**TERMO DE REFERÊNCIA DA DESPESA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Conforme ANEXO 04 do Decreto Municipal nº. 16.059 de 28 de março de 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão requerente** |  |
| **Telefone** |  |
| **E-mail** |  |

**1- Definição do objeto:**

1.1. Solicitamos abertura de (*DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE*) DE LICITAÇÃO fundamentada no inciso (*indicar qual inciso do art. 74, nos casos de inexigibilidade, ou art.75, nos casos de dispensa, fundamenta o pedido de contratação direta*) da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 para (*descrever o objeto*), conforme exposto abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **PRODUTO/DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | (*Código de cadastro do item no sistema*) | (*Descrever os itens a serem contratados.*) | (*Unidade de medida aplicada ao objeto*) | (*Indicar o quantitativo*) | R$ (*Indicar o valor unitário*) | R$ (*Indicar o valor total)* |
| **...** |  |  |  |  |  |  |

**1.2. Classificação do objeto**: (*Informar a classificação do objeto e em se tratando de obra ou serviço de engenharia incluir a manifestação do corpo técnico*)

**1.3. Subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE**: (*Indicar a subclasse do CNAE na qual o objeto se enquadra*)

**1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados**: (*Incluir a motivação da decisão pela dispensa do estudo técnico preliminar, bem como da análise de riscos, projeto básico ou projeto executivo*)

*Obs.: Caso seja dispensado o estudo técnico preliminar, é necessário a secretaria anexar um print de onde se encontra o objeto no Plano de Contratações Anual, conforme modelo abaixo:*

**1.5. Valor total:** O valor total para a execução do objeto descrito acima é de *R$ xxxxxx (......),* considerando (*incluir justificativa para o preço, caso seja necessário informar que o valor será definido após pesquisa de preços*).

**1.6. Registro de Preços:** ( ) SIM ( ) NÃO (*Informar se a contratação utilizará o sistema de Registro de Preços*)

**2- Justificativa:**

*(Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores à sua capacidade de atendimento, é necessário explicitar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, a razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.*

*É importante, assim, esclarecer por que, para quê, para quem se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o planejamento estratégico da instituição, deixando claro o fim público da despesa.*

*Considerar os objetivos e metas da Secretaria descritos no PPA, descrever programas e seus objetivos)*

**2.1. Justificativa para escolha da Contratada:**

(*Incluir as razões pra escolha da Contratada nos termos do inciso VI do art.66 do Decreto Municipal 16.059/2023. Nos casos em que haverá publicação, informar que a escolha da Contratada será definida após a disputa de preços.)*

**2.2. Justificativa do preço:**

(*Incluir a justificativa do preço nos termos do inciso VII do art.66 do Decreto Municipal 16.059/2023. Nos casos em que haverá publicação, incluir que a definição do valor de referência se baseou na pesquisa de mercado.)*

**3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)**

(*Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Reduzido | Programática | Fonte | Desdobramento |
|  |  |  |  |

**3.1. Origem do recurso:** (*Obs.: Informar a origem do recurso e se existir alguma exigência de publicação do Órgão concedente, inserir aqui*).

**4- Condições de execução do objeto:**

**4.1 – Prazo e forma de entrega/execução:**

(*Informar a forma e o prazo de entrega/execução do objeto, indicar se o recebimento será parcelado ou efetuado em uma única vez. Indicar como será repassado à Contratada as solicitações de entrega/execução, condições de recebimento, devolução, troca/substituição, etc.)*

**4.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:**

*(Informar endereço completo do local de entrega/execução, responsável pelo recebimento e horário de entrega/execução, indicar nome e contato do responsável pelo recebimento).*

**4.3 – Condições de garantia e assistência técnica:**

(*Informar condições de garantia e assistência técnica. Caso não se aplique, somente incluir a expressão ´´Não se aplica ao objeto´´.)*

**4.4 – Prazo e forma de pagamento:**

*(Informar prazo, forma e condições de pagamento. Indicar para qual e-mail deverá ser encaminhada a Nota Fiscal, informações que deverão constar neste documento, etc.)*

**4.5 – Prazo de vigência da contratação:**

*(Informar sobre a necessidade de emissão do Contrato/Ata de Registro de Preços e indicar a vigência inicial da contratação, bem como se haverá previsão de prorrogação. Obs.: Caso haja previsão de prorrogação, informar cláusula de reajuste de preços que deverá ser inserida no edital e no Contrato).*

**4.6 – Demais informações necessárias para execução do objeto:**

*(Inserir demais informações necessárias à execução do objeto.*

*Se o objeto exigir a apresentação de amostras, descrever as condições. Caso seja exigido, inserir as formas de apresentação, critérios de análise e responsáveis pelo julgamento.*

*Caso seja necessário a realização de visita técnica, inserir as condições e responsável pela realização.*)

**5- Condições de habilitação:**

**5.1. Habilitação Jurídica:**

(*Indicar as exigências nos termos do art.66 da Lei Federal nº.14.133.21. Obs.: A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Poderá ser solicitado:*

*a) Registro comercial, no caso de empresa individual;*

*b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;*

*c) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;*

*d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;)*

**5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

(*Indicar as exigências necessárias para execução do objeto, respeitando o disposto no art.68 da Lei Federal nº.14.133/21. Sugere-se que sejam incluídas as seguintes exigências, a fim de padronização:*

*a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

*b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.*

 *c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;*

*d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;*

 *e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;*

*f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.)*

**5.3. Qualificação técnica:**

(*Indicar as exigências para qualificação técnica necessárias para execução do objeto, respeitando o disposto no art.67 da Lei Federal nº.14.133/21. Salienta-se que a Secretaria deve justificar as exigências inseridas.)*

**5.4. Qualificação econômico-financeira:**

(*Indicar as exigências para qualificação econômico-financeira necessárias para execução do objeto, respeitando o disposto no art.69 da Lei Federal nº.14.133/21. Salienta-se que a Secretaria deve justificar as exigências inseridas.)*

**6- Obrigações da contratada:**

(*Informar aqui as obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais que o órgão julgue necessário*.)

**7- Gestão e Fiscalização:**

(*Indicar a Secretaria que será gestora da contratação e inserir o nome do(s) responsável(is) pela fiscalização da execução do objeto. Obs.: É necessário indicar o nome dos fiscais, bem como é necessário que os fiscais tenham conhecimento da sua indicação e sejam consultados na fase de planejamento da contratação.*)

**8- Outras informações:**

(*Listar outras informações, caso haja.)*

Palmeira, *-- de ------------ de 20xx.*

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

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxx

Secretário Municipal de xxxxxxxxxxx

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

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de referência da despesa)

Nome:xxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxx

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>. |