

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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) 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.
- 3) Os itens deste modelo destacados em vermelho itálico devem ser preenchidos 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.
- 4) 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.
- 5) Poderão ser acrescentados demais itens/tópicos neste modelo, consoante peculiaridades do objeto.

1. OBJETO

1.1. O objeto consiste na prestação de serviços de **[ESPECIFICAR DE FORMA CLARA O OBJETO A SER CONTRATADO]**

1.2. Especificação do Serviço

1.2.1. **[ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)]**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **[JUSTIFICAR DE FORMA PLAUSÍVEL A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO]**

2.2. **[CONFORME SÚMULA 247 DO TCU, É OBRIGATÓRIA A ADMISSÃO DA ADJUDICAÇÃO POR ITEM E NÃO POR PREÇO GLOBAL, ENTRETANTO, CASO A CONTRATAÇÃO SEJA POR LOTE INDIVISIVEL, DEVERÁ SER JUSTIFICADA DE FORMA PLAUSÍVEL E AMPARADA POR ESTUDOS E PESQUISAS, A IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAR POR ITENS OU VÁRIOS LOTES]**

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO

3.1. **[NA PLANILHA DEVERÁ CONTER: ITEM, DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, QUANTIDADE, UNIDADE, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL]**

3.2. O preço estimado foi elaborado pela Assessoria de Compras Governamentais, conforme mapa de cotações nº XX/20XX-ACG.

4. PRAZOS, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados de acordo com a solicitação do (a) fiscal do contrato, por meio de emissão de Termo de Compromisso realizada pela Assessoria de Compras Governamentais.

4.2. Após a emissão do Termo de Compromisso a Contratada deverá **iniciar a execução/prestação do(s) serviço(s)** em até **XX (XXX)** dias úteis.

4.3. **[DEVEM SER ESPECIFICADOS OS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇOS].**

4.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante termo circunstanciado, recibo ou mera aposição da declaração de “aceite” no verso do documento fiscal.

4.5. O recebimento definitivo será realizado mediante termo de recebimento definitivo, detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado pelo fiscal do contrato e ratificado pelo gestor do contrato.

4.5.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

4.6. A Contratada será notificada para sanar ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, os serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e/ou apresentarem quaisquer características discrepantes deste Termo de Referência, ainda que constatadas depois do recebimento.

4.7. A recusa injustificada da Contratada em **executar/prestar o(s) serviço(s)** no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

5. FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[PODERÃO SER INCLUIDAS DEMAIS DISPOSIÇÕES QUANTO AO PAGAMENTO, E/OU ALTERADAS AS ESPECIFICADAS ABAIXO, CONSOANTE PECULIARIEDADES DO OBJETO A SER CONTRATADO]

5.1. Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será efetuado em até **XX (XXXX)** dias.

5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o recebimento definitivo pelo(a) fiscal e gestor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal em relação aos serviços efetivamente **executados/prestados**, devidamente acompanhada das comprovações estipuladas neste Termo de Referência.

5.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas.

5.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.5. O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de emissão de Ordem Bancária no estabelecimento bancário indicado em sua proposta comercial.

5.6. Serão descontados na ocasião do pagamento os tributos previstos para serem retidos na fonte, conforme previsão legal.

5.7. Os recursos para o custeio das despesas oriundas desta contratação estão assegurados através da dotação orçamentária nº XXXXXX.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

[ALÉM DAS OBRIGAÇÕES ABAIXO DEVERÃO SER ACRESCENTADAS AS OBRIGAÇÕES INERENTES AO OBJETO CONTRATADO]

6.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência/Matriz de Riscos, contrato e sua proposta, bem como as orientações do Gestor/Fiscal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2. Responder, exclusivamente, por todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.

6.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, sem ônus para a Contratante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência.

6.5. Responder por danos causados diretamente à IQUEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.

6.6. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite a **execução/prestação do(s) serviço(s)**, nas condições pactuadas.

6.7. Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da Contratada.

6.8. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo-lhe vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.9. Responsabilizar-se-á pela **execução/prestação do(s) serviço(s)** conforme condições acordadas.

6.10. Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista após a execução dos serviços.

6.11. Solicitar autorização da Contratante para efetuar os pagamentos de quaisquer despesas acessórias porventura especificadas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

[ALÉM DAS OBRIGAÇÕES ABAIXO DEVERÃO SER ACRESCENTADAS AS OBRIGAÇÕES INERENTES AO OBJETO CONTRATADO]

7.1. Emitir o Termo de Compromisso correspondente, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada.

7.2. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta **execução/prestação do(s) serviço(s)**.

7.3. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a **execução/prestação do(s) serviço(s)**.

7.4. Verificar se os **serviços executados/prestados** pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos.

7.5. Anotar as ocorrências relacionadas com a **execução/prestação do(s) serviço(s)**, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e demais irregularidades observadas.

7.6. Notificar a Contratada, formalmente, caso a **execução/prestação do(s) serviço(s)** esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

7.7. Efetuar, em favor da Contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O Contrato terá vigência de **XX (XXX) XXX**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 70 da Lei n.º 13.303/2016.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. [ESPECIFICAR A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA PARA O SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR].

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados por Portaria, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato, observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 10.216/2023.

11.2. A gestão e fiscalização será realizada pelos(as) servidores(as) XXXXXX, designados(as) pela(s) Portaria(s) nº XXXXX.

11.3. As atribuições do gestor(a) do contrato estão definidas no artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

11.4. As atribuições do fiscal do contrato estão delimitadas pelos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

11.5. A fiscalização por parte da IQUÉGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da Contratada na execução dos serviços.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Contratante pode aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, às empresas ou profissionais que com ela negociem e contratem, pela prática de atos ilícitos ou atos que causem ou tenham potencial de causar prejuízos à IQUÉGO.

12.2. De acordo com a gravidade do ato praticado, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a IQUÉGO e suspensão e impedimento de inscrição cadastral, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V – impedimento de Licitar e Contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto no Decreto Estadual nº 10.247/2023.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Contratante.

12.4. A inexecução parcial ou total do contrato poderá implicar sua rescisão, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

12.4.1. no caso de inexecução parcial, multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

12.4.2. no caso de inexecução total, multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor do contrato;

12.5. As multas serão descontadas, dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.6. As sanções previstas nos itens 12.2 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 12.4 e seus subitens.

13. GARANTIA LEGAL

13.1. A Contratada deverá oferecer garantia legal conforme Código de Defesa do Consumidor – CDC.

14. MATRIZ DE RISCOS

1. RISCOS DE EXECUÇÃO			
ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL/ COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
XX	XXXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXX	XXXX
2. RISCOS ECONÔMICOS-FINANCEIROS			
ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL/ COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
XX	XXXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXX	XXXX

[O SETOR SOLICITANTE PODERÁ INSERIR DEMAIS RISCOS QUE JULGAR NECESSÁRIOS PARA O OBJETO]