Período / a partir de / após concluído (DESCREVER DETALHADAMENTE)

Os serviços serão prestados no seguinte endereço :(DESCREVER DETALHADAMENTE)

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:

[.......];(DESCREVER DETALHADAMENTE)

[.......];(DESCREVER DETALHADAMENTE)

[.......].(DESCREVER DETALHADAMENTE)

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

[.......]; (DESCREVER AS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA)

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

OU

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

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “f”

* 1. O Fiscal do instrumento de contratação será (NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA) e o substituto será (NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA).
	2. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.
	3. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
	5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
	6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

* 1. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).
	2. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
		1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1)).
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.
		3. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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 instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
		5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.
	3. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
	4. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.
		1. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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 acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
		3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
		4. O gestor 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 e regulamento próprio.
	5. O gestor 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.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do instrumento de contratação.

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

Além do disposto acima, a fiscalização do instrumento de contratação obedecerá às seguintes rotinas:

(...) (DESCREVER A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO).

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”

* 1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.(DEVERÁ SER ESCOLHIDA UMA DAS OPÇÕES ACIMA)
		1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:
			1. Não produziu os resultados contratados;
			2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades; ou
			3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

[.......];(DEFINIR OS CRITÉRIOS)

Recebimento do Objeto

* 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de .....(.....) dias,(COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO) pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
		1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do fornecedor com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
		2. O fiscal do instrumento de contratação realizará o recebimento provisório do objeto contratual mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
	2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 ao fornecedor, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
		1. O fornecedor 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. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
		3. 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.
	3. 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.
	4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ......(.....) dias, (COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO) contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
		1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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 ao fornecedor, 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 a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
		5. Enviar a documentação pertinente a Secretaria Municipal de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
	5. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
	6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
	7. 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 instrumento de contratação.

Liquidação

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
	2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressam os elementos necessários e essenciais, tais como:
1. a data da emissão e a data de saída;
2. os dados do contrato e do órgão contratante;
3. o valor a pagar; e
4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
	1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Do pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
	2. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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 n.º 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
	3. A obrigação de que trata o item “7.15” deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos serviços, devendo esta proceder na forma do item “7.11”, sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO (indicar qual será o critério).

Exigências de habilitação

* 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
	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;
	4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf).
	5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	6. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
	7. **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 1971.
	8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
	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 de outubro de 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. **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;
	5. **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
	9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.° 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. Não será exigida a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, tendo em vista a mesma ser desnecessária no presente certame licitatório para fins de habilitação econômico-financeira e comprovação de aptidão do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

Qualificação Técnica (VER O QUE SE APLICA AO OBJETO A SER CONTRATADO E JUSTIFICAR)

* 1. Não será exigida a apresentação de documentos para qualificação técnica, tendo em vista a mesma ser desnecessária no presente certame licitatório para fins de habilitação e comprovação de aptidão do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

***OU***

**Registro ou inscrição da empresa** na entidade profissional competente em plena validade (INDICAR EM QUAL ENTIDADE PROFISSIONAL DEVE TER REGISTRO, SE FOR CASO);

**Registro ou inscrição do Profissional Técnico** indicado que executará o objeto do presente edital, na entidade profissional competente em plena validade. O profissional indicado deve possuir atribuição para execução do objeto.

**Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente**, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

**Comprovação de aptidão** para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou atestados deverão conter as seguintes características mínimas:

Identificação do responsável pela emissão, com a respectiva assinatura;

Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente;

O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, quando este for exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

* 1. Prova de atendimento aos requisitos (INDICAR OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM NECESSÁRIOS) de acordo com a legislação vigente;

**Das Declarações**

* 1. Deverão ser apresentados ainda, **Declaração Unificada** da Licitante, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

**Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI**

* 1. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, conforme parágrafo único do art. 115 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.
1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”

O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela constante deste termo.

OU

* 1. O custo estimado total da contratação será disponibilizado no edital, conforme custos unitários resultantes da cesta de preços.

OU

O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$.....

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
	2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cód. | Elemento de despesa | Fonte |
| 43 | 3.3.90.30.00 | 0000 |

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Mandirituba, dia de mês de ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração do TR)

Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Revisado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Diretor Geral da Secretaria Requisitante

Aprovado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Secretário Municipal de ..... (requisitante)