**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Orientações Gerais**

* **Normas aplicáveis:**
  + - Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021
    - Decreto nº 47, de 9 de março de 2023
* **Conceito**: Termo de Referência é o documento da fase interna do pregão em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.
* **Quando fazer o Termo de Referência?**

Regra: conforme a Lei 14.133, de 2021, licitações para aquisições de bens e para a contratação de prestação de serviços, bem como as contratações diretas, deverão ser precedidas de Termo de Referência**.**

* **Conteúdo do Termo de Referência:**

A CLC informa que o presente termo é um modelo e o Centro poderá fazer qualquer adequação de acordo com o objeto a ser licitado, lembrando que os dados aqui apresentados são os requisitos mínimos sugeridos para viabilizar um processo de compra, aqui apresentados de maneira padronizada para facilitar e agilizar o trabalho das equipes de compras.

É necessário o preenchimento de todos os campos, além de assinatura com o nome e matrícula do responsável pela elaboração e aprovação.

A utilização deste Modelo de Termo de Referência é indicada para bens enquadrados como comuns, cuja aquisição se dará por meio de Pregão Eletrônico.

Notas Explicativas como esta, exibidas em todo o corpo do documento, buscam elucidar conceitos e indicar caminhos e deverão ser excluídas antes de finalizar o documento, assim como esta primeira página de orientações.

# TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe xxxx/2023

|  |
| --- |
| **CENTRO LICITANTE** |
| Escolher um item. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. OBJETO** | | |
| **Nota:**  O objeto deve ser descrito de forma precisa, suficiente e clara. A descrição do objeto não pode ser genérica demais a ponto de ser imprecisa, nem pode ser tão específica de modo que direcione a algum bem, produto ou marca/modelo determinado. | | |
| * 1. **Especificações e quantidades** | | |
| Conforme Anexo II – Planilha de itens ou detalhar as especificações dos itens/serviços neste tópico.  Nota:  O preenchimento desta tabela deve respeitar o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de SC (NUC).  A consulta pode ser feita por este [**link**](https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTdjYjRiMmMtNjY3ZS00NDA4LWE0YWQtZjMwOWYwOTJmNjlkIiwidCI6ImExN2QwM2ZjLTRiYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJlYzRlNiJ9).  Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo e do presente Termo de Referência, prevalecem as primeiras. | | |
| * 1. **Da natureza do objeto** | | |
| ( **X** ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022  ( **X** ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.  **Nota:**  O artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.  Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável. | | |
| **2.** **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO** | | |
| A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.  **Nota:**  De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.  Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.  A Administração deverá justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc). Portanto, deve contemplar:   1. a razão da necessidade da aquisição; 2. as especificações técnicas dos bens; e 3. o quantitativo de serviço demandado.   A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das suas especificações, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido. | | |
| **3.** **DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO** | | |
| * 1. **Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**   ( ) Sim  ( ) Não   * + 1. **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:**   ( ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência  ( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e  ( ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.   * + 1. **Vigência da Ata de Registro de Preços:**   ( ) Prazo de um ano, podendo ser prorrogado por igual periodo;  ( ) Prazo de um ano, sem a possibilidade de prorrogação.   * 1. **Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**   ( ) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  ( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).  ( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).  ( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.  Justificativa:   |  | | --- | |  |  * 1. **Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**   ( ) Vistoria obrigatória  ( ) Vistoria facultativa  ( ) Não será exigida vistoria.  Justificativa:   |  | | --- | |  |   **Nota:**  A justificativa para a exigência de realização de vistoria, obrigatória ou facultativa, é obrigatória e deve ser apresentada pela unidade técnica.  Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefone para agendamento da vistoria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3.3.1.** A visita deverá comprovar que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste edital, **ou** declaração por parte das participantes do certame que conhecem todas as condições em que o serviço será prestado ou que conhecem o local do serviço, bem como todas as informações necessárias contidas no edital para a completa execução do serviço.  **3.3.1.1.** Para agendamento da visita, a licitante deve entrar em contato através dos telefones acima, podendo a mesma ser realizada até a véspera do recebimento dos envelopes. Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente, efetuar minucioso estudo e verificação dos projetos básicos fornecidos para a execução dos serviços, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. Omissão por parte da proponente implicará na aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de projetos e adaptações nas instalações que porventura tiverem interferências com as demais instalações prediais.   * 1. **Será admitida a participação de consórcios?**   ( X ) Não  ( ) Sim  Justificativa:   |  | | --- | | A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.  A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.  Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.  A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. |   **Nota:**  A Lei 14.133/21 estabelece que a vedação é que deve ser inserida no edital, de sorte que a omissão do instrumento convocatório acerca do assunto equivale à autorização.  A opção do administrador, no sentido de vedar ou não a participação de empresas em consórcio, deve ser devidamente justificada tendo como parâmetro e fundamento a ampliação da competitividade e a complexidade do objeto contratual envolvido.   * 1. **Será admitida a participação de cooperativas?**   ( X ) Não  ( ) Sim  **Nota:**  Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:  I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;  II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;  III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;  IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.   * 1. **Será admitida a subcontratação?**   ( X ) Não  ( ) Sim  Condições e limites para a subcontratação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nota:**  Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.  Caso seja permitida, deve-se incluir itens que especifiquem a parcela do objeto a ser subcontratada, expondo seus limites e/ou condições, fundamentando as razões para subcontratar.   * 1. **Do agrupamento de itens em lotes**   A aquisição/contratação se dará em lotes?  ( ) Não  ( ) Sim  Justificativa:   |  | | --- | | A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame.  Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em X (XXX lotes), após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade. |   **Nota:**  Inserir justificativa do agrupamento de itens distintos em um mesmo lote ou excluir todo o subitem, caso não se aplique.  Cabe exclusivamente à área técnica a decisão de divisão de itens ou lotes, devendo-se ter especial atenção quanto à justificativa para a aglutinação em lote único. Registra-se, assim a jurisprudência majoritária do TCU, consubstanciada na Súmula n.º 247:  “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”  Considerando que o parcelamento da solução é a regra, a contratação deve ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou a perda de economia de escala.  A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente: ser técnica e economicamente viável; que não haverá perda de escala e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.  Em resumo, com base nos estudos no ETP, deve-se informar se a licitação será dividida em lotes ou em itens separados e justificar a decisão.  Em Registro de Preços deve-se evitar o Loteamento dos itens, sendo sempre a licitação por item, conforme IN vigente.   * 1. **Será admitida adesão à ARP por órgãos não participantes?**   ( ) Não  ( x ) Sim  Justificativa:   |  | | --- | | O uso da Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração justifica-se,  naturalmente, pela economia obtida por não incorrer essas instituições em gastos gerados nos processos licitatórios. Ademais, as ações adotadas por esta Universidade podem ser convenientes a outros órgãos ou entidades da administração. | | | |
| **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  ( ) Sim  Se sim, quais?   |  | | --- | | a. Deverá ser apresentado junto com a proposta de preços o catálogo, ou prospecto, ou documento equivalente, contendo imagem e desenho técnico do produto, o nome da linha e código/nome do modelo e marca 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 fabricante ou página da internet da licitante, desde que contenha as informações solicitadas. |   **Nota:**  Exemplos: prospectos, laudos, catálogos.   * 1. **Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**   ( ) Não  ( ) Sim  ( ) A critério da equipe técnica  Se sim ou a critério da equipe técnica:  Prazo para apresentação:  Quantidade de amostras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unidade técnica responsável pela análise das amostras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local de entrega das amostras:   |  | | --- | |  |   Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Item | Código | Critério de avaliação das amostras/protótipos | |  |  | verificadas as características técnicas, físicas, ergonômicas, aspectos estéticos em geral, dimensões e/ou demais conformidades relativas à qualidade descrita no Termo de Referência | |  |  |  | |  |  |  |   **4.2.1.** Serão recusados todos os itens/lotes em que os materiais não atenderem as especificações técnicas solicitadas ou que apresentarem não conformidade com a qualidade desejada. As amostras entregues para análise deverão ser identificadas com os seguintes dados: Nome da empresa, CNPJ, Nome e telefone do representante legal, Número do processo licitatório, Número do item. As amostras serão válidas somente para esta Licitação.  **4.2.2.** A solicitação será formalizada via “CHAT”, devendo a empresa entregar no prazo estipulado acima, sob pena de desclassificação do lote, a contar da sessão que definiu a empresa melhor classificada. Caso a empresa não apresente a amostra, além da desclassificação sofrerá as devidas penalizações por não manter a sua proposta no Pregão.  **4.2.3.** As amostras poderão sofrer danos devido aos testes que serão realizados, portanto, não poderão ser computadas no quantitativo a ser entregue. As amostras ficarão disponíveis para serem retiradas posteriormente a homologação do Pregão.  **4.2.4.** A não apresentação da(s) amostra(s) ou se a amostra(s) solicitada não corresponder às especificações do edital, o pregoeiro fará a desclassificação de todo o lote da empresa vencedora dos lances, justificando em análise e parecer técnico.  **4.2.5.** Na hipótese do item anterior, o pregoeiro convocará a empresa seguinte na ordem de classificação das propostas dos lances a apresentar as amostras e assim por diante.  **Nota:**  Diante da possibilidade de imputação por ilegalidades, como a restrição da competitividade, o agente público deve verificar com cautela a forma e os critérios que serão adotados para a aceitabilidade da amostra apresentada no pregão.  Deve-se atentar, entretanto, para se exigir amostra, somente quando essencial para aferição do produto ou serviço em relação às especificações exigidas. Recomenda-se analisar, em primeiro lugar, se a amostra pode ser substituída por catálogo ou folder, a fim de ampliar o universo de participantes.  “Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:  (...)  II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;  (...)  Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances” (Lei 14.133 de 01 de abril de 2021).   * 1. **Será exigida prova de conceito?**   ( ) Não  ( ) Sim  Se sim:  Prazo para apresentação/demonstração: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Endereço de entrega/demonstração:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Se sim, justificativa:   |  | | --- | |  |   Critérios de avaliação:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Item | Código | Critério de avaliação da prova de conceito | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **Nota:**  A demonstração de solução ou prova de conceito deve ser exigida somente quando essencial para aferição do produto ou serviço em relação às especificações exigidas. Recomenda-se analisar, em primeiro lugar, se a amostra pode ser substituída por catálogo ou folder, a fim de ampliar o universo de participantes.  **4.4. Será exigida carta de solidariedade?**  ( ) Não  ( ) Sim  Se sim, justificativa:   |  | | --- | |  |   **Nota:**  Em razão do seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais.  “Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:  (...)  IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor;  (...)  Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances” (Lei 14133 de 01 de abril de 2021).  **4.5. Será exigida garantia de proposta?**  ( ) Não  ( ) Sim  Se sim, justificativa:   |  | | --- | |  |   **Nota:**  “Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.  § 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.  § 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.  § 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.  § 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.” (Lei 14133 de 01 de abril de 2021). | | |
| **5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO** | | |
| ( X ) Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);  Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:  **5.4. Qualificação técnica**  ( ) Prova de Registro da empresa no CREA ou CAU com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas. Caso a empresa não possua Sede em Santa Catarina, deverá apresentar o Visto no CREA/SC ou CAU/SC até a data de assinatura do contrato;  ( ) Capacitação Operacional: Atestado(s) ou certidão(s) da empresa proponente por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente), devidamente acervado pelo CREA ou CAU. Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:  - Ter executado serviços de:  [...] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [...] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [...] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.  Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.  O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.  ( ) Capacitação Técnico–Profissional: Capacidade técnico-profissional de que a empresa proponente possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, equipe técnica composta por engenheiro civil ou arquiteto ou outro profissional habilitado, o qual será responsável pela execução do objeto. Deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA/CAU, de pessoa física para cada profissional indicado, comprovando ter prestado serviços semelhantes ao objeto da licitação.  Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:  - Execução de serviços de  [...] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [...] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [...] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa deverá ser realizada por meio de apresentação de:  - Cópia da carteira de trabalho (CTPS);  - Contrato social do licitante;  - Contrato de prestação de serviço ou, ainda;  - Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que **acompanhada da anuência deste**.  ( ) Prova de atendimento aos requisitos ........, previstos na lei ............  Outras exigências de qualificação técnica:   |  | | --- | |  | | | |
| 1. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO** | | |
| **6.1. Local e endereço de entrega,** conforme Sigla do Centro nos quantitativos do ANEXO II – Planilha de Itens:  **6.1.1 CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:**  **6.1.1.1 Reitoria**  Av. Madre Benvenuta, 2007 e 2080, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.  **6.1.1.2 ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:**  Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.  **6.1.1.3 CEART - Centro de Artes:**  Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.  **6.1.1.4 CEAD - Centro de Educação a Distância:**  Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi – Florianópolis/SC CEP 88035-001.  **6.1.1.5 FAED - Centro de Ciências da Educação:**  Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi – Florianópolis/SC CEP 88035-001.  **6.1.1.6 CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:**  Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC CEP 88080-350.  **6.1.2 CAMPUS II – Norte Catarinense:**  **6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:**  Rua Paulo Malschitzki, Zona Industrial Norte – Joinville/SC CEP 89219-710.  **6.1.2.2 CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte:**  Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário – São Bento do Sul/SC CEP 89283-081.  **6.1.3 CAMPUS III - Planalto Serrano:**  **6.1.3.1 CAV - Centro de Ciências Agroveterinárias**  Av Luiz de Camões, 2090, Conta Dinheiro – Lages/SC CEP 88520-000.  **6.1.4 CAMPUS IV- Oeste Catarinense**  **6.1.4.1 CEO – Centro de Educação Superior do Oeste:**  **Chapecó 1 (Zootecnia/ Administrativo):**  Rua Beloni Trombeta Zanin, 680E, Santo Antônio – Chapecó/SC CEP 89815-630.  **Chapecó 2 (Enfermagem):**  Rua Sete de Setembro, 91D, Centro – Chapecó/SC CEP 89801-140.  **Pinhalzinho 1 (Sede):**  Rod. BR-282, Km 573, Linha Santa Terezinha – Pinhalzinho/SC CEP 89870-000.  **Pinhalzinho 2 (Usinas):**  Rod. SC 160, Km 68, saída para Saudades – Pinhalzinho/SC CEP 89870-000.  **6.1.5 CAMPUS V - VALE DO ITAJAÍ:**  **6.1.5.1 CEAVI – Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí:**  Rua Dr. Getúlio Vargas, 2822, Bela Vista – Ibirama/SC CEP 89140-000.  **6.1.5.2 CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**  Av Lourival Cesário Pereira s/n, Nova Esperança – Balneário Camboriú/SC CEP 88336-275.  **6.1.6 CAMPUS VI - SUL CATARINENSE:**  **6.1.6.1 CERES – Centro de Educação Superior da Região Sul:**  Rua Cel. Fernandes Martins, 270, Progresso, Laguna/SC CEP 88790-000.  **6.1.7 CAMPUS VI – MEIO OESTE:**  **6.1.7.1 CESMO – Centro de Educação Superior do Meio Oeste:**  Rua Carlos Coelho de Souza, 120, Bairro DER, Caçador/SC CEP 89506-030  **6.2 Prazo de entrega/execução**  **6.2.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e Contrato/AF autorizando a entrega/prestação do item.  **6.2.1.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços poderá ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante.  **6.2.1.2**. A Contratada receberá por e-mail o empenho e contrato/AF, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.  **6.2.2.** O valor mínimo para solicitação de AF, caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, será de R$ xxxx (xxxx reais).  **6.2.3.** Os Contratos/AFs podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Responsável de cada Centro.  **6.2.4.** Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, exceto para os itens a serem entregues à granel (areia, brita, entre outros).  **6.2.5.** O prazo de validade será “conforme a especificação dos itens do Anexo II”, para os itens que não constam a data validade na descrição, considerar validade de, no mínimo, 12 meses, salvo itens em que a validade definida pelo fabricante é menor que 12 meses.  **6.2.6.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.  **6.2.7.** A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de validade do produto, proceder a análise técnica e de qualidade do mesmo, através de Parecer Técnico, realizado diretamente ou por intermédio de terceiros.  **6.2.7.1.** Caso o Parecer Técnico rejeite o produto analisado este deverá ser substituído imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.  **6.2.8.** A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação dos produtos ofertados, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em que se verificar(em) vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, respondendo por todos os custos.  **6.2.9.** O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).  **6.3. Bens perecíveis**  ( ) Não  ( ) Sim  Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ............. (...) (dias, meses ou anos), ou a ............................... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.  **6.4. Garantia de execução do contrato**  Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?  ( ) Não  ( ) Sim  Se sim, justificativa:   |  | | --- | |  |   **Nota:**  “Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.  Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.” (Lei 14133, de 2021)  **6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**  ( ) Não  ( ) Sim  Se sim, observar as condições:   |  | | --- | | 6.5.1. O prazo de garantia do(s) produto(s) cotado(s), será do tipo on-site de 12 meses para todos os itens de edital; O prazo será contado a partir da data de aceite dos itens.  6.5.3. A garantia do produto inclui todo hardware, software, licenças ou qualquer outra funcionalidade necessária ao uso do mesmo;  6.5.4. A garantia será “on-site” (no local), ou seja, a ser prestada nos locais constantes nas condições de fornecimento, através de assistência técnica autorizada do fabricante (para não prejudicar a responsabilidade da garantia também do fabricante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor), com tempo de solução em até três dias úteis contados a partir do comunicado efetuado no horário de expediente. O descumprimento do prazo estipulado implica na substituição do equipamento, bem como demais penalidades;  6.5.5. As informações sobre andamento dos serviços, abertura e situação dos chamados, durante o período de garantia, deverão ser disponibilizadas por sistema on-line, e/ou telefone, e por e-mail com o respectivo número de protocolo, sem custos adicionais para a UDESC;  6.5.5.1. O sistema que se refere o item anterior, bem como o contato via e-mail, sistema ou telefone, deverá ser em português e fornecer, no mínimo, número do protocolo, data/hora do chamado e situação atual, descrevendo o serviço executado (ou a ser executado) e as peças eventualmente utilizadas na execução do serviço, contendo marca, modelo e número de série (se houver);  6.5.6. A cada atendimento presencial, a CONTRATADA apresentará um relatório de visita contendo número do protocolo, data e hora do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, identificação do técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes. O relatório será assinado pelo responsável técnico da UDESC, para comprovação dos serviços realizados;  6.5.7. Para a correção dos problemas graves (com impossibilidade de uso do equipamento), a CONTRATADA poderá fornecer um equipamento substituto temporariamente, com configuração igual ou superior ao fornecido, levando o equipamento defeituoso para reparo;  6.5.8. Sendo impossível o reparo do equipamento ou componente, a CONTRATADA realizará sua substituição definitiva por um equipamento novo sem uso, nas mesmas condições e prazos previstos nos itens anteriores;  6.5.9. Toda e qualquer substituição de qualquer equipamento e/ou de seus periféricos, por defeito ou deficiência, que se verifique durante o período de garantia, será on-site nos locais onde foram fornecidos os equipamentos.  6.5.10. Os serviços de assistência técnica dos equipamentos (para todos os itens) poderão ser prestados pelo próprio fabricante, fornecedor, ou por meio de empresa de assistência técnica/manutenção, oficialmente credenciada.  6.5.11. Em caso de manutenção, a contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada aos padrões recomendados pelos fabricantes ou padrões determinados no edital.  6.5.12. Na hipótese de não existirem peças de reposição no mercado, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a reposição com especificações equivalentes ou superiores.  6.5.13. Para efeitos de garantia, será suficiente à UDESC a apresentação de cópia da Nota Fiscal de compra.  6.5.14. A incidência de problemas em mais de 20% (vinte) dos itens durante o primeiro ano do período de garantia pode ser considerado baixa qualidade dos itens, e será solicitado a substituição do lote todo; Um problema só pode ser considerado mau uso se tiver baixa incidência, senão será considerado baixa qualidade do dispositivo e deverá ser atendido em garantia. No caso de desrespeito dos prazos e qualidade, a empresa responsável, poderá ser penalizada. |   **Nota:**  “Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:  (...)  § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:  (...)  III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.” (Lei 14133, de 2021)  A exigência de garantia justifica-se mais fortemente em relação a contratações de obras ou serviços (comuns ou de engenharia). Uma vez concluído o escopo e emitido o aceite definitivo por parte do gestor, a importância exigida previamente ao início do serviço será devolvida ao contratado. Adotar-se-á idêntico procedimento após o término da vigência do contrato ou ARP, quando o escopo demandar a formalização de um desses instrumentos.  A garantia não pode ultrapassar a 5% do valor do contrato, exceto nas contratações envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados nos autos do processo, hipótese em que o limite pode chegar até 10%.  O gestor deve avaliar bem a necessidade de prestação de garantia de execução do contrato, uma vez que pode se mostrar uma exigência que servirá apenas para elevar o preço do produto ou do serviço que se pretende contratar.  No entanto, o agente público deve proceder com cautela, uma vez que responderá pelos prejuízos decorrentes de sua eventual omissão. | | |
| 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 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. |   **Nota:**  Incluir obrigações específicas pertinentes ao objeto. | | |
| 1. **DO CONTRATO** | | |
| * 1. **INSTRUMENTO CONTRATUAL**   ( ) Somente por assinatura de contrato  ( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica  ( ) Autorização de Fornecimento  ( ) Outro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * 1. **VIGÊNCIA**   ( ) 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 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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: | | E-mail: |   **Fiscal:**   |  | | --- | | Nome: | | E-mail: |   **Nota:**  Caso seja definida a necessidade de fiscais técnicos, setoriais, indicar as mesmas informações. | | |
| 1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** | | |
| **9.1 Prazos**    Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (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 | |  |  |  |  | | | |
| 1. **DO VALOR ESTIMADO** | | |
| O valor máximo estimado 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:  *Assinado Digitalmente* | Nome:  Matrícula:  Função:  *Assinado Digitalmente* | Nome:  Matrícula:  Função:  *Assinado Digitalmente* |
| 1. **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA** | | |
| **APROVO** O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio Escolher um item.. **DILMAR BARETTA** **REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA** | | |