**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo SGP-e UDESC...

Pedido de Aquisição nº...

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1. OBJETO** | |
| Inscrição no... | |
| * 1. **Especificações e quantidades** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CÓDIGO DO ITEM/NUC** | **DESCRIÇÃO RESUMIDA** | **QUANTIDADE** | **NÚMERO REQUISIÇÃO WEBLICl** | |  | Inscrição no...  Data:  Local:  Valor: |  |  | | |
| * 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 | |
| **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** | |
|  | |
| **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 do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, 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 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 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: | | 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: 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 | | UDESC – 450022 | 5852 | 339039 | 1.500.100.000 | | |
| 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 para acessar as 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 da Justiça do Trabalho

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