**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21**

**SERVIÇO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/20xx**

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

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).
   1. Aquisição de...........................................................**,** nos termos do *Quadro de Especificações Mínimas – ANEXO III* do Aviso de Dispensa de Licitação, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
   2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

**Vedação quanto à aquisição de itens de luxo:** O artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O [Decreto nº 10.818/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm) regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

* 1. *O prazo de vigência da contratação é de .............................. contados do(a) ............................., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.*

***OU***

*1.3. O prazo de vigência da contratação é de .............................. (máximo de 5 anos) contados do(a) ............................., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.*

*1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [..........], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [..........];*

**Enquadramento da Contratação para fins de vigência**:

a) **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 partem apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual.

b) **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 pelo **art. 106**. Atente-se que há modelo de Termo de Referência específico para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

**Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 – Serviço Não-Contínuo:** Em caso de serviço não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a finalização do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

**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 prolongada”.

A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de serviço contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita 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.

**Vigência X Valores para fins de Dispensa de pequeno valor:** Atentar para o disposto no art. 75, §1º segundo o qual serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa do art. 75, I e II o “somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora”. Desse modo, o referencial temporal passa a ser o gasto efetivo no período anual.

Deve-se observar o quanto foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza (75, §1º, II) pela Unidade Gestora e então somar com o que se espera gastar, efetivamente, com o contrato. Tal soma, em tese e na prática, não pode ultrapassar o limite de dispensa para que seja possível o seu uso. Tal cálculo permite, por exemplo, contratos de cinco anos com valor total muito maior do que o limite para dispensa, desde que o dispêndio anual não o seja.

* 1. O custo estimado total será aferido concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento de Dispensa Eletrônica*,* conforme a descrição dos itens constantes no **Quadro de Especificações Mínimas (ANEXO III)**.
  2. O objeto deste Termo de Referência consta no Plano Anual de Contratação – PAC como DFD nº xxx/20xx.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).
   1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada abaixo:*

*a) (xxxx)*

*b) (xxxx)*

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)
   1. *A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada abaixo:*

*a) (xxxx)*

*b) (xxx)*

**Nota Explicativa 1:** A descrição da solução como um todo, deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá inclusive as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

**Nota Explicativa 2:** O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contração, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 1962.

**Nota Explicativa 3:** O art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/21 dispõe que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305/10 como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste documento.

**Nota Explicativa 4:** O art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que deve ser feita a “especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938/2022 instituiu o catálogo eletrônico de padronização, o qual deverá ser consultado para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado nos autos.

**Nota Explicativa 5:** Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU para tal fim. Caso o Estudo Técnico Preliminar seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria.

Vale registrar que a sustentabilidade pode incidir a partir de características do próprio objeto a ser contratado como também de outros modos, compilados no tópico “requisitos da contratação”, abaixo.

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 (FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão neste tópico seria redundante.

* 1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
     1. *Sustentabilidade:*
        1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*
           1. *[...]*
           2. *[...]*

**Nota Explicativa 1:** Por meio do Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado nos termos do DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que a “administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos.”

Atentamos, em síntese, para que a sustentabilidade seja considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição. Ainda que não constante do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

**Nota Explicativa 2:** A impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito, conforme o Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU. Se houver justificativa nos autos para a não-adoção de critérios de sustentabilidade (e apenas nesse caso), deverá haver a supressão dos dispositivos específicos acima.

**Nota Explicativa 3:** Aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, recomenda-se que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

**Nota Explicativa 4:** De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço.

Assim, uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto e/ou edital, e/ou contrato, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação. É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração.

**Nota Explicativa 5:** Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos). Deve-se observar, também, a regulamentação a ser editada a luz da nova legislação.

**Nota Explicativa 6:** Recomenda-se, igualmente, consulta ao Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável), bem como consulta prévia ao site governamental https://reuse.gov.br/, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

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

**Nota Explicativa**: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei n. 14.133/21.

*OU*

4.2. *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 parcela principal da obrigação, a qual consiste em:* 
       1. *[...]*
       2. *[...]*

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

* + 1. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:* 
       1. *....*
       2. *....*

**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.
  2. 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 licitante 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 licitante que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria, como se passa no âmbito da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei 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.
    2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]
    3. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]
    4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

1. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

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

* 1. *O prazo de execução dos serviços será de ........... (indicar o período de tempo previsto), com início ................................. (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que se segue:*

*5.1.1. (...)*

*5.1.2. (...)*

*5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]*

*5.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS*

5.3.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

*(...)*

*(...)*

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

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, que poderá ser substituído pela Nota de Empenho, 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 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 autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma 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).
    1. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
       1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

***Nota Explicativa:*** *Nos termos do art. 44, §4º da IN 5/2017 (aplicável por força da IN SEGES/ME nº 75, de 2021), a depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.*

* + 1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
    2. 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).
    3. 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).
    4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
    5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
    6. *Após a assinatura do contrato ou a aceitação na Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF), o IFSC convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).*
    7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
    8. 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.
    9. Quando o Termo de Contrato for substituído pela Nota de Empenho (Lei nº 14.133/2021, art. 95) e a execução do serviço não tiver natureza continuada poderá o Requisitante desempenhar os papeis atribuídos ao Fiscal de Contrato, não sendo necessário nenhum ato de designação.
    10. Quando o Termo de Contrato for substituído pela Nota de Empenho (Lei nº 14.133/2021, art. 95) e a execução do serviço não tiver natureza continuada poderá o Contratado deixar de indicar formalmente um preposto, sendo considerado o mesmo o representante legal empresa.
    11. Quando o Termo de Contrato for substituído pela Nota de Empenho (Lei nº 14.133/2021, art. 95) e a execução do serviço não tiver natureza continuada a reunião inicial poderá ser substituída por orientações escritas na Autorização de Fornecimento (AF).
  1. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

***Nota Explicativa:*** *Segundo a IN SEGES/ME nº 75/2021, pode ser utilizada a IN SEGES/MP nº 5/2017 quanto à gestão e fiscalização do contrato no que couber. O art. 39 da IN 5 inclui na gestão contratual a “instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente” para “pagamento”. Com base nesses normativos, entende-se que os critérios de aferição e medição para indicação do valor adequado para o faturamento e posteriormente pagamento inclui-se no escopo da IN 75/2021, pois são medidas inerentes à fiscalização do contrato e à instrução processual para chegar ao valor a ser inserido na nota fiscal e, eventualmente, ser encaminhado para o setor incumbido dos pagamentos.*

* + 1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX,* ***OU*** *outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços* ***OU*** *o disposto neste item*, 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 IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

***Nota Explicativa 1****: A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexequível, absolutamente destituída de efeitos. Consequentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*

***Nota Explicativa 2:*** *Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos em itálico que fazem referência a ele.*

* + 1. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
       1. *...*
       2. *....*
       3. *....*

***Nota Explicativa:*** *O subitem 2.6, alínea “d” do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017 trata de critérios de medição e pagamento a serem considerados na formulação desse item, de modo que se recomenda a leitura do referido normativo.*

*Questões a serem vistas são:*

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

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

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

* + 1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
       1. não produziu os resultados acordados;
       2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
       3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

* 1. **DO RECEBIMENTO**
     1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de .....(.....) dias, contado do *[...](inserir evento que faça iniciar prazo de contagem conforme nota explicativa abaixo)*, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**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 possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Dito isso, 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.

**Nota Explicativa 2:** Recomenda-se incluir um evento que sirva de termo inicial para os trâmites de recebimento, faturamento e pagamento. Ele dependerá da natureza do contrato (se continuado ou por escopo) e da existência ou não de parcelas. Pode ser a mera finalização de um mês, a emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, a entrega de uma parcela específica etc. Com a ocorrência desse evento, inicia a contagem do prazo do recebimento provisório. Se houver a necessidade de o contratado apresentar documentação para esse fim, é necessário que isso fique especificado. Neste momento não há que se falar em apresentação da Nota Fiscal, a luz do que dispõe o art. 50, II, “c” da IN 5/2017, aplicável em razão da IN 75/2021.

* + - 1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
         1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
         2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
         3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
      2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado 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 .... (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
    2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ......(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**Nota Explicativa:** Assim como ocorre com o prazo de recebimento provisório, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento definitivo, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Nesse ponto, reitere-se: 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. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização*, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

**Nota Explicativa 1:** Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

* 1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
  3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
  4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-77-de-4-de-novembro-de-2022).
     1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75)
  5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
   2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68).
   3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-77-de-4-de-novembro-de-2022)
   4. 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 IPCA para correção monetária.
   5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
   6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
   8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp123.htm), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)
   1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de ...............(menor preço por grupo/item/global **OU** maior desconto).
   2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no **ANEXO I** do Aviso de Contratação Direta.
   3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **ANEXO I** do Aviso de Contratação Direta.
   4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **ANEXO I** do Aviso de Contratação Direta.
8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
      1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

*Gestão/Unidade: [...];*

*Fonte de Recursos: [...];*

*Programa de Trabalho: [...];*

*Elemento de Despesa: [...];*

*Plano Interno: [...];*

*Município de* ..............., .......... de ................de .............

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Eu xxxxxx**, Diretor(a) Geral do Campus XXX**, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a aquisição de (xxxxxx), para atender as necessidades do Campus XXX, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Identificação e assinatura do(a) Diretor(a) Geral do Campus