# MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA **SERVIÇOS**

**PROJETO:**

**COORDENADOR:**

**DADOS PARA CONTATO** (e-mail/telefone)

*“Este MODELO não vincula a instituição/solicitante cabendo a cada interessado elaborar o texto dos itens de cada Título de acordo com o objeto a ser demandado e nos termos e condições previstos na normatização e dispositivos legais aplicados à espécie”.*

1. **DO OBJETO** 
   1. O presente termo tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado [...].

* Indicar se os serviços têm natureza contínua e se terão alocação de mão de obra exclusiva.
* Indicar se deverão ser fornecidos materiais, equipamentos, peças de reposição e manutenções.

1. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
   1. A contratação do referente objeto faz necessária por [...].

* Expor as razões pelas quais a prestação de serviços irá suprir a necessidade da Administração.
* Justificar a necessidade da continuidade do serviço.
* É preciso justificar a visita técnica obrigatória, caso seja necessário.

1. **DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO** 
   1. [...]

* Dependendo da prestação do serviço em razão dos postos de trabalho e da descrição das atividades, o objeto pode ser melhor especificado em ANEXO, com o título: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.
* É preciso justificar o quantitativo do objeto, o que comprova a necessidade do serviço.
* Especificar: a equipe mínima para a execução dos serviços (se for o caso), material a ser utilizado (se for o caso), tecnologia a ser empregada, metodologia e demais especificações que se fizerem necessárias Demais dúvidas estão detalhadas no **“Guia para Elaboração do Termo de Referência”**, disponível em: <http://www.funepu.com.br/docs/formularios/guia-para-elaboracao-de-termo-de-referencia.pdf>

1. **DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS** 
   1. [...]

* Verificar a necessidade de exigência de qualificação técnica. A comprovação da aptidão será feita por meio de atestados, sendo que apenas o atestado de capacitação técnico-profissional deverá ser registrado na entidade profissional competente.
* Informar se será permitido o somatório de atestados.
* Uma vez definidas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a Administração deve justificá-las no processo licitatório.
* Definir a qualificação dos profissionais que deverão responder como “responsáveis técnicos”.
* Solicitar o registro ou inscrição da licitante e de seu responsável técnico na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado. No caso da empresa licitante ou do responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
* Verificar a necessidade de disponibilização de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação.

1. **DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO** 
   1. [...]

* Recebimento provisório: até 15 dias da comunicação escrita do contratado.
* Recebimento definitivo: até 90 do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados dias, contados e previstos no edital.

1. **DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA** 
   1. [...]

* A solicitante deve demonstrar o possível valor de dispêndio mensal e o valor total da contratação.
* A dotação orçamentária e financeira para despesa deve ser indicada em conformidade com o artigo 7º, §2º, inciso III da lei 8.666/93;

1. **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO** 
   1. [...]

* Definir, com precisão, os métodos a serem utilizados na execução;
* Determinar as etapas e prazos das medições ou conferencias;

1. **DO REGIME DE EXECUÇÃO**
   1. [...]

* Definir se a empreitada será por preço global, por preço unitário, integral ou tarefa.

1. **DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**
   1. [...]

* Definir se a adjudicação do objeto será por preço global ou por item.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** 
   1. [...]

* As responsabilidades básicas estarão expressas no instrumento contratual ou editalício, porem caso a solicitante entenda necessária inclusão ou a elucidação de algum tipo a mais de obrigação a mesma deve explicitar nesse campo;
* Verificar a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) como responsabilidade.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** 
   1. [...]

* As responsabilidades básicas estarão expressas no instrumento contratual ou editalício, porem caso a solicitante entenda necessária inclusão ou a elucidação de algum tipo a mais de obrigação a mesma deve explicitar nesse campo;

1. **DA GESTÃO DO CONTRATO** 
   1. [...]

* O recebimento de material de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, nos termos do art. 15, §8º, da Lei n. 8.666/93.

1. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** 
   1. [...].

* O fiscal do contrato deve ser indicado pelo órgão solicitante, o qual arcará com as responsabilidades de se manter a plena e completa execução dos serviços.

1. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** 
   1. [...].

* As responsabilidades básicas estarão expressas no instrumento contratual ou editalício, porem caso a solicitante entenda necessária inclusão ou a elucidação de algum tipo a mais de obrigação a mesma deve explicitar nesse campo;

1. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO** 
   1. [...].

* O prazo contratual deve ser considerado para a completa aquisição ou execução do serviço, sendo tratado como regra a NÃO realização de aditivos.

1. **DAS SANÇÕES CONTRATUAIS** 
   1. [...].

* As sanções estarão expressas no instrumento contratual ou editalício, porem caso a solicitante entenda necessária inclusão ou a elucidação de algum tipo a mais de obrigação a mesma deve explicitar nesse campo;

1. **DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**
   1. [...].

* As planilhas deverão conter a descrição completa de cada um dos serviços utilizados.
* As planilhas deverão ser elaboradas por profissional competente.

1. **DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** 
   1. [...].

* Definir os pagamentos após a realização de cada parcela da obra ou serviço, devendo restringir-se sempre às parcelas efetivamente construídas ou aos serviços prestados.
* O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser elaborado por profissional competente, devendo constar seu nome, assinatura e o número do registro do profissional.

1. **DOS PROJETOS** 
   1. [...].

* De acordo com o objeto a ser contratado, existe a necessidade em se realizar um projeto do bem para aquisição, por exemplo, instalação de moveis planejados, serviços de pintura etc.

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

* Sugere-se as seguintes Condições Gerais:
* As partes poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
* A solicitante e a Fundação reservam-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência/Projeto Básico, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.
* Qualquer tolerância por parte do Solicitante ou da Fundação, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Tribunal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
* A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o solicitante a fundação e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
* A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao solicitante e a fundação, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o solicitante e a fundação o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
* A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo solicitante e pela fundação ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
* Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do solicitante e da fundação, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do solicitante e da fundação, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
* A contratação será formalizada mediante contrato ou autorização de fornecimento, esta última quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras.

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

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

Identificação e assinatura do requisitante

(Obs. O requisitante geralmente é o responsável pelo órgão local ou instituição e deve vistar todas as folhas e assinar ao final)