**NOTA EXPLICATIVA: ALTERAR O CABEÇALHO ABAIXO DO BRASÃO DE ACORDO COM SEU SETOR.**

 **TERMO DE REFERÊNCIA**

**VALOR TOTAL R$ XX.XXX,XX**

**NOTA EXPLICATIVA: O Presente Termo de Referência atende às COMPRAS COMUNS, tanto de material de consumo quanto de material permanente. Devendo ser avaliado, caso a caso, os itens que deverão ou não permanecer, a depender do objeto licitado.**

1. DO OBJETO
	1. Aquisição de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para atender às demandas **do Setor/ da Unidade/ do Centro** **XXXXXXXXXXXX da UFES** para o ano de **2021**, na modalidade de compra **Pregão Eletrônico** e julgamento por **Menor Preço por item,** conforme condições, quantidades, especificações e exigências contidas neste instrumento:

**NOTA EXPLICATIVA: Se a aquisição se der de forma unitária, itens adquiridos separadamente, então será por item. Se a aquisição se der por agrupamento de itens, então será por lote. A aquisição POR LOTE deve ser devidamente justificada.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Item** | **Nat Desp.** | **SIASG**  |  **SIE** | **Especificação** | **Unidade** | **Qtde** | **Valor unitário (R$)\*** | **Valor total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Metodologia de Cálculo: o valor de referência unitário é obtido através da média ponderada de todos valores unitários apresentados nas solicitações de compra

* 1. **REQUISITOS DE ACEITAÇÃO**

**NOTA EXPLICATIVA: Neste subtópico encontram-se as exigências dos documentos necessários para aceitação dos itens. É de suma importância, pois aqui podemos listar se as características do item devem atender alguma norma de segurança, saúde, ambiental, dentre outras.**

* + 1. Os requisitos de aceitação para contratação abrangem o seguinte:
			1. **DA CERTIFICAÇÃO:**

**NOTA EXPLICATIVA: Avaliar se os itens necessitam de algum tipo especial de certificação para ser aceito (Exemplos: Registro do produto-ANVISA, Selo Cerflor) e/ou ser atestado ou creditado como de qualidade por algum tipo de ABNT . É NECESSÁRIO JUSTIFICATIVA TÉCNICA COM DEVIDO EMBASAMENTO PARA COBRANÇA DAS CERTIFICAÇÕES. Caso não seja adequado, favor SUPRIMIR o tópico.**

* + - * 1. Para **os itens XXXX** deve-se comprovar:
1. **Certificado do Registro do Produto**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária– ANVISA, devidamente válido, nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976; do Decreto nº8.077, de 14 de agosto de 2013; e da Resolução da Diretoria Colegiada RDC da ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014, quando aplicável. No caso do Registro encontrar-se em fase de renovação, deverá ser apresentado o respectivo Certificado de Registro do Produto em renovação acompanhada da solicitação de sua revalidação, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º, do Decreto Federal nº 8.077/2013.
	* + 1. DA INDICAÇÃO DE MARCA DE REFERÊNCIA
				1. A indicação de marca na especificação, eventualmente poderá ser utilizada pela UFES como parâmetro de qualidade, admitida tão somente para facilitar a descrição do objeto a ser licitado e munir as empresas participantes da licitação com informações relativas ao padrão de qualidade mínimo almejado por esta Universidade. (TCU, Acórdãos 2401/2006 e 2300/2007 – ambos Plenário).
				2. Cabe destacar que as marcas indicadas como referência atendem a um padrão de qualidade reconhecido pelo mercado ou decorrem ainda da utilização e aprovação pela UFES em fornecimentos anteriormente. Em hipótese alguma denotam preferência por este ou aquele fabricante, mas sinaliza para o mercado que a posição da UFES é de acolher a diversidade.
			2. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

**NOTA EXPLICATIVA: Avaliar se os itens necessitam de algum tipo especial de orientação/exigência ambiental para ser aceito (Exemplos: Registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais CTF/APP - IBAMA, com sua respectiva categoria de enquadramento; Observação da Política Nacional de Resíduos Sólidos ou alguma Resolução do Conama). Ver se é adequado para a aquisição, referenciando os itens que possuem a exigência requerida. Caso não seja adequado, favor SUPRIMIR o tópico.**

* + - * 1. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 06, de 15 de março 2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido:
1. **Item XX** (FTE - Categoria: Indústria Mecânica; **Código: 4-1**; Descrição: Fabricação de máquinas, aparelhos, peças, utensílios e acessórios com e sem tratamento térmico ou de superfície).
	* + 1. **DA AMOSTRA**

**NOTA EXPLICATIVA: Amostra normalmente é utilizada para materiais de consumo. Se for permanente, analisar o caso para ver se é necessário. A SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA DEVE SER FUNDAMENTADA COM METODOLOGIA DE ANÁLISE DEVIDAMENTE DESCRITA. Caso não seja adequado, favor SUPRIMIR o tópico.**

* + - * 1. O Pregoeiro solicitará ao licitante **1 (uma) unidade** como amostra do produto ofertado para **os itens X e XX**, que deverá ser entregue à Av. Fernando Ferrari, Nº 514, Goiabeiras, CEP: 29.075-910, Vitória-ES, no horário das 8:00 às 17:00 horas (aos cuidados da Coordenação de Licitação / DMP), no prazo de até **5 (cinco) dias úteis,** a partir da solicitação.

**NOTA EXPLICATIVA: Podem ser solicitadas amostras em quantidades menores das mencionadas na Planilha descritiva. Devendo-se identificar o item e qual a sua quantidade que pode ser apresentada como amostra.**

1. Para **os itens XXXX,** é permitido ao Licitante apresentar amostras em quantidades menores às estabelecidas no Termo de Referência, em embalagem original e lacrada pelo fabricante, sendo de no mínimo:
2. **XXX** para o item **X**
3. **XXX** para o item **X.**
	* + - 1. **Informamos ainda que, caso a especificação faça citação de marcas de referência e o produto ofertado seja da mesma marca, não será necessário amostra.**
				2. A remessa e retirada da amostra apresentada ficará a cargo da licitante, não cabendo qualquer ônus à UFES.
				3. As empresas que não entregarem as amostras no prazo solicitado ou que suas amostras forem rejeitadas terão as propostas desclassificadas.
				4. **A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, conter os respectivos prospectos, documentação técnica e manual, se for o caso.**
				5. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar suas informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.
				6. A amostra poderá ser analisada por laboratório, técnico especialista, requisitante ou comissão especial designada pela Administração da UFES, que emitirá parecer de conformidade. A avaliação da amostra se fará baseada na:
4. Análise de conformidade das condições de apresentação de amostra solicitadas no Termo de Referência;
5. Análise de conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
	* + - 1. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, consumidos, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários para aferição, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.
				2. Será rejeitada a amostra que for entregue fora do prazo e em desacordo com estabelecido no Termo de Referência, apresentar problemas de funcionamento ou desempenho durante a análise técnica, ou apresentar divergência em relação às especificações técnicas do Termo de Referência.
				3. Caso a amostra seja reprovada, será convocado o próximo licitante para apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.
				4. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.
				5. A UFES disponibilizará para retirada a(s) amostra(s) **NÃO APROVADA(s)**, no estado em que se encontrarem, que deverá ocorrer num prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, após a homologação do certame.
				6. Transcorrido esse prazo, o(s) produto(s) serão inutilizados, descartados ou utilizados a critério da UFES, sem gerar à licitante direito à indenização.
				7. A UFES disponibilizará para retirada a(s) amostra(s) **APROVADA(s)**, no estado em que se encontrarem, que deverá ocorrer num prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, após a primeira entrega pela licitante vencedora, no Almoxarifado Central da Universidade.

Transcorrido esse prazo, o(s) produto(s) serão inutilizados, descartados ou utilizados a critério da UFES, sem gerar à licitante direito à indenização.

A licitante vencedora, cuja amostra for aprovada, **NÃO** poderá contabilizá-la para efeito de **entrega futura**.

* + - 1. **METODOLOGIA DE ANÁLISE DA AMOSTRA**

**NOTA EXPLICATIVA: SEMPRE que for solicitado amostra deverá ser descrita a METODOLOGIA DE ANÁLISE DA AMOSTRA. Caso não tenha uma metodologia definida, não poderá ser requisitada a amostra do item. Abaixo, segue um exemplo de metodologia de análise de material para tratamento de água de piscina. Caso não seja adequado, favor SUPRIMIR o tópico.**

1. **Item XX** - data de validade, aparência (cor em vasilha transparente), solubilidade após dissolução na água (verificação de ausência de não dissolvido), constatação da ação na água e ação efetiva ao ser colocado em meio natural (planta).
	1. DA COMISSÃO PARECERISTA

**NOTA EXPLICATIVA: Informar quem serão os servidores, mínimo de 02 (dois), que darão parecer para aceitação do item no momento da análise das amostras (caso haja previsão de amostras), da licitação e, também, no momento do recebimento. Informar seus dados: Nome completo e matrícula Siape.**

* + 1. A comissão parecerista para aprovação das amostras, no momento da licitação, e para atestação, no momento do recebimento, será composta por:

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIDOR** | **MATRÍCULA SIAPE** |
|  |  |
|  |  |

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**NOTA EXPLICATIVA: Na justificativa é preciso explicar a motivação da aquisição a ser realizada. Devendo justificar o MOTIVO da compra, as ÁREAS QUE VÃO SER ATENDIDAS com a contratação, assim como JUSTIFICAR A QUANTIDADE a ser adquirida (como estimativas de uso nos últimos anos, dentre outros).**

* 1. A aquisição do material visa atender às demandas apresentadas pelo **Setor/Unidade/Centro XXXXXXXXX** da UFES, em virtude....
	2. O quantitativo apresentado teve como base...
	3. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se, também, no Estudo Técnico Preliminar nº **XX/20XX.**
1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
	1. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.
	2. A adoção do sistema de Pregão Eletrônico para a aquisição de bens comuns, obedece aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 10.520/ 2002, e registra neste Termo de Referência todos os elementos necessários para a devida realização do certame. Nesta etapa, denominada Fase de Preparação do Pregão, a equipe de apoio responsável tem a tarefa de compilar as solicitações homologadas, transcrever a justificativa de necessidade apresentada pela autoridade competente e organizar os dados e condições necessárias para a aquisição, desde a concorrência pública até o recebimento pelo almoxarifado central.

Art. 3º - A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - Dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da     licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

1. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO:
	1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, da seguinte forma:
		1. A entrega do material deverá ser previamente agendada, com antecedência mínima de 24 horas, com o Almoxarifado Central da UFES, **em dias úteis, horário de expediente, da segunda à sexta-feira**, através dos telefones: (27) 4009-2308 ou 4009-2309 ou por e-mail: almoxarifado.proad@ufes.br ou almoxarifadoufes@gmail.com.
		2. O material deverá ser entregue no seguinte endereço e horário:

 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 das 13:30 às 17:00h.

**NOTA EXPLICATIVA: Verificar se haverá entrega em outros *Campi* – Maruípe, Ceunes e Alegre. Se houver, fazer as alterações de telefone, local de entrega e demais informações, caso necessário.**

* 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 e etc. Tal ocorrência deverá se dar sem ônus algum para a Universidade.
	3. Os materiais deverão ser entregues com **validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido pelo fabricante na embalagem do produto** ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação.
		1. O disposto no item **4.4** somente se aplica caso os materiais ofertados tenham prazo de validade determinados pelo fabricante.
	4. Nos termos dos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:
1. provisoriamente, no ato da entrega do(s) material(is), para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;
2. o objeto será recebido definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação.
	1. Quando do recebimento definitivo, caso seja constatado que os materiais entregues apresentem inconformidades com as **especificações constantes neste Termo de Referência,** com a proposta ofertada no sistema comprasnet e/ou em desacordo com a quantidade requerida neste Termo de Referência, a Administração notificará formalmente a Adjudicatária em até 10 (dez) dias úteis a respeito do não recebimento definitivo do objeto da licitação.
		1. Após a notificação mencionada no item **4.6** a Licitante deverá providenciar a reposição, e, quando for o caso, o recolhimento do material, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, pela UFES, à empresa contratada.
		2. A não reposição no prazo estabelecido no subitem anterior constitui motivo para rescisão da contratação.
	2. A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo.
	3. A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega do material, deverá mencionar, no campo observações, o número da(s) Nota(s) de empenho referente ao(s) fornecimento(s) executado(s).
	4. A entrega do(s) material(is) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração da UFES, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
	5. A atestação de conformidade da entrega do(s) material(is) caberá ao Responsável pelo Almoxarifado Central da UFES ou a outro servidor designado para esse fim.
3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
	1. Caberá à UFES as seguintes obrigações:
		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.
	2. 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.
4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
	1. Caberá à licitante vencedora, 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 seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
		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 Pregão.
	2. À licitante 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 licitante 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.
5. DA 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.
6. 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.
	2. 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.
	3. 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.
7. 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.
	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:

$$I=\left(TX\right) I=\frac{({6}/{100)}}{365} $$

I = 0,00016438

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

1. DO REAJUSTE
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
		1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
	2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
	3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
	4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
	5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
	6. 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.
	7. O reajuste será realizado por apostilamento.
2. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS (MATERIAIS PERMANENTES OU DE CONSUMO)

**NOTA EXPLICATIVA: Mudar o título do tópico de acordo com o tipo de material, se PERMANENTE OU DE CONSUMO.**

**LEMBRETE: de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (CDC), materiais permanentes possuem legalmente 90 dias de garantia e de consumo 30 dias. Utilizar esse tópico APENAS SE A GARANTIA FOR SUPERIOR A JÁ ESTABELECIDA PELO CDC.**

**A garantia é usada, geralmente, para materiais permanentes (bens duráveis) com período superior a 90 dias. Ver se é adequado para a aquisição, referenciando os produtos/itens que possuem a garantia requerida.**

**Caso não seja adequada, favor SUPRIMIR o tópico.**

**NOTA EXPLICATIVA: Caso sejam MATERIAIS PERMANENTES, utilizar a redação a abaixo:**

* 1. O prazo de garantia contratual dos bens para os **itens** **XX, XX, XX** será de, no mínimo, **XX (xxxxx) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
	2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
	3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
	4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
	5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
	6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
	7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
	8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
	9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
	10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
	11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**NOTA EXPLICATIVA: Caso sejam MATERIAIS DE CONSUMO, utilizar a redação a abaixo:**

* 1. O prazo de garantia contratual dos bens para os **itens XX, XX** será de, no mínimo, **XX (xxxxxx) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
	2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
1. DAS SANÇÕES
	1. Comete infração administrativa nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/02, a licitante que:
		1. não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
		2. não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, quando isso for exigida no instrumento convocatório.
		3. deixar de entregar documentação exigida no Edital.
		4. apresentar documentação falsa.
		5. ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
		6. não mantiver a proposta.
		7. falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto deste Pregão.
		8. comportar-se de modo inidôneo.
		9. cometer fraude fiscal.
	2. Para as situações elencadas nos subitens **12.1.5 e 12.1.7,** aplicar-se-á as seguintes sanções:

 a) Atraso da entrega do objeto, aplicar-se-á multa de mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total dos itens não entregues dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, observado o limite de 10% (dez por cento), excetuando-se os casos de justificativas previstos na alínea “d”, inciso II, Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

 b) Inexecução parcial, quando não atendidos o prazo de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) Item(s) em desconformidade, mais a mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total do(s) item(s) não entregue(s), observado o limite de 10% (dez por cento).

 c) Inexecução total do objeto, aplicar-se-á multa de mora no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total dos itens não entregues dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, observado o limite de 10% (dez por cento), mais multa de 10% (dez por cento) após configurada a inexecução total do objeto.

* + 1. Atingindo os limites estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, poderá ser considerada inexecução total da obrigação assumida e ser cancelada unilateralmente a aquisição a que se refere este Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções cominadas cabíveis.
		2. A multa moratória será aplicada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo previsto, contados da data definida para o regular cumprimento da obrigação.
	1. Para condutas descritas nos itens **12.1.1 a 12.1.9**, o licitante ficará sujeito à penalidade de suspensão no cadastro de fornecedores da UFES pelo prazo de até 2 (dois) anos.
	2. Para condutas descritas nos itens **12.1.1 a 12.1.9,** poderá ser aplicado a sanção de Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
	3. 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.
	4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
	5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
	6. 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.
	7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
	1. Fonte de recursos: XXXX, conforme informado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN).

***Município de Vitória, XX de XXXXXXX de 20XX.***

**NOME DO RESPONSÁVEL**

**SIAPE:**

**NOTA EXPLICATIVA: Ao final, este documento DEVERÁ SER ASSINADO ELETRONICAMENTE VIA LEPISMA. E TODAS as NOTAS EXPLICATIVAS, assim como toda informação que NÃO CABE A ESTA AQUISIÇÃO, deve ser APAGADA, TENDO SUAS NUMERAÇÕES MODIFICADAS , CASO NECESSÁRIO.**