Prezado Requisitante,

Este é o **modelo** de Termo de Referência utilizado pela UFES para auxiliar na confecção da compra. Faz-se necessária a definição do objeto de forma clara e objetiva, e deve trazer em seu escopo todas as condições e especificidades do que se pretende adquirir. Salientamos que o mesmo tem seu embasamento no modelo padrão da Advocacia Geral da União e que foi atualizado em dezembro de 2019.

Alguns itens receberam notas explicativas destacadas para compreensão do responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.

Informamos que estamos à disposição para maiores esclarecimentos. Eventuais dúvidas, favor entrar em contato pelos telefones: 4009-2307, 4009-2314 ou 3145-4585 (Seção de Elaboração de Compras/DMP/PROAD).

Atenção: esta primeira página não fará parte do Termo de Referência.

**Legenda**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Notas explicativas** |
|  | **Textos para alteração** |

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**COMPRAS EMERGENCIAIS - COVID-19- LEI N. 13.979/20**

1. **OBJETO**

Aquisição de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** para atender as demandas do **XXXXX/XXXX/UFES** para o ano de 2020, conforme condições, quantidades, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, na modalidade de compra **Dispensa de licitação conforme Lei 13.979/2020,** de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do **Coronavírus** responsável pelo surto de 2019.

1. **TIPO DE OBJETO**

( ) material de consumo

( ) material permanente

( ) peças de reposição para equipamentos

1. **TIPO DE CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE BEM COMUM**
   1. A aquisição será formalizada nos termos do art. 4,**Lei 13.979/2020,** de 6 de fevereiro de 2020:

Art. 4º É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.         [(Redação dada pela Medida Provisória nº 926, de 2020)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Mpv/mpv926.htm#art1)

* 1. Trata-se de bem comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 4º da Lei nº 13.979/20.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Nota Explicativa: Esse modelo de justificativa serve apenas para orientação e deve ser redigido e adaptado conforme a necessidade concreta.

* 1. [Justificativa da Contratação, incluindo demonstração da relação da contratação com o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus]
  2. A transmissão do coronavírus no Brasil já foi considerada comunitária, conforme Portaria do Ministério da Saúde n. 454/2020, com possibilidade de aumento e agravamento de casos. O enfrentamento de uma epidemia requer a contratação de materiais e insumos de prevenção de contágio, transmissão e manejo clínico dos casos diagnosticados.
  3. A necessidade da contratação pública fundamenta-se em critérios técnicos tomando por base a doença e transmissão do vírus, assim como as projeções do seu comportamento, além das orientações dos órgãos oficiais de saúde, especialmente quanto à disponibilidade de materiais de higiene, e equipamentos hospitalares e de proteção individual, dentre outros bens e insumos que se fizerem necessários.
  4. Neste sentido é necessária a contratação pública de insumos/equipamentos de forma emergencial para o enfrentamento da transmissão comunitária do vírus em conformidade com a Lei nº 13.979 de 2020, nos termos deste termo de referência.

1. **FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**
   1. Fonte Recurso: xxxxxxxxxxx – Conforme planilha orçamentária
2. **COORDENADOR RESPONSÁVEL PELA COMPRA**
   1. Nome: xxxxxxxxxx

Telefone (fixo e celular): **xxxxxxxx**

E-mail: [**xxxxxxxxxxxxxx**](mailto:andre.leopoldo@ufes.br)

1. **PLANILHA DESCRITIVA**

Item 01

Nome encontrado no catálogo da UFES: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Código SIE: xxxxxxxxxxx

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Empresa** | **CNPJ** | **Nome do produto informado no orçamento** | **Quantidade** | **Valor unitário** | **Valor total** |
|  |
| 1 | **XXXXXXXXXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxxx** | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxx | xxxxxxx | xxxxxxxx |
| 2 | **XXXXXXXXXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxxx** | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxx | xxxxxxx | xxxxxxxx |
| 3 | **XXXXXXXXXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxxx** | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxx | xxxxxxx | xxxxxxxx |

1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:**
   1. Tendo em vista a urgência de contratação o prazo máximo de entrega será de **15 (quinze) dias**, a contar da data de recebimento da nota de empenho.
      1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da administração, mediante justificativa do fornecedor.
   2. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a **80% (oitenta por cento)** do prazo total recomendado pelo fabricante.
   3. A entrega do material deverá ser previamente agendada, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro)** horas, com o Almoxarifado Central da UFES, em dias úteis, horário de expediente, de segunda à sexta-feira através dos telefones: (27) 4009-2308 ou 4009-2309 ou por e-mail: [almoxarifadoufes@gmail.com](mailto:almoxarifadoufes@gmail.com).
   4. O material deverá ser entregue somente em dias úteis e em horário de expediente na UFES, de segunda à sexta-feira, no seguinte horário e endereço:
      1. Campus Universitário de Goiabeiras (Almoxarifado Central - UFES)

Av. Fernando Ferrari, 514 – Bairro de Goiabeiras – Vitória/ES, CEP 29075-910.

Horário de entrega: **das 9:00 às 11:30h e de 13:30 às 17:00h.**

* 1. Será de responsabilidade da contratada o transporte vertical e horizontal do objeto até o local indicado pelo responsável do recebimento.
  2. Eventualmente poderá ser solicitada a entrega diretamente em uma das unidades administrativas da UFES (campus de Goiabeiras e de Maruípe), devido a fatores como: peso, volume, condições ambientais, favorecimento para montagem etc. Tal ocorrência deverá se dar sem ônus algum para a Universidade.
  3. Responsável pelo recebimento do material:

Nome: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Telefone (fixo e celular): **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

E-mail: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

1. **CABERÁ À UFES:**
   1. notificar a licitante vencedora quanto à requisição do fornecimento mediante envio da Nota de Empenho, a ser repassada via fax ou e-mail para a licitante vencedora;
   2. permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências para o fornecimento do material;
   3. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
   4. efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência;
   5. exercer a fiscalização sobre os materiais fornecidos, observando preços, quantitativos e as especificações do material;
   6. comunicar oficialmente à licitante vencedora qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do disposto neste Termo de Referência;
   7. solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.
   8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
2. **DOS ENCARGOS DA FORNECEDOR VENCEDOR**
   1. Caberá à FORNECEDOR vencedor, a partir do recebimento da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:
      1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
      2. responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
      3. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFES;
      4. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da UFES, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pela UFES;
      5. efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo assinado estipulado pela Administração da UFES;
      6. comunicar à Administração da UFES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
      7. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas neste termo.
      8. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
      9. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
   2. À fornecedora vencedora caberá assumir a responsabilidade por:
      1. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UFES;
      2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependências da UFES;
      3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
      4. encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Pregão.
      5. descarga do material no ato da entrega, sem ônus para a contratante.
      6. a inadimplência da fornecedora vencedora, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UFES, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UFES.
   3. São expressamente vedadas à licitante vencedora:
      1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UFES para execução do contrato decorrente deste Pregão;
      2. a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da UFES;
      3. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.
3. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
4. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
      1. o recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

Nota Explicativa: A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

* 1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
      1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
   3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
   5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
   8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
   10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
   11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
       1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
       2. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços
   12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
       1. A Contratada 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 )  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **DAS SANÇÕES**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo;
      5. cometer fraude fiscal;
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) por cento;
      3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
      4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
      1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
   6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
   7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
   8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
   9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
   11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
   12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
   13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
2. **ATESTE DA NOTA FISCAL E PAGAMENTO**
   1. Realizada a entrega, o responsável pelo recebimento deverá atestar a Nota Fiscal e entregá-la na Secretaria Administrativa do Almoxarifado Central da UFES – SALM/DA, para que seja providenciado o pagamento.
   2. O ateste da nota fiscal deverá conter obrigatoriamente: o nome legível do servidor responsável pelo recebimento, número da matrícula e data de recebimento.

Nota Explicativa: Este termo de Referência deverá ser aprovado motivadamente conforme previsto no artigo 9º, inciso II, do Decreto 5.450/05 e assinado (manual ou digitalmente), por quem confeccionou o termo e pela **autoridade competente.**

[Aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente]

Em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2020.

Este termo de referência foi confeccionado por: xxxxxxxx

Este termo de referência foi aprovado e autorizado por: xxxxxxxxx