**Secretaria Municipal de ........**

Termo de Referência para bens e serviços

Base legal: Lei federal nº 14.133/2021

1. **Objeto**
	1. Aquisição de/Contratação de serviços de ..........................................................., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exclusivo ME/EPP?** | **Item** | **Cód** | **Descrição** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| SIM | 1 |  |  |  |  |  |  |
| NÃO | 2 |  |  |  |  |  |  |
| .... | 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | **...** |  |  |  |  |  |  |

* 1. Os bens/serviços são de natureza comum.
	2. Caso se trate de contratação de bens de consumo: Declara-se que os itens de consumo possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.
1. **Vigência**

* 1. A duração da vigência será: ..............
	2. Há possibilidade de prorrogação?

( ) Não. Em razão de:

( ) Sim. Número de meses e fundamento legal:

1. **Fundamento e justificativa acerca da necessidade da contratação**

(caso tenha sido elaborado o ETP, é possível remeter ao tópico correspondente)

1. **Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**

xxxxx

1. **Requisitos da contratação**

xxxxx

1. **Modelo de execução do objeto**

Serviços:

* 1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
	2. Xxxxx
	3. Xxxxx
	4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]

OU

Bens:

* 1. O prazo de entrega dos bens é de ......... dias, contados do(a) ................................, em remessa única (se parcelada, especificar).
	2. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.
	3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]
1. **Modelo de gestão do contrato**
	1. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as regras do regulamento municipal (Decreto/Portaria XXX) e obedecerão às seguintes rotinas adicionais (se for o caso):
		1. xxxxx
		2. xxxxx
2. **Critérios de medição e de pagamento**

Serviços:

* 1. **Recebimento do Objeto**
		1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXXX(XXXX) dias, pelo fiscal quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
		2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
		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.
		4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XXXX(XXXX) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
		5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

OU

Bens:

* 1. **Recebimento do Objeto**
		1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.
		2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.
		3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de XXXX(XXXX) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
		4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.
	2. **Liquidação**
		1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de XXXX(XXXX) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
	3. **Prazo de pagamento**
		1. O pagamento será efetuado no prazo de até XXXX(XXXX) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
		2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.
	4. **Forma de pagamento**
		1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
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 pelo MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO.
	2. Para fins de aptidão para a fase de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
		1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
		2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
		3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
		4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
		5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
		6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
		7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;
		8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
		9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
		10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
		11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
	3. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01/0,10/0,05 (escrito por extenso). VAI DEPENDER DO OBJETO E SEU VALOR**
2. **Exigências de habilitação**
	1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
		1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:
3. **Ato Constitutivo:**
* Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
* Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
* Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido
	+ 1. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA
1. **Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.**

O atestado deverá comprovar a execução compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, em observância ao disposto no Art. 67 da Lei 14.133/2021, cuidando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

• Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;

• Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;

• Nome da empresa que prestou (s) o(s) serviço (s);

• Data de emissão;

• Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

* + 1. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
1. **Prova de Inscrição no CNPJ.**
* O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
1. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal.**
* Relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
1. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
2. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
4. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
5. **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
6. **Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal (ANEXO IV DO EDITAL)**
* Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
	+ 1. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
1. **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.
* Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.
* As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
* Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
* Publicados em Diário Oficial; ou
* Publicados em Jornal; ou
* Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
* Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
* Por cópia ou fotocópia do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) acompanhado do recibo de entrega do livro digital e termo de autenticação da Junta Comercial.
* Os documentos relativos deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.
* A boa situação econômico-financeira da empresa PROPONENTE deverá ser demonstrada através de cálculos de índices devidamente calculados e assinados pelo contador responsável, conforme especificado abaixo:

**Índice de Liquidez Geral: ILG = AC + RLP/PC + Ex.LP, onde ILG > 1,0, onde**

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

**Índice de Liquidez Corrente: ILC = AC/PC, onde ILC > 1,0, onde**

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

**Índice de Endividamento Geral: IEG = (PC + Ex.LP)/AT, onde IE < 0,90, onde**

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

Ex.LP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

O atendimento aos índices ora estabelecido permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento aos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Sob este aspecto, a contratação de empresas em situação de equilíbrio financeiro é o mínimo que o Município deverá cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato, exigindo-se índices que estabeleçam um mínimo de segurança, sem prejuízo da competitividade do certame. Esta exigência de índices contábeis é importante devido à crescente responsabilização subsidiária da Administração pelos pagamentos de verbas e encargos sociais de funcionários de empresas contratadas que se tornam insolventes, conforme entendimento adotado pela Justiça do Trabalho. É praxe nos editais de licitação realizados por diversos órgãos, dentre eles o da União, Estado de Minas Gerais, Municípios, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a exigência de comprovação de boa saúde financeira através de índices financeiros obtidos por fórmulas matemáticas cujos valores são obtidos no balanço patrimonial da empresa

**Será considerada inabilitada a empresa cujo índice não obedecer aos valores estipulados acima. Para estes cálculos poderá ser aberto prazo com suspensão para diligência da conferência pelo contador indicado pela Administração, no prazo de até 48 horas após a abertura do envelope de documentação de habilitação.**

**No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) dos dois últimos exercícios sociais exigível.**

O Índice contábil será calculado sempre com uma casa decimal, utilizando-se o arredondamento matemático a partir da segunda casa decimal.

As memórias de cálculo dos índices devem ser anexadas pelo licitante à documentação pertinente à qualificação econômico-financeira.

1. **Certidão negativa de falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
	* 1. DEVERÁ APRESENTAR, AINDA, OS SEGUINTES DOCUMENTOS:
2. **Declaração de ME/EPP (se for o caso); - Anexo V do edital**
3. **Declaração referente à habilitação; - Anexo VI do edital**
4. **Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa; - Anexo VII do edital**
5. **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; e – Anexo VIII do edital**
6. **Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. – Anexo IX do edital.**

PODERÁ, A DEPENDER DO DA PECULIARIDADE DO OBJETO INSERIR OUTRO ANEXO OU DOCUMENTO, SE NECESSÁRIO

1. **Estimativas do valor da contratação**
	1. O custo estimado total da contratação é de R$... (XXXXX).

OU

* 1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
1. **Adequação orçamentária**
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação: XXXXXXXXXXXXXXX.

Local, data.

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

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável