**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo SGP-e UDESC n.º...

Pedido de Aquisição n.º...

|  |
| --- |
| **CENTRO LICITANTE** |
| Centro de Ciências Agroveterinárias - CAV |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. OBJETO** | |
| Inscrição no/na... | |
| * 1. **Especificações e quantidades** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CÓDIGO DO ITEM/NUC** | **DESCRIÇÃO RESUMIDA** | **QUANTIDADE** | **NÚMERO REQUISIÇÃO WEBLIC** | |  | Inscrição no/na...  Data:  Local:  Valor: |  |  | | |
| * 1. **Da natureza do objeto** | |
| ( **X** ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022. | |
| **1.3 Dispensa do ETP** | |
| Com fundamento na autorização prevista na Instrução Normativa 001/2024/UDESC, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que a elaboração do ETP fica facultada, mediante justificativa, nos casos de que para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. | |
| **2.** **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO** | |
| Justifica-se... | |
| **3.** **DOS PARÂMETROS DA DISPENSA** | |
| * 1. **Do agrupamento de itens por lotes?**   ( ) Sim  ( X ) Não  Justificativa:   |  | | --- | | Não se aplica. |  * 1. **Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**   ( ) Vistoria obrigatória  ( ) Vistoria facultativa  ( X ) Não será exigida vistoria.  Justificativa:   |  | | --- | | Não se aplica. |  * 1. **Será admitida a subcontratação?**   ( X ) Não  ( ) Sim | |
| **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA** | |
| * 1. **Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**   ( ) Não  ( X ) Sim  Se sim, quais?   |  | | --- | | Deverá ser apresentado junto com a proposta de preços a programação do evento, conforme apresentado na proposta, sob pena de desclassificação do licitante, com a identificação precisa e inequívoca do bem que se pretende fornecer. Será aceito o site oficial do evento ou página da internet da licitante, desde que contenha as informações solicitadas. | | |
| **5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO** | |
| ( ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;  ( X ) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;  ( X ) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;  ( X ) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;  ( X ) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;  ( X ) Certidão Negativa de débitos da Justiça do Trabalho | |
| 1. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO** | |
| **6.1 Inscrição no:**  Data:  Local:  Carga horária:  **6.2. Bens perecíveis**  ( X ) Não  ( ) Sim  **6.3. Garantia de execução do Contrato**  Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos Art. 96 a 102 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?  ( X ) Não  ( ) Sim | |
| 1. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES** | |
| **7.1 Da Contratada**   |  | | --- | | Obriga-se a empresa vencedora:   1. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho), constante na planilha de especificações. 2. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho. 3. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual. 4. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item. 5. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor. 6. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital. 7. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos. 8. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quando da entrega do produto. 9. apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional. 10. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato ou da Ata de Registro de Preços. 11. manter, durante a vigência do Contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação. 12. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da Contratada. 13. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento. 14. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado. 15. mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou do transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta. 16. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração. 17. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a Contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo). |   **7.1 Da contratante**   |  | | --- | | Obriga-se a Administração/Contratante:   1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues. 2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no contrato. 3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas. 4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato. 5. observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. 6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias. 7. prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados. 8. demais condições constantes do edital de licitação. | | |
| 1. **DO CONTRATO** | |
| * 1. **INSTRUMENTO CONTRATUAL**   ( ) Somente por assinatura de contrato  ( ) Autorização de Fornecimento + contrato de garantia e assistência técnica  ( ) Autorização de Fornecimento  ( X ) Outro: EMPENHO   * 1. **VIGÊNCIA**   ( X ) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.  ( ) O prazo de vigência da contratação é de .............................. (12 meses ou o máximo de cinco anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Art. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.  ( ) O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.   * 1. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**   **Gestor:**   |  | | --- | | Nome: | | Cargo: | | Matrícula: | | E-mail: |   **Fiscal:**   |  | | --- | | Nome: | | Cargo: | | Matrícula: | | E-mail: | | |
| 1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** | |
| **9.1 Prazos**    Prazo de troca de bens rejeitados: 05 (cinco) dias corridos.  Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias corridos.  Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 dias conforme edital.  Prazo de pagamento: em até 30 dias conforme edital. | |
| 1. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** | |
| As despesas correrão a conta da dotação:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Órgão/Unidade Orçamentária | Subação | Natureza | Fonte | | UDESC - XXX | XXXX | XXXXXX | XXXXX.XXXXX.XXXXX | | |
| 1. **DO VALOR ESTIMADO** | |
| O valor máximo estimado para cada inscrição será de **R$...** | |
| 1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS** | |
| ... | |
| 1. **INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS** | |
| Nome:  E-mail:  Telefone institucional: | |
| 1. **INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DO PRESENTE TERMO** | |
| Nome:  Matrícula:  Função: Docente Efetivo  *Assinado Digitalmente* | Nome:  Matrícula:  Função: Docente Efetivo  *Assinado Digitalmente* |

Os links de auxílio para acesso às certidões negativas de débito referentes ao item 5 do Termo de Referência:

- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional

[Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/)

- Certidão Negativa de Débitos perante o FGTS

[Consulta Regularidade do Empregador (caixa.gov.br)](https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)

- Certidão Negativa de Débitos com a Justiça do Trabalho

[Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br)](https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces)