**TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO 2**

**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS**

**ULTIMA ALTERAÇÃO EM JULHO 2020**

Notas Explicativas: As Notas Explicativas constam distribuídas no corpo deste documento apenas para auxiliar no adequado preenchimento da minuta padronizada, portanto, deverão ser suprimidas quando finalizada tal tarefa.

**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_- (área demandante)**

**Referência: (descrição sucinta do objeto)**

**Processo Nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AO DIRAF/DIPRE: (Acrescentar DITEC em caso de TI)**

A ................ (subgerência/gerência) detectou a necessidade de instaurar procedimento licitatório, que objetiva a Contratação de ........ *(descrever de forma sucinta o objeto).*

A especificação detalhada do objeto, assim como sua forma de execução encontram-se descritas no termo de referência que segue anexo à presente comunicação.

Nesse sentido, solicitamos autorização para instaurar procedimento licitatório que objetiva contratar o objeto referenciado.

Atenciosamente

Vitória/ES, .... de .................. de 20...

AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA No......./20...... (Gerência/Subgerência Demandante)**

1. **DO OBJETO**

[Descrição sucinta do objeto]

1. DA JUSTIFICATIVA
2. Descrever os motivos que esclarecem a necessidade da contratação do serviço. Descrever os benefícios que serão proporcionados pela contratação;
3. Descrever informações que esclareçam o alinhamento do objeto pretendido com o Planejamento Estratégico, Plano Diretor de Tecnologia da Informação ou outros instrumentos de planejamento do Governo do Estado ou do órgão, se for o caso, ou com outros projetos em execução;
4. Descrever a existência de itens não inclusos, dos quais depende a execução do objeto pretendido. Esta informação será utilizada como justificativa e alerta para a necessidade de instaurar procedimento licitatório que será instruído em separado;
5. A área demandante deve justificar a eventual impossibilidade de divisão do objeto em LOTES / ITENS em se tratando de vários itens. Além disso, nos casos cabíveis, deverá definir e justificar a possibilidade de participação de consórcios;
6. O quantitativo de serviços a ser contratado deve estar devidamente justificado, citando-se, inclusive, qual foi o ponto de partida e o parâmetro adotado para a estimativa da contratação;
7. Se houver necessidade de exigência de algum documento de atendimento a requisito técnico, operacional, etc, específico do objeto pretendido, a área demandante também deve apresentar, neste espaço, a devida justificativa. A exigência de apresentação do documento deve constar do item do Termo de Referência “HABILITAÇÃO TÉCNICA”.
8. **DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**
   1. Constar as características do serviço citando sua abrangência, prazo para atendimento e solução de problema, local em que será realizado o serviço, horário de execução, etc., sem, contudo, direcionar a contratação;
   2. Identificar o objeto item a item para possibilitar o detalhamento dos preços dos serviços. Tal prática facilita a análise comparativa dos preços coletados com os praticados por outros órgãos e/ou empresas do mercado. Facilita, ainda, a gestão do contrato que será firmado, pois dentre outras coisas permite aditamento (acréscimo, supressão) de parte dos itens;
   3. Quando possível, definir NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA;
   4. Listar as atividades e as condições de prestação dos serviços;
   5. Especificar a necessidade de fornecimento de material (relacionar os materiais, se necessário), peças de reposição, etc;
   6. Quando necessário, constar a visita técnica, que deve ser facultativa evitando proporcionar ônus desnecessário para os licitantes e possível restrição à competitividade do certame;
   7. Detalhar a frequência e periodicidade, procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;
   8. Havendo necessidade de treinamento, deve ser detalhada a forma em que o mesmo será prestado: abordagem, carga horária, público alvo, quantitativo de turmas e de participantes, local em que será realizado, responsável pelo custo com laboratório e pelo material a ser utilizado, etc.;
   9. Em caso de mão de obra alocada no PRODEST, descrever o uniforme a ser utilizado pelos empregados;
   10. Quando os serviços englobam também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, deve neste caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade;
   11. A especificação do objeto deve obedecer aos requisitos de sustentabilidade constantes do Decreto nº 2830-R/2011 e demais normas pertinentes à matéria.
   12. Caso o TR envolva aquisição/contratação de bens/serviços classificados como “comuns”, a área demandante deverá inserir o item abaixo:

*“Os serviços a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, na forma da legislação aplicada às licitações públicas. ”*

* 1. Como o TR envolve a contratação de serviços contínuos, a área demandante deve especificar, ainda:

*“O objeto pretendido é considerado serviço continuo, pois sua interrupção poderá causar prejuízos à Administração e, por conseguinte, ao interesse público.”*

*OBSERVAÇÃO 1: A especificação do objeto deve conter os dados que garantam a qualidade da contratação, podendo ser suprimido dado previsto neste item e/ou adicionada informação não prevista neste item, com vistas a atender à necessidade do PRODEST.*

*OBSERVAÇÃO 2: A especificação do objeto é de imprescindível importância para o sucesso da contratação. Devem ser detalhados de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato exigir o cumprimento das atividades que constem do Termo de Referência.*

1. **DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**
   1. DA CONTRATADA
      1. Executar o objeto contratado de acordo com o previsto nas especificações constantes do Termo de Referência e do instrumento contratual;
      2. Apresentar os documentos de cobrança, inclusive, Nota Fiscal com a descrição completa do objeto;
      3. Responsabilizar-se, perante o PRODEST e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;
      4. Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;
   2. DA CONTRATANTE
      1. Efetuar o pagamento do objeto, nos termos do instrumento contratual;
      2. Definir locais e condições para execução dos serviços contratados;
      3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução do objeto;
      4. Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto;

*OBSERVAÇÃO: Para objetos com Minuta Padrão específica e disponível no site PGE, como por exemplo os serviços de limpeza e vigilância, a CPL deve inserir no edital estes itens e os que constam da referida Minuta Padrão.*

1. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**
   1. De forma geral a minuta padrão PGE prevê a exigência de um atestado de capacidade técnica:

“ Comprovação de que o licitante forneceu objeto, sem restrição, de natureza semelhante ao indicado neste documento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por Órgãos da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, compatível com o objeto desta licitação; ”

* 1. Para cada objeto específico o elaborador do TR deverá inserir exigências previstas em legislações ou práticas de mercado, objetivando garantir a qualidade do objeto a ser contratado;
  2. A capacitação técnica do pessoal que irá prestar os serviços, deve ser especificada por exigência de declaração em que o licitante se compromete em apresentar os documentos no ato da assinatura do contrato (objetiva onerar somente o licitante vencedor da licitação);
  3. Em caso de mão de obra com dedicação exclusiva e alocada na sede do PRODEST, deve ser exigida declaração de que o licitante comprovará na assinatura do contrato o vínculo trabalhista dos profissionais que estarão envolvidos na execução do objeto. A planilha de custo envolvendo a mão-de-obra será incluída somente no edital, conforme Minuta Padrão PGE;

Exemplo: *“Apresentar declaração se comprometendo a entregar, quando da assinatura do contrato, currículo dos profissionais que atuarão na execução do objeto, os quais devem possuir vínculo empregatício em CTPS e experiência comprovada na execução do objeto pretendido”;*

*OBSERVAÇÃO: Para objetos com Minuta Padrão específica e disponível no site PGE, a CPL deve inserir no edital estes itens e os que constam da referida Minuta Padrão.*

1. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
   1. A proposta deverá ser apresentada, com valores em real, redigida em português, em formulário oficial da empresa, que contenha a razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e nela deverão constar os requisitos a seguir especificados:
      1. DO PREÇO: A proposição de preço para o objeto pretendido segue especificada:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação do Objeto** | **Quantitativo** | **Preço Unitário**  **R$** | **Preço Total**  **R$** | **Classificação contábil** |
| 1 | Serviço 1 |  |  |  | Serviço |
| 2 | Serviço 2 |  |  |  | Serviço |
|  | **Preço Global** |  |  |  |  |

* + 1. Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, encargos sociais, peças de reposição no período de garantia, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto.
    2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega no PRODEST.

1. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO e pagamento
   1. A fatura deverá ser apresentada no protocolo do PRODEST no 1º dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, devendo com ela serem encaminhados os comprovantes de regularidade fiscal da contratada.
   2. A fatura será paga até o 10 (décimo) dia útil após a sua apresentação, sendo que o pagamento só poderá ser realizado nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês, conforme determina o inciso IV do Decreto nº 4662-R e inc. II do art. 1º da Portaria SEFAZ nº 34-R de 18 de junho de 2020.
      1. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

V.M = V.F x 12 x ND

100 360

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

*OBSERVAÇÃO: Na elaboração do edital, o texto deste item deve ser compatibilizado pela CPL com o texto atualizado da minuta padrão PGE, obedecido o prazo de 10 dias uteis para pagamento.*

1. **DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** 
   1. Especificar os prazos em que os serviços serão entregues/executados. Se for o caso, inserir tabela de SLA detalhando o prazo para executar as atividades.
2. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
   1. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) meses.
   2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

*OBSERVAÇÃO: Na elaboração do edital, o texto deste item deve ser compatibilizado pela CPL com o texto atualizado da minuta padrão PGE, obedecido o prazo estabelecido pela área demandante.*

Vitória/ES, ... de ........................de 20.....

AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA