**MODELO TERMO DE REFERêNCIA**

**Nome do órgão Requisitante:**

1. **DO OBJETO**
	1. Descrição dos postos que serão contratados e quantidades (a IN SEA 002/2020 alterada pela IN SEA 15/2021 e IN SEA 09/2022 traz a relação de postos e suas atribuições)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | GRUPO CLASSE | NOMENCLATURA DO POSTO | QUANTIDADE |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

* 1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços e horários abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | CARGA HORÁRIA | DIAS DA SEMANA | HORÁRIO DE TRABALHO |
| 1 |  |  |  | \_\_:\_\_ às \_\_:\_\_ |
| 2 |  |  |  | \_\_:\_\_ às \_\_:\_\_ |
| 3 |  |  |  | \_\_:\_\_ às \_\_:\_\_ |

Os horários poderão sofrer alterações para melhor atendimento das necessidades da Administração, desde que comunicados com antecedência à contratada.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**
	1. Justificar a contratação.
	2. (quando houver) Contrato que será substituído e vigência
2. **DA VISTORIA:**
	1. A vistoria deverá ser agendada de segunda à sexta-feira, das XXXX horas às XXXX horas, por meio dos canais abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LOCAL | RESPONSÁVEL | TELEFONE | E-MAIL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Por padrão o edital adotará a descrição das atividades listadas na IN 002/2020 e suas alterações.
	2. Caso a contratação exija alguma particularidade, esse campo poderá ser utilizado para descrever e justificar as atividades de cada posto.
	3. O item/posto possui intervalo intrajornada? ( ) Sim ( ) Não.

Caso a resposta do item anterior tenha sido positiva, informar se o intervalo será concedido, indenizado ou coberto (se o trabalhador será substituído).

1. **DOS REQUISITOS DOS CARGOS**

5.1.Por padrão o edital adotará os requisitos dos cargos listados na IN 002/2020 e suas alterações.

5.2. Caso a contratação exija alguma particularidade, esse campo poderá ser utilizado para descrever e justificar os requisitos necessários.

1. **UNIFORMES (QUANDO HOUVER)**

6.1. Por padrão o edital adotará a identificação dos postos de atividades administrativas apenas por meio de crachás, conforme IN SEA 02/2020 e suas alterações.

Caso haja necessidade de uniforme, esse campo poderá ser utilizado para justificativa .

6.2.Para as demais atividades (elencar os postos que utilizarão uniformes), os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.3.O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (A listagem abaixo é exemplificativa. O órgão poderá alterar, conforme sua necessidade):

a) 02 pares de sapatos;

b) 03 peças camiseta manga curta;

c) 03 peças camiseta manga longa;

d) 03 peças calça comprida;

e) 02 peças blusa de lã ou de acordo com os padrões de uniforme da empresa.

1. **EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1 Listar aqui se há necessidade de algum equipamento ou ferramenta específica para a execução do serviço a ser fornecida pela Contratada.

1. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1A gestão contratual será exercida pela (informar setor que será o responsável pela gestão do contrato), a qual caberá acompanhar a execução do contrato sob os aspectos formais e de repercussão financeira, efetivando as alterações e ajustes inerentes à contratação.

8.2 A fiscalização contratual será exercida (informar setor que será o responsável pela fiscalização do contrato), o qual caberá acompanhar a execução do contrato sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio a ocorrência de falhas e de irregularidades que porventura aconteçam, notificando a contratada para regularização e instruindo relatórios fundamentados que visam penalização da contratada.

1. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1.A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura. Podendo ter a sua duração prorrogada, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**OU**

9.2.Caso seja do interesse do órgão prazo de vigência do contrato diverso do sugerido no item 9.1 deverá informar, bem como justificar a escolha do mesmo.

1. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAIS**

10.1. O custo estimado da contratação é de R$ XXX

-Utilizar para estimativa de preços a Tabela de Valores de Referência constante no Portal de Contratos, disponível em: <https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/portal-de-contratos/servicos-terceirizados/>

Tendo em vista a IN SEA 16.2022, nos Termos de Referência, bem como nos Pedidos de Aquisição (PA’s) Weblic, orienta-se que sejam utilizados os preços de referência constantes no Anexo I. Caso o posto pretendido ou sua carga horária não conste na tabela do Anexo I, ele será obtido após análise do processo e Termo de Referência pela Gerência de Contratos, da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos.

O valor estimado final para a realização do procedimento licitatório será conforme a Requisição do sistema Weblic. O órgão solicitante da licitação terá ciência do valor estimado máximo da contratação pela Requisição Weblic inserida no processo. A qual fará parte da solicitação ao Grupo Gestor de Governo.

11**. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1.Dotação Orçamentária

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Órgão/Unidade Orçamentária | Ação | Natureza | Fonte |
|  |  |  |  |

**Local e Data**

**Nome e Assinatura Digital do responsável técnico**