**Processo Administrativo n. *(...)***

|  |
| --- |
| **ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA**   1. O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado**. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva. 2. **Este modelo aplica-se exclusivamente às contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,** **assim considerados pelo art. 6º, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021, como “*aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos”.*** 3. A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão, **quaisquer modificações nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos**, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria. 4. **Os itens deste modelo destacados em *vermelho itálico* devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência**, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de Termo de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso. 5. **Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência**, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original. |

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).
   1. Contratação de serviços 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*** | ***CÓD. ELOTECH*** | ***UNIDADE DE MEDIDA*** | ***QUANTIDADE*** | ***VALOR UNITÁRIO*** | ***VALOR TOTAL*** |
| ***1*** |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |  |  |  |
| ***...*** |  |  |  |  |  |  |

**Tabela:** A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.

**Parcelamento:** A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021), no caso de licitação que dispense o Estudo Técnico Preliminar (art. 28, Parágrafo único da Resolução 004/2023 do CONSAMU), a justificativa deverá constar em subitem nesse tópico do Termo de Referência. Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133/2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133/2021.

* 1. *O prazo de vigência da contratação é de .....(....), contados do(a) a partir da publicação do extrato do termo contratual no órgão oficial do CONSAMU, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.*
     1. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando [...]* ***OU*** *o Estudo Técnico Preliminar* ***OU*** *os termos da Nota Técnica .../...;*

**Enquadramento da Contratação para fins de vigência**: Há três tipos de contratação para fornecimento de serviços, no que tange à vigência:

a) Há **prestação não-contínua** quando se trata de um serviço sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizado, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o **art. 105** como fundamento e através dele ou partem apenas de créditos do exercício corrente ou plurianuais se inscritos no PPA.

b) Há **prestação contínua** quando o serviço é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de serviços limpeza e segurança essenciais para o funcionamento do órgão público. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelos **arts. 106 e 107**.

c) Por fim, caso se trate de **contratação emergencial,** a vigência é regida pelo art. 75, VIII, estando limitada a um ano da emergência e não sendo passível de prorrogação.

Incumbe à área que elabora o Termo de Referência enquadrar a contratação como não-contínua ou contínua (ou emergencial, se for o caso). Reputando-a contínua, deve apor a justificativa para tal enquadramento, conforme orientações no item específico abaixo.

**Prazo de Vigência – arts. 106 e 107 – Serviço Contínuo:** A definição de serviço contínuo consta no art. 6º, XV, da lei, sendo os serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de serviço contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feito pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I, da Lei nº 14.133/21.

De acordo com o artigo 107 da Lei n. 14.133/2021, será possível que contratos de serviço contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no aviso de dispensa (ou, na ausência deste, no próprio contrato) e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

* 1. O custo estimado total da contratação é de *R$... (por extenso),* conforme custos unitários apostos *na tabela acima* ***OU*** *em anexo.*

**Pesquisa de Preços:** A estimativa de preços deve ser precedida de regular pesquisa, nos moldes do artigo 23 da Lei n° 14.133/2021 e dos artigos 32 e seguintes da Resolução 004/2023 do CONSAMU. No caso de dispensa de pequeno valor feita por intermédio da dispensa eletrônica, é admitido que se faça a pesquisa de preços junto com a seleção da proposta mais vantajosa, e conforme art. 38 da Resolução 004/2023 do CONSAMU.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘b’ e ‘c’ da Lei n. 14.133/2021).
   1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos *Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência*, ou Justifica*-se o quantitativo com base nos relatórios de consumo, bem como planilhas comparativas que seguem anexas...*
   2. Conforme o Estudo Técnico Preliminar justifica-se a aquisição dos materiais descritos na tabela do item 1, tendo em vista a necessidade de ...........................................................................

**Nota Explicativa**: De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei n. 14.133/2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”. Observar art. 28 para saber da obrigatoriedade da elaboração de ETP e Matriz de Alocação de Riscos, sendo que quando dispensado o Estudo Técnico Preliminar (art. 28, Parágrafo único da Resolução 004/2023 do CONSAMU), a justificativa deverá constar no TR.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

**Nota Explicativa:** Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados nesta cláusula do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de cláusula específica deste Termo de Referência (FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR), de modo que sua inclusão neste tópico seria redundante.

* 1. A contratação da empresa prestadora de serviços deverá observar os seguintes requisitos:
     1. *[...]*
     2. *[...]*
  2. *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 n. 14.133/21.

***OU***

* 1. *É 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 da parcela principal da obrigação, a qual consiste em: [...] (indicar qual é)*

**Nota Explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos da fase preparatória do contrato, 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. *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.*
    2. *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.*

**Nota Explicativa:** Em havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas no tópico acima.

* 1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:*

*[...] (listar justificativas)*

**OU**

* 1. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.*
     1. *A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, no caso da contratação de serviços prestados de forma continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que vier a realizar a execução dos serviços contratados.*
     2. *A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.*

**Nota Explicativa 1:** Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. Note-se que não consta da Lei n.º 14.133/2021 qualquer previsão de obrigatoriedade de prestação de garantia em relação aos contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Nada obstante, considerando que, nesse tipo de serviço, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado (art. 121, § 2º, Lei n.º 14.133/2021), a exigência de garantia de execução contratual assume especial relevância como medida apta a resguardar o interesse da Administração e dos trabalhadores envolvidos na execução contratual.

Trata-se, portanto, de providência altamente recomendável a ser adotada nos contratos executados com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, devendo ser apresentadas justificativas robustas e específicas pelo órgão contratante para eventual não exigência de garantia nessas situações.

Caso seja exigida a garantia, deve-se atentar para o disposto no art. 121, § 3º, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que permite à Administração contratante, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, “exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas”, a fim de assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado.

As regras especificas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.

* 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.*

**Nota Explicativa:** Insira abaixo, se for o caso, outros requisitos necessários para o atendimento da demanda que gerou a contratação em tela.

* 1. *[...]*

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.*

**Nota explicativa**: Na linha do entendimento consolidado pelo TCU ainda sob o amparo da Lei nº 8.666, de 1993 (por exemplo, Acórdãos n° 2.150/2008, n° 1.599/2010, n° 2.266/2011, n° 2.776/2011, n° 110/2012 e nº 170/2018, todos do Plenário), o art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegura ao fornecedor o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço sempre que o órgão ou entidade 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).

Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia no 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 fornecedor 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 fornecedor não necessariamente realiza a vistoria facultada na contratação, 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 n.º 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.

Recomenda-se que a previsão de vistoria seja adotada de forma motivada, 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.

* 1. 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]
  2. 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 CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

**Nota Explicativa 1:** A descrição das tarefas básicas depende das características específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. Esse item é importante para a eficácia da contratação, ainda mais em se tratando da contratação de serviços executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Deverão ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelos empregados alocados e o respectivo método ou rotina de execução, inclusive com a indicação de frequência e periodicidade dos serviços, quando couber, vez que, quando da fiscalização contratual, a Administração só poderá exigir do contratado o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

**Nota Explicativa 3:** Este item deverá ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão ou entidade, apresentando-se este modelo de forma meramente exemplificativa.

* 1. A execução dos serviços será iniciada ................................. (indicar o prazo, a data ou evento a partir do qual terá início a prestação dos serviços), na forma que segue:
     1. (...)
     2. (...)
  2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]

**Nota Explicativa:** Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada etapa/fase do serviço. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de prestação do serviço com o competente, deve-se especificar essa obrigação.

* 1. 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 RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. *(...)*
      2. *(...)*
      3. *Etc.*

**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, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*
      1. *.......;*
      2. *.......;*
      3. *........*

**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 pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:*
   2. *O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*
      1. *......;*
      2. *......;*
      3. *......;*
   3. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:* 
      1. *.......;*
      2. *.......;*
      3. *.......;*

***Nota explicativa:*** *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 órgão contratante, seja na fase de aceitação da proposta, seja no decorrer da execução do contrato.*

* + 1. *..... (....) 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 do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*
    2. *No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;*

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

* 1. *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.*

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)
   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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
      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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
      3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

***Nota explicativa:*** *Os fiscais do contrato serão designados pelo Diretor Geral do CONSAMU, na forma do art. 53 da Resolução 004/2023 do CONSAMU e do e do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.*

* + - 1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
      2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
      3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
      4. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
      5. 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.
      6. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
    1. A **comunicação entre o fiscal de contrato e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico**, salvo em situações excepcionais, conforme art. 57 da Resolução n° 004/2023 do CONSAMU.
    2. O **gestor do contrato** poderá convocar os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, que poderá ser presencial ou por videoconferência, com o objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução, conforme art. 56 da resolução 004/2023 do CONSAMU.
    3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
    4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
       1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
    5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
  1. **DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**Nota Explicativa**: São de competência dos fiscais e gestores do contrato a gestão, fiscalização e execução dos contratos administrativos, sendo suas atribuições previstas nos art. 58 e 59 da Resolução 004/2023 do CONSAMU.

* + 1. A fiscalização 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. Cabe ao fiscal, elaborar, de acordo com o objeto contratual, relatório de fiscalização que deverá ser encaminhado ao gestor do contrato, ao final de cada período de faturamento, a depender do objeto contratual.
    3. Ao início do contrato, o contratado deverá encaminhar planilha com todas as informações dos empregados terceirizados, com nome completo, número de inscrição no CPF, função, salário, adicionais, benefícios (vale transporte e alimentação), horário de trabalho, férias, licenças etc.,
    4. É atribuição do fiscal de contrato a conferência dos relatórios atualizados de dados dos empregados, bem como conferência de anotações em CTPS, manutenção do número mínimo de empregados contratados para cada função e demais dados necessários para a correta manutenção do contrato.
    5. 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:
       2. 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, sendo que a relação deve ser atualizada e reenviada ao CONSAMU sempre que houverem alterações;
       3. 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;
       4. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
       5. declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
       6. Juntamente com a nota fiscal o contratado deverá encaminhar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:
       7. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
       8. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
       9. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
       10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
       11. 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: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021)
       12. registro de ponto;
       13. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
       14. comprovante de depósito do FGTS;
       15. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
       16. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
       17. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
       18. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
       19. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
       20. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
       21. cópia dos contracheques dos empregados;
       22. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
       23. 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:
       24. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
       25. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
       26. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
       27. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
    6. Nas hipóteses dos subitens 9.2.5.1, 9.2.5.2, 9.2.5.3 e 9.2.5.4 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 n.º 14.133/2021) e do art. 62, §2º, II da Resolução 004/2023 do CONSAMU.
    7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o fiscal poderá solicitar que o contratado encaminhe 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 item.
    8. 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.
    9. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 9.2 e seus subitens deverão ser apresentados.
    10. 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.
    11. 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 rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.
  1. O contratante concederá prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de abertura de processo administrativo na forma do **art. 62 da Resolução 004/2023** do CONSAMU.
  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 **poderá reter** o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)
  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 (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)
  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.
     1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato **poderão** oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
     2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato **poderão** oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.
     3. 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.
     4. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:
     5. 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).
     6. 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. 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;
        3. 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 14.13/2021.
     7. 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.
     8. Cabe à 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.
     9. O contratante **poderá** 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.
     10. A*lém 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. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

***Nota Explicativa:*** *Segundo a Seção IV da Resolução 004/2023 do CONSAMU, o modelo de gestão e fiscalização do contrato constará do contrato e descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizado pelos agentes públicos responsáveis.*

* + 1. O fiscal deverá realizar avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, devendo considerar, em cada caso, na forma do art. 61 e seguintes da Resolução 004/2023 do CONSAMU:
       1. Atendimento de obrigações que forem relevantes para o resultado buscado com a contratação (quantidade e qualidade) e com o cumprimento da proposta apresentada;
       2. Atendimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual
    2. Para realizar a avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado o fiscal poderá se utilizar de instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que o permita avaliar o desempenho da prestação dos serviços.
    3. 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.
    4. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de fiscalização para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

* + 1. A utilização do Relatório de fiscalização não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
    2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
       1. *...*
       2. *....*
  1. **DO RECEBIMENTO**
     1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da finalização dos serviços executados no mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 63, II, a da Resolução 004/2023 do CONSAMU.

**Nota Explicativa 1:** Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório, de modo que é possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Dito isso, deve-se atentar que o prazo de pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

* + - 1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar **Relatório de execução** em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
         1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
    1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo sercorrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
    2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
       1. 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 contratado, por escrito, as respectivas correções; e
       2. Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório de fiscalização.
    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.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   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 peloMENOR PREÇO.
   2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado abaixo:
      1. **Habilitação jurídica:**
      2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
      3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
      4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
      5. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
      6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
      7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
      8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
      9. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**
      10. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão CNPJ;
      11. Certidão Negativa de Débitos e/ou Positiva com efeitos de Negativa - Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND RECEITA FEDERAL;
      12. Certificado de Regularidade do FGTS–CRF;
      13. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
      14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de negativa de Tributos, relativos à sede ou domicílio do licitante.
      15. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista - CNDT, que pode ser obtida através do sítio: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) ;
      16. Certidão Simplificada expedida pela junta comercial, com prazo de 90 (noventa) dias a contar da emissão da mesma, para comprovação da condição de ME/EPP/MEI, na forma de lei complementar nº 123; ou apresentar Declaração de enquadramento em regime de microempresa ou empresa de pequeno porte.
      17. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
      18. **Qualificação Econômico-Financeira:**
      19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do início do certame;
      20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
      21. 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.
      22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
      23. 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:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

* + 1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
    2. As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.
  1. 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, a(s) certidão(ões) ou o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito à execução de serviços com as seguintes características mínimas:*

1. *...*
2. *...*
3. *...*

**Nota Explicativa1:** Conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a empresa já tenha fornecido bens ou executados serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação. A Administração deverá indicar, portanto, as características dos serviços que serão consideradas para fins de avaliação da compatibilidade entre o conteúdo das certidões ou atestados de capacidade técnica apresentados pelos fornecedores e o objeto da contratação.

**Nota Explicativa 2:** Havendo a previsão de quantitativos como característica a compor os atestados, admite-se a exigência de quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo que se pretende efetivamente contratar, conforme art. 67, §2º, da Lei n.º 14.133/2021, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

* + - 1. *A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de ..... anos na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.*

**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 (três) anos, tudo com esteio no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/21. Deve a área competente avaliar a necessidade de tal exigência e, em caso positivo, dimensionar qual o período adequado a ser exigido, levando em conta, inclusive, o prazo inicial de vigência previsto para a contratação, que poderá ser de até 5 (cinco) anos.

* + - 1. *Para fins de comprovação do quantitativo mínimo de serviço, será aceita a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

**Nota Explicativa:** O subitem acima deverá ser incluído caso seja formulada exigência de quantitativos mínimos do serviço a serem comprovados por meio dos atestados. O somatório de atestados apenas poderá ser afastado de forma justificada, já que constitui medida restritiva da competição na dispensa eletrônica.

* + - 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 (profissional XXXX): [...];*
2. *Para o (profissional XXXX): [...];*
3. *....*

***Nota Explicativa 1:*** *Assim como ocorre com os atestados dirigidos à empresa, para as exigências dirigidas ao profissional (art. 67, I, da Lei n.º 14.133/2021), também só será possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância e valor significativo da contratação, assim entendidas as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º, da Lei n.º 14.133/2021).*

***Nota Explicativa 2:*** *Vale destacar que o §2º do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021, ao fazer remissão expressa ao caput e ao § 1º desse mesmo dispositivo, terminou por admitir a exigência de quantitativos mínimos tanto em relação aos atestados de capacidade técnico-operacional quanto aos atestados de capacidade técnico-profissional, ao contrário do que prevê o art. 30, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993. Dessa forma, havendo a previsão de quantitativos mínimos como característica a compor os atestados de capacidade técnico-profissional, tal exigência deverá observar o limite de até 50% da quantidade que se pretende efetivamente contratar, conforme art. 67, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.*

* + - 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, da Lei n.º 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.*
    1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica operacional ou profissional, 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.
    2. *Prova de atendimento aos requisitos ........, previstos na lei ............:*

**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 14.133/2021.

* + 1. *Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional .........(escrever por extenso), em plena validade;*

**Nota explicativa:** Tal exigência só deverá ser formulada 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. Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deverá ser excluído.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão conforme as dotações especificadas abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROJETO ATIVIDADE | | DESCRIÇÃO | |
| ( ) | 01.001.10.302.0001.2.002 | Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência | |
| ( ) | 01.001.10.302.0002.2.004 | Manutenção Contratos de Programa (upas) | |
| ( ) | 01.002.10.302.0002.2.005 | Manutenção Contratos de Programa – Hospital Retaguarda | |
| ( ) | 01.003.10.302.0002.2.006 | Manutenção Contratos de Programa – Hospital Palotina | |
| ( ) | 01.004.10.302.0002.2.007 | Manutenção Contratos de Programa – Hospital Cafelândia | |
| DESPESA | | **DESCRIÇÃO** | **VALOR DA DESPESA R$** |
| *xxxxxxxxxxxx* | | *xxxxxxxxxxxx* |  |
| *xxxxxxxxxxxx* | | *xxxxxxxxxxxx* |  |
| FONTE DE RECURSO | | **ORIGEM/RECURSO** | |
| ( ) 001 | | Contrato de Rateio – Entes Consorciados | |
| ( ) 003 | | Manutenção Contratos de Programa | |

1. PAGAMENTO
   1. Realizado a prestação dos serviços, o FORNECEDOR emitirá a Nota Fiscal/fatura, sendo que o CONSAMU terá até 30 (trinta) dias após a entrega do documento fiscal com o atesto do fiscal do contrato para efetuar o pagamento;
   2. O FORNECEDOR deverá encaminhar a nota(s) Fiscal(s) ao CONSAMU que a (s) receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos serviços com sua exata especificação, constante do Termo de Referência, termo de referência e da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos mesmos;
   3. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
   4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado;
   5. No corpo da nota fiscal/fatura deverá ser informado o número do Processo Licitatório e Contrato;
   6. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem “12.1” novamente, a partir da data de sua nova apresentação;
   7. O pagamento poderá ser realizado através de fatura com código de barras (boleto);
   8. O CONSAMU poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela detentora do Contrato/CONTRATO;
   9. No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste contrato, o CONSAMU fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à adjudicatária as multas previstas;
   10. Durante o período de retenção não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas certame.
2. RESPONSÁVEL
   1. Os representantes do CONSAMU, fiscal e suplente, especialmente designados por documento oficial (Portaria) anexo ao processo serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste serviço, oportunidade em que serão atestadas as notas fiscais/faturas.

*Cascavel/PR****..............., ..........*** *de* ***................****de* ***............****.*

*(assinado digitalmente por)*

*Nome do Responsável Emissor*

*Matrícula*

*Cargo*

**Nota explicativa**: O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou pela autoridade competente respectiva, conforme divisão de atribuições de cada órgão.

**Nota explicativa 2:** Salvo no caso em que a própria autoridade competente para aprovar tenha também elaborado o termo de referência, eventual equipe incumbida de tal confecção deverá ser designada pela autoridade competente, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/21, a quem incumbirá aferir o cumprimento dos requisitos necessários para esta função.