



Prefeitura  
de Jundiaí

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Interessada: Unidade de Gestão de \_\_\_\_\_

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de serviços de \_\_\_\_\_, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OU**

1.1. Contratação de serviços de \_\_\_\_\_, **sob o sistema de Registro de Preços**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

1.2. O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço global** **OU** **empreitada por preço unitário**, conforme Estudo Técnico Preliminar.

**Nota Explicativa:** Entende-se **empreitada por preço unitário**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas e **empreitada por preço global**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme artigo 5, "II" constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados da emissão de Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Nota explicativa:** A prorrogação deverá ser prevista de acordo com o tipo de serviço, sendo por escopo (aqueles que possuem início, meio e fim determinados) ou serviços contínuos. Deverá ser escolhida apenas 1 redação para o item 1.4.1, conforme abaixo:

1.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 111, caput, da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da empresa vencedora, previstas no Contrato. **(Casos de Prorrogação de escopo, isto é, sem valor)**

**OU**

1.4.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério do MUNICÍPIO, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21. **(Casos de serviço contínuo)**

1.4.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar. **(Apenas para os casos de fornecimento continuada com vigência inicial MAIOR que 12 meses)**

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

### 2.1. (INSERIR AQUI DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / JUSTIFICATIVA – ETP)

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar e encontra-se detalhada na descrição do item constante do Edital ([acessar “Licitações/Compra Aberta” – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico – Relatórios – Descrição Detalhada dos Itens](#)).

3.1.1. Além das descrições constantes do item, deverá ser observado o que segue:

- a) Quantidades estimativa mensal a ser fornecida:
- b) Detalhes do objeto a ser locado:
- c) Demais especificações necessárias

3.2. As condições de execução constam dispostas no item 5 deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. (...)

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite de .....% (... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**E/OU**

4.2. \_\_ É vedada a subcontratação completa ou parcial da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a) .....
- b) .....

**E/OU**

4.2. \_\_ Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a) .....
- b) .....

4.2. \_\_ Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa vencedora pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o MUNICÍPIO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais



## Prefeitura de Jundiaí

correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do MUNICÍPIO, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.2.** A empresa vencedora apresentará ao MUNICÍPIO documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**4.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil ou dirigente do MUNICÍPIO ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Nota Explicativa 1:** Em caso de necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas nestes itens.

**Nota Explicativa 2:** 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 e o Contrato deverão estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas, conforme acima.

### Garantia da contratação

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

**4.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**4.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### AJUSTAR A NUMERAÇÃO DAS CLÁUSULAS ACIMA

**Nota Explicativa 1:** Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. Sugerimos avaliar em caso de contratação formalizada com termo de contrato.

**Nota Explicativa 2:** Sugerimos a adoção da garantia constante do item 4.4 preferencialmente, quando se tratar de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra ou envolver alto risco.

### Vistoria

#### Redação quando a vistoria for obrigatória (excluir)

**4.4.** 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.

**4.4.1.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados por meio do(s) telefone(s) \_\_\_\_\_, ou e-mail(s) \_\_\_\_\_, até 01 (um) dia útil anterior a data agendada para abertura do certame.

**4.4.1.1.** 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.

**4.4.2.** Será emitido o Atestado de Vistoria Técnica pela Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, no qual conste que a proponente visitou o local onde serão executados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

**4.4.3.** A licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.4.3.1.** 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.

#### **Redação quando a vistoria for dispensada (excluir)**

**4.4.** Não será exigida a vistoria no local onde serão executados os serviços de forma prévia ao envio de propostas, no entanto, caso julguem necessário, as licitantes poderão consultar o órgão quanto a sua realização através do telefone(s) \_\_\_\_\_, ou e-mail(s) \_\_\_\_\_.

#### **Consórcio**

**4.5.** Fica permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observado o disposto no item 8.7. do Edital.

**OU**

**4.5.** Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista as razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: \_\_\_\_ dias, contados do recebimento da ordem de serviço emitida pela **Unidade de Gestão de** \_\_\_\_\_.

**5.1.1.1.** A emissão da Ordem de Serviço se dará em até \_\_\_\_\_ dias a contar da data do contrato.

**5.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.2.1.** [...]

**Local e horário da prestação de serviço:**

**5.1.3.** Os serviços serão executados no seguinte endereço: \_\_\_\_\_

**Cronograma de realização dos serviços:**

**5.1.4.** [...]

**5.1.5.** Demais condições que o órgão requisitante julgue necessário.

**Nota Explicativa:** Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada etapa/fase do serviço. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de prestação do serviço com o competente, deve-se especificar essa obrigação.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

**5.2.1.** [.....];

**5.2.2.** [.....];

**5.2.3.** [.....].

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**5.3.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**OU**

**5.3.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_ (\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**INSERIR NOVAS CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA COMPLEMENTAR COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO, SE O CASO.**

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Fiscalização**

**6.1.** O contrato 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.



## Prefeitura de Jundiaí

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre a Unidade de Gestão requisitante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** A Unidade de Gestão requisitante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Unidade de Gestão requisitante poderá convocar 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.

### **Rotinas de Fiscalização**

**6.6.** Será acompanhada a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

**6.6.1.** Será registrado no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**6.6.2.** Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**6.6.3.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**6.6.4.** A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade, se o caso, da prestação dos serviços.

**6.6.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiaí ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.6.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada \_\_\_\_\_ (período mensal ou etapa do cronograma), a fiscalização do contrato deverá 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 no ato convocatório, quando houver, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, mediante registro em relatório.

**6.6.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**6.6.8.** O Município de Jundiaí poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.6.8.1.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.6.8.2.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Jundiaí a responsabilidade por seu pagamento.

### **Obrigações da Contratada**

**6.7.** A CONTRATADA deverá:

**6.7.1.** Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para o MUNICÍPIO.

**6.7.2.** Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil e respectiva aceitação por parte do MUNICÍPIO.

**6.7.3.** Arcar com os custos de transporte e alimentação do pessoal contratado, sem quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

**6.7.4.** Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado no serviço, sob sua responsabilidade.

**6.7.5.** Cumprir, durante a execução do contrato, a legislação referente à segurança, bem como zelar pela proteção e conservação dos trabalhos realizados, até seu efetivo recebimento pelo MUNICÍPIO.

**6.7.8.** Corrigir, às suas expensas, todas as execuções com erros, imperfeições técnicas e/ou desacordos com os projetos e/ou especificações, mesmo que constatado o fato pelo MUNICÍPIO após a aceitação de cada etapa, ou a entrega final dos serviços.

**6.7.9** Manter todo o seu pessoal uniformizado para a execução contratual, bem como a utilização de EPI, se o caso.

**6.7.10.** Utilizar equipamentos em bom estado de conservação.

**6.7.11.** Manter, durante todo período abrangido pela execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**6.7.12.** Fica vedada a Contratada a contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município de Jundiaí ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**6.7.13.** Quando da incidência de fato impeditivo da execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Unidade requisitante, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação da execução, bem como o tipo de trabalho que estava executando, afim de que possa ser analisada a justificativa, para fins de eventual prorrogação do prazo contratual. Outros motivos, tais como, feriados e domingos, não serão justificados.

**6.7.14.** A CONTRATADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

**6.7.15.** Correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de:

- a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;
- b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;
- c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;
- d) furto, roubo, perda, deterioração ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;
- e) acidentes de qualquer natureza;
- f) danos e avarias causados às instalações do MUNICÍPIO, a funcionários ou a terceiros;
- g) ato ilícito de seus sócios, de seus empregados ou de eventuais subcontratados.

**6.7.16.** Não haverá pagamento adicional pelo Município à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Medição**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto será realizada \_\_\_\_\_ (mensalmente /de acordo com o cronograma).

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** não produziu os resultados acordados;

**7.1.1.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3.** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:  
[...];





## Prefeitura de Jundiaí

[...];  
[...].

**Nota Explicativa 1:** nos casos de empreitada global poderá ser adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado. Neste campo deverão ser informadas as metas e os valores atribuídos a cada execução.

### Do recebimento

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final \_\_\_\_\_ (de cada mês **ou** de cada etapa), no prazo de \_\_\_\_\_ (recomendado até 05 (cinco) dias úteis), pela Unidade Requisitante mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/21).

**7.2.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período \_\_\_\_\_ (mensal ou de cada etapa):**

**7.3.1.** Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se previsto neste Termo de Referência, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**7.3.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.3.3.** O Contratado fica obrigado 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.

**7.3.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.3.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.6.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.4. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período \_\_\_\_\_ (mensal ou de cada etapa):**

**7.4.1.** Os serviços serão recebidos \_\_\_\_\_ (mensalmente **ou** ao final de cada etapa) definitivamente no prazo de \_\_\_\_\_ (recomendado até 05 (cinco) dias úteis), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente



## Prefeitura de Jundiaí

aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.4.1.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, se o caso, e a eventuais penalidades aplicadas.

**7.4.1.2.** 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;

**7.4.1.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.4.1.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.4.2.** Enviar a documentação pertinente aos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e/ou gestão.

**7.4.3.** 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, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.4.4.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.4.5.** 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.

### **7.5. Liquidação**

**7.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

**(prazo padrão - o máximo adotado deverá ser de 10 dias úteis)**

**7.5.2.** Para fins de liquidação, \_\_\_\_\_ (mensalmente ou ao final de cada etapa), o setor competente deve verificar:

**7.5.2.1.** Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.2.2.** Se a CONTRATADA não possui impedimentos ou proibição de contratar com o Poder Público, no âmbito do órgão ou entidade, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.5.2.3.** Se a CONTRATADA mantém as condições de habilitação exigidas no edital.

### **7.5.3. Destaques a serem realizados na Nota Fiscal:**

**7.5.3.1.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, alíquota e valor do imposto, para fins de retenção referente ao IRRF conforme tabela da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, nos casos de incidência.

**7.5.3.1.1.** Em casos de enquadramento de isenção ou imunidade, conforme destacado na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, o documento fiscal deverá ser acompanhado de declaração conforme modelo anexo na referida Instrução.

**7.5.3.2.** A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado, nos casos de cessão exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais ou equipamentos, conforme Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, que corresponderá no mínimo a:

- a) 30% (trinta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 122, inciso I.
- b) 65% (sessenta e cinco por cento) ou 80% (oitenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme art. 122, incisos II e III.
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 117, inciso IV.
- d) 50% (cinquenta por cento) para o serviço de drenagem, 45% (quarenta e cinco por cento) para obras de arte (pontes ou viadutos), 15% (quinze por cento) para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem, 10% (dez por cento) para o serviço de pavimentação asfáltica, 35% (trinta e cinco por cento) para os demais serviços de construção civil, conforme artigo 118, inciso II, alíneas "a" e "b".

**7.5.3.2.1.** Sobre as bases mencionadas deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 110 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022.

**7.5.3.2.2.** Para os serviços contemplados pela Lei n. 12.546 de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo a CONTRATADA informar no corpo da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

**7.5.3.2.3.** A CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 121, Parágrafo 1, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.3.2.4.** O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, Fatura ou do Recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 123 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da nota fiscal, nos Departamentos de Planejamento e Gestão Financeira das respectivas Unidades de Gestão até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal prorrogando-se a entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado

**7.5.3.2.5.** As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 115, II ou III, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o art. 110, da mesma Instrução Normativa, bem como, da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do § 1º ou do § 2º do art. 115, conforme o caso.

**7.5.3.3.** Nos casos em que for permitida a subcontratação, e desde que devidamente autorizada pelo MUNICÍPIO, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pelo MUNICÍPIO, os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela CONTRATADA, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço.

**7.5.3.3.1.** Para efeito do disposto na cláusula anterior, a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, as retenções da seguinte forma:

I - retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços.

II - dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados.

III - valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção apurada pela CONTRATADA e a dedução efetuada na subcontratação, ao qual indicará o valor a ser efetivamente retido pelo MUNICÍPIO.

**7.5.3.3.2.** A CONTRATADA, juntamente com a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar ao MUNICÍPIO cópia:

I - das Notas Fiscais, das Faturas ou dos Recibos de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção.

II - dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas.

III - das GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "Inscrição", o CNPJ da CONTRATADA ou a matrícula CEI da obra e, no campo "tomador/obra", a denominação social da CONTRATADA.

**7.5.4.** 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;

**7.5.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Jundiaí.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.6.1.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.5.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.5.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **7.6. Prazo de pagamento**

**7.6.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.5. deste Termo de Referência.

**(prazo padrão – o máximo adotado deverá ser de 10 dias úteis)**

**7.6.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Jundiaí, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

**7.6.2.1.** Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice INPC do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

**7.6.2.2.** Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

### **7.7. Forma de pagamento**

**7.7.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.7.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.7.4.** 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.

**7.7.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à declaração apresentada para fins de participação na licitação de que é beneficiária da referida Lei Complementar, sem prejuízo do previsto nos itens 3.1.1.6 e 3.1.1.7 do Edital.

### **7.8. REAJUSTE**

**7.8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.8.1.1.** Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice **INPC/IBGE**.

(INPC/IBGE é o índice padrão, sendo que caso seja necessária a adoção de outro, este deverá ser indicado e contar com a apreciação financeira pela UGGF. A justificativa para adoção de índice divergente deverá estar previamente justificada no ETP)

**7.8.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

**7.8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.8.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.8.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

#### **8.1. Forma de apresentação da proposta:**

**8.1.1.** A proposta deverá ser preenchida no campo próprio do sistema com o valor **[UNITÁRIO] OU [TOTAL] OU [GLOBAL PARA 12 MESES] OU [MENSAL]**.

#### **8.2. Seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.2.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]**.

**8.2.2.** O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.2.1, por **[ITEM] OU [LOTE]**.



**Prefeitura  
de Jundiaí**

**Nota Explicativa:** Cláusula abaixo apenas para os casos de julgamento por lote:

**8.2.2.1.** Na composição do(s) lote(s), os preços unitários deverão ficar iguais ou abaixo dos valores unitários de referência do Município, constantes do preâmbulo do Edital, sob pena de desclassificação.

**8.2.3. PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E DEFINIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS, A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR PREÇO NA SESSÃO DE LANCES, DEVERÁ:**

**8.2.3.1.** Ao término da sessão de lances, após convocação do pregoeiro, no prazo de 02 (duas) horas, anexar em campo específico do sistema (Docs. Complementares/Diligências), **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente preenchida conforme modelo em Anexo disponibilizado.

**Nota Explicativa:** A proposta de preços deverá ser exigida quando houver a necessidade de abrir a proposta para contemplar os valores unitários oriundos do valor global.

**8.3. Exigências de habilitação (Excluir caso não haja)**

Para fins de habilitação, além do constante no item 08 do Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.3.1. Qualificação Econômico-Financeira (Excluir caso não haja)**

**8.3.1.1.** Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

**8.3.1.2.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação, capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor de referência.

**8.3.1.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.3.1.4.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**8.3.1.5.** No caso de empresas que apresentarem demonstrativos Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, os Termos de Abertura e de Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital.

**8.3.1.5.1.** No caso acima, nos documentos apresentados deverão constar em todas as folhas o número do Recibo de Entrega do SPED.

**8.3.2. Qualificação Técnica (Excluir caso não haja)**

**8.3.2.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.3.2.1.1.** A atestação supracitada deverá ser comprovada através de documento emitido pela **contratante**, com menção ao desempenho da **contratada** na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o qual deverá ser assinado por profissional pertencente ao corpo da contratante.

**8.3.2.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, com as seguintes características mínimas:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

**8.3.2.1.3.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **de** \_\_\_ (\_\_\_\_) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

**8.3.2.1.4.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**8.3.2.1.5.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**8.3.2.1.6.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**8.3.2.1.7.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.3.2.1.8.** Caso julgue necessário, o Município poderá solicitar ao fornecedor todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, que deverá se dar por meio da apresentação de documentos comprobatórios como exemplo: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.3.2.2. Atestado emitido pela Unidade de Gestão requisitante** de que a licitante realizou a vistoria e que conhece o local e as condições da realização da obra/serviço. **(apenas caso tenha sido exigida a visita técnica).**

**8.3.2.2.1.** O atestado supramencionado poderá ser **substituído** por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. **(apenas caso tenha sido exigida a visita técnica).**





## Prefeitura de Jundiaí

**8.3.2.3.** Prova de atendimento aos requisitos \_\_\_\_\_, previstos na lei \_\_\_\_\_. **(caso seja obrigatório atendimento à Lei específica para execução do objeto).**

### **Se serviços comuns de engenharia, incluir também: (ajustar numeração)**

**8.3.2.4.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional \_\_\_\_\_ (escrever por extenso), em plena validade;

**8.3.2.5.** A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro, os profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de **C. A. T. - Certificado(s) de Acervo Técnico** expedido (s) pela entidade profissional competente (Registro no sistema CREA/CONFEA ou CAU), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços de características semelhantes que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, abaixo indicado(s):

- Para o (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico...): serviços de (...)

- Para o (Arquiteto e Urbanista...): serviços de (...)

- Para o (Técnico Industrial...): serviços de (...) etc (...)

**8.3.2.5.1.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.3.2.5.2.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

**8.3.2.5.3.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital.

**OU**

### **SE JULGAMENTO POR LOTE:**

**9.1.** O custo estimado para cada LOTE da contratação está demonstrado abaixo, conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital:

**Lote 01** – composto pelos itens \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ o valor total estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

**Lote 02** – composto pelos itens \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ o valor total estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).



Prefeitura  
de Jundiaí

(...)

**Nota explicativa:** Quando o julgamento for por LOTE deverão ser indicados os itens que compõe o lote e os valores totais de cada lote, que será igual a soma da multiplicação dos valores unitários pelas quantidades.

**Nota explicativa 2:** A indicação dos LOTES poderá ser substituída por um quadro ou, se muito extenso, poderá integrar anexo apartado, constando no item 9.1. a seguinte redação: "A composição e os valores estimados dos LOTES constam em Anexo"

**OU**

**SE JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO:**

**9.1.** O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$\_\_\_\_\_ (por extenso) **OU** aos valores constantes da tabela \_\_\_\_\_.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

\_\_\_\_\_ - recursos próprios  
\_\_\_\_\_ - convênio estadual nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - convênio federal nº \_\_\_\_\_

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento (se o caso de contratação que extrapole o exercício)

**OU**

**10.1.** As dotações a serem utilizadas serão indicadas no momento da contratação. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**11. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

**11.1.** Anexos II (\_\_\_\_); III (\_\_\_\_); IV (\_\_\_\_).

**Nota Explicativa:** Incluir aqui caso tenham anexos que acompanham este TR

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável