**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 000/202x**

 (Processo Administrativo nº 23087.xxxx)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
	1. Esta contratação será regida pelo **Sistema de Registro de Preços** para possível contratação de serviços de xxxxxxxx nos termos da tabela do **Apêndice I do Anexo I – Especificação do objeto**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos
	2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
	1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:
3. ID PCA no PNCP: [...]
4. Data de publicação no PNCP: [...]
5. Id do item no PCA: [...]
6. Classe/Grupo: [...]
7. Identificador da Futura Contratação: [...]
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade:**

* 1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto e os previstos no instrumento convocatório, a CONTRATADA deve observar e cumprir as seguintes ações que buscam a sustentabilidade ambiental:
		1. Quando da utilização de adesivos, que estes sejam à base de PVA e, quando não possível, de baixa emissão de formaldeídos.
		2. Quando da utilização de revestimentos em PVC ou laminados de borda, que sejam utilizados adesivos de contato à base de solventes não-agressivos.
		3. Restringir o uso de materiais não compatíveis com a reutilização e a reciclagem.
		4. Acondicionar, preferencialmente, em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, sem prejuízo à máxima proteção dos bens, mas com mínimo desperdício, quando do transporte ou armazenamento dos bens, conforme Instrução Normativa 01/2010, da SLTI/MPOG.
		5. Quando regulamentados os acordos setoriais previstos na Lei nº 12.305/2010, deverá ser cumprida a logística reversa, cabendo ao fornecedor o recolhimento do material.
		6. As pilhas e/ou baterias devem atender ao disposto nos artigos 14 e 16 da Resolução CONAMA 401/2008. Somente serão aceitas pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos nesta resolução, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08/2012. (USAR SOMENTE PARA AQUISIAÇÃO DE PILHAS)
		7. Fornecer produto de fácil desmontagem, permitindo a separação manual de plásticos para reciclagem.

OBS: VERIFICAR QUAIS ITENS PODEM SER APLICADOS CONFOMRE O OBJETO.ESSES SÃO APENAS COMO REFERÊNCIA, POIS SÃO APLICADOS EM PRODUTOS. VERIFICAR NO GUIA DA AGU SE HÁ ALGUM CRITÉRIO ESPECÍFICO PARA O SERVIÇO (OBJETO). <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>

OU, caso não encontre nenhum critério no GUIA, usar texto abaixo (4.2).

* 1. Deverão ser observadas ainda, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** constantes no **Plano de Logística Sustentável – PLS (2020-2024) da UNIFAL/MG,** na **IN 01/2010**, no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU atualizada, no instrumento convocatório,** edemais normas específicas.

Subcontratação

* 1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar o serviço até o limite de 25% do total previsto.
	2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
	3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

OU

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. (EM REGRA NÃO HÁ GARANTIA DA CONTRATAÇÃO, ENTÃO DEIXAR ESSE ITEM)

OU

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXX dias após XXXXXX [autorização da dispensa] OU [notificação] OU [assinatura do contrato] OU [outros – especificar]

No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

* 1. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

**Vistoria**

* 1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 16h.
	2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
	3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá fazer o agendamento pelo telefone (35) 3701-9122, estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
	4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Ou,

* 1. Não se aplica. (EM REGRA USAR ESSE)
1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Locais e horários para a execução dos serviços:

* + 1. **Orgão Gerenciador:** **UASG 153028 -** nos campi da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG nas cidades de Alfenas-MG, Poços de Caldas-MG e Varginha-MG, das 7h às 10h30 e das 13h às 16h30 horas, em dias úteis, e, será recebido:
* Sede Alfenas - Almoxarifado Central, Rua Pio XII, 794 – Centro - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37130-223.
* Unidade Santa Clara – Av. Jovino Fernandes Salles, 2600, Santa Clara - Alfenas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37133-840.
* Campus de Poços de Caldas - Rod. José Aurélio Vilela, km 533 - BR 267 nº 11.990 - Bairro Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG, Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, CEP 37715-400.
* Campus de Varginha – Avenida Celina Ferreira Ottoni nº 4000, Padre Vitor – Varginha/MG, Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, CEP: 37048-395. (**VERIFICAR QUAIS CAMPI)**
	+ 1. **20.1.2 Órgão Participante: UASG154419 -** Fundação Universidade Federal do Tocantins, Av: LO – 01 ACSO 01, 103 Norte Conjunto 04 Lote 04 nº 81, Palmas-TO, CEP 77015-028, telefone: (63)3232-8112, (63)3232-8060, email: compras@uft.edu.br . **(QUANDO HOUVER).**

OU

* 1. Local e horário para entrega: Almoxarifado Central da Universidade Federal de Alfenas – Sede - UNIFAL-MG, Rua Pio XII, 794 – Centro - Alfenas/MG – CEP 37130-223, das 7h às 10h30 e das 13h às 16h30 horas, em dias úteis, e, será recebido: **(QUANDO FOR 1 LOCAL DE ENTREGA)**
		1. **Órgão Participante: UASG154419 -** Fundação Universidade Federal do Tocantins, Av: LO – 01 ACSO 01, 103 Norte Conjunto 04 Lote 04 nº 81, Palmas-TO, CEP 77015-028, telefone: (63)3232-8112, (63)3232-8060, email: compras@uft.edu.br . **(QUANDO HOUVER).**

Do recebimento

* 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art140) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art22)).
		1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
		2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art22)).
		3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art23))
		4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
	2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
		1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
		2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art119))
		3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
		4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**O serviço será recebido definitivamente:** Pelo Requisitante, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da quantidade e qualidade dos serviços executados fornecidos que comprove a adequação do objeto aos termos exigidos, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, obedecendo os seguintes procedimentos:

* + 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art21)).
		2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
		3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
		4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
		5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
	1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
	2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Será recebido somente nas condições exigidas pelo Edital e seus anexos. (UTILIZAR SOMENTE SE HOUVER CONTRATO)

O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. (retirar se houver contrato, idem 5.2.3)

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (retirar se houver contrato, idem 5.2.4)

**O serviço será recebido definitivamente:** Pelo Requisitante, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da quantidade e qualidade dos serviços executados fornecidos que comprove a adequação do objeto aos termos exigidos, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

* 1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. (retirar se houver contrato, idem 5.5)
	2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. (retirar se houver contrato, idem 5.6).

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. (retirar se houver contrato, idem 5.7).

Será recebido somente nas condições exigidas pelo Edital e seus anexos. (retirar se houver contrato, idem 5.8).

**Prazo para execução do serviço**: 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Contrato.

* + 1. Após o prazo previsto sem a devida execução do objeto licitado a Administração poderá recusar o serviço e inclusive aplicar as penalidades previstas pelo descumprimento.

**21 DA GARANTIA**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços.

Para cumprimento da garantia, a responsabilidade por todas as despesas diretas ou indiretas que venham a surgir no reparo é da licitante vencedora, ficando, a UNIFAL-MG, isenta de qualquer responsabilidade sobre o custeio da substituição/reparo do objeto. (EM REGRA USAR ESSE)

OU

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (JUSTIFICAR O MOTIVO DA GARANTIA EXTENDIDA, POIS AUMENTO O CUSTO DO SERVIÇO)

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021. (quando houver contrato, serviço não pode ser contínuo)

* 1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
	3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
	4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).
	2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
		1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22));
		3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
		4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
		5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual [(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
	3. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art23)).
		1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art23)).
	4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
		1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
		2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
		3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
		4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
	5. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
	6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

(...)

(...)

OBS: (INCLUIR TODAS OS ITENS SE HOUVER CONTRATO)

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

* 1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX,* ***OU*** *outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços* ***OU*** *o disposto neste item*.
		1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
			1. não produzir os resultados acordados,
			2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
			3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no ANEXO III. (UTILIZAR TEXTO EM VERMELHO SE HOUVER IMR)

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061#art7§2).
		1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75).
	2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
	1. O documento Fiscal terá que ser emitido obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo documento Fiscal emitido com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz;
	2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
	3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
	4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
	5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
	6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
	7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
	8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061).
	2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.
	3. Poderá ser deduzido do documento Fiscal o valor de multa aplicada;
	4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), 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.

Cessão de crédito

* 1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-53-de-8-de-julho-de-2020), conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

* 1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
	2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%208.429%2C%20DE%202%20DE%20JUNHO%20DE%201992&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20as%20san%C3%A7%C3%B5es%20aplic%C3%A1veis,fundacional%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/AGU/Pareceres/2019-2022/PRC-JL-01-2020.htm)
	3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
	4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Exigências de habilitação

* 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

**Ato de autorização** para o exercício da atividade de ............ (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ....... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° ........

Exemplo 1: A licitante deverá estar **habilitada junto à Polícia Federal e Ministério do Exército** para comercialização de produtos controlados, conforme art. (Lei/Decreto) nº xx;

Exemplo 2: A Licitante deverá estar devidamente autorizada junto ao ÓRGÃO COMPETENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE – ANVISA, para cumprimento do que determina o artigo 2º da Lei nº 6.360 de 23/09/76, para os itens em que forem exigidos a obrigatoriedade de que se trata o artigo aqui mencionado. (Somente se o objeto exigir. Via de regra, excluir!!!)

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
		1. SICAF;
			1. Será habilitada a licitante que estiver regularmente cadastrada no SICAF e que esteja com a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal e a Regularidade Trabalhista válidas;
			2. Os licitantes deverão enviar as Certidões Negativas de Débitos ***Estadual*** e ***Municipal***, quando solicitado, para fins de confirmação de autenticidade.
		2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
	2. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
	3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021#art5)), ou de sociedade simples;
	2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art69)); (Somente se o objeto exigir. Via de regra, excluir!!! Obs: serviços continuados e obras deve-se exigir, vida de regra.)

Qualificação Técnica

**Deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade de execução de serviço com natureza similar ao objeto deste Edital.** (TEXTO PADRÃO)

OU

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .........(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

....

....

....

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Usar para qualquer dos casos, itens acima, ref. ao atestado.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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. Usar para qualquer dos casos, itens acima, ref. ao atestado.

Prova de atendimento aos requisitos ........, previstos na lei ............: Ex: Autorização Especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e na Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 1º de abril de 2014.

* 1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
		1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art4) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art42);
		2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
		3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
		4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107);
		5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
		6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
		7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art112), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
1. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO/REGISTRADO
	1. O FORNECEDOR CONTRATADO/ REGISTRADO obriga-se a:
	2. Além das obrigações estabelecidas no CONTRATO o FORNECEDOR CONTRATADO/ REGISTRADO obriga-se também a: (**Se houver contrato:** usar esse item e excluir o 9.1 e os que estão marcados em vermelho, **se não houver contrato**, usar o 9.1, retirar a marcação em vermelho e usá-los tbm). OBS: Deixar igual na ARP essas obrigações!!!

a) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

b) Acusar o recebimento da nota de empenho ou do pedido de entrega do objeto licitado por meio da confirmação no e-mail enviado à contratada;

c) Executar os serviços conforme especificações e preços indicados na licitação e registrados na ARP;

d) Obedecer aos requisitos mínimos de qualidade, conforme a licitação supracitada;

e) Providenciar no prazo de **03 (três) dias**, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo responsável por seu recebimento, no cumprimento das obrigações constantes no instrumento convocatório;

f) Prover e manter condições que possibilitem o atendimento das demandas previstas firmadas a no Edital e seus anexos;

g) Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança**.

g.1) É considerado familiar, nos termos do art. 2°, III, do Decreto 7.203/2010, **o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau.**

h) Apresentar declaração dos seus funcionários, contratados para prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, que possuem relação de parentesco com algum agente público desta Instituição, informando, ainda, qual o grau de parentesco.

i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à UNIFAL-MG e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações constantes no instrumento convocatório;

j) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações, e quaisquer outras que forem devidas ao(s) seu(s) empregado(s), referentes à execução do objeto, ficando, ainda, a UNIFAL-MG isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

k) Pagar pontualmente, seus fornecedores e suas obrigações fiscais, relativas ao contrato, exonerando a UNIFAL-MG de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

l) Substituir no total ou em parte o serviço em que se verificar vícios ou que esteja em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, ficando, a UNIFAL-MG, isenta de qualquer responsabilidade sobre o custeio dessa correção;

m) Todos os dispositivos deste Termo de Referência deverão ser seguidos rigorosamente.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
	1. A UNIFAL-MG obriga-se a:
	2. Além das obrigações estabelecidas no CONTRATO a UNIFAL/MG obriga-se também a: (**Se houver contrato:** usar esse item e excluir o 10.1 supra e os que estão marcados em vermelho, **se não houver contrato**, usar o 9.1, retirar a marcação em vermelho e usá-los tbm).

a) solicitar a execução do(s) serviço(s) sendo considerada **1 (uma) unidade de fornecimento a quantidade mínima para efetuar o pedido de execução**;

b) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor total, através de nota(s) fiscal(is) dos serviços executados, se aceitos;

c) observar para que, durante a vigência da ARP, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

f) acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da ARP, através de fiscal(is) designado(s) para tal;

g) recusar serviços que estejam em desacordo com as especificações registradas na ARP.

1. DA CONTRATAÇÃO
	1. A contratação formalizar-se-á mediante a emissão da Nota de Empenho/Contrato, conforme minuta anexa;
		1. A assinatura do contrato será na forma eletrônica através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações.
	2. Será obrigatório o cadastro da CONTRATADA, como usuário externo, no SEI.
	3. Para liberação do cadastro como Usuário Externo, o usuário deverá cumprir os procedimentos informados no item 11.8.2 deste Termo de Referência. **(RETIRAR texto vermelho SE NÃO HOUVER CONTRATO).**
	4. 24.3 A Nota de Empenho será encaminhada ao 1° classificado para o item na Ata de Registro de Preços, quando da necessidade da entrega do produto.
	5. Haverá prioridade na contratação dos itens das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, nos termos do decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.**(SOMENTE QUANDO HOUVER COTA RESERVADA).**
2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
	1. A classificação será mantida durante o período de validade da Ata, a partir da data de sua publicação, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração;
	2. **Homologado o resultado da licitação, a UNIFAL-MG, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas**.
	3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei nº 14.1333/21.
		1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
	4. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
		1. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;
		2. o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo federal  e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
	5. Constarão da Ata de Registro de Preços, todas as informações necessárias à:
3. Identificação do processo;

b) Caracterização do objeto;

c) Identificação das empresas;

d) Preços ofertados pelas classificadas, item a item;

1. Direitos e responsabilidades das partes.
	1. A ARP será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas;
	2. **A** **assinatura da ARP será na forma eletrônica através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações;**
		1. **Será obrigatório o cadastro da CONTRATADA, como usuário externo no SEI para que possa assinar a ARP.**
		2. **Para liberação do cadastro como Usuário Externo, o usuário deverá acessar o link** [***https://www.unifal-mg.edu.br/sei/usuario-externo/***](https://www.unifal-mg.edu.br/sei/usuario-externo/)***, preencher o* Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (ANEXO do Edital),encaminhar junto com a proposta, conforme item 4.8 do edital ou pelo e-mail** **compras@unifal-mg.edu.br** **e/ou** **pregao@unifal-mg.edu.br** **quando solicitado pelo órgão, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**
	3. **A licitante receberá um aviso da disponibilização no e-mail cadastrado no Termo de Declaração de Concordância e Veracidade.**
	4. **É obrigatória a assinatura da ARP pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização no SEI, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021**.
	5. Alternativamente à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços no SEI, excepcionalmente a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
2. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;

Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

Realizar o procedimento licitatório;

Gerenciar a ata de registro de preços;

Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações. (UTILIZAR TEXTO EM VERM. SE HOUVER ÓRGÃO PARTICIPANTE.)

1. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE
	1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
	2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
	3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
	4. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. **(RETIRAR TEXTO EM VERMELHO SE NÃO HOUVER PARTICIPAÇÃO DE OUTRO ÓRGÃO NA LICITAÇÃO).**
2. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
	1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da UNIFAL-MG e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.
		1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a UNIFAL-MG e com os órgãos participantes, se houver.
		2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do Anexo I do Edital e registrados na ata de registro de preços da UNIFAL-MG e órgãos participantes, se houver.
		3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
		4. A UNIFAL-MG somente autorizará adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação.
		5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
		6. Após a autorização da UNIFAL-MG, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
			1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.
		7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
		8. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.
		9. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Universidade Federal de Alfenas / UNIFAL-MG.
3. DO REAJUSTE
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da assinatura da ata de registro de preços.
	2. O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, caso em que os preços registrados poderão sofrer reajuste somente após o interregno de 1 (um) ano, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se o índice INPC.
4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] **OU** [em anexo].

OU

O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$.....

OU

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. USAR ESSE, VIA DE REGRA.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. SOMENTE SE HOUVER MGR, LER COMENTÁRIO BALÃO.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
	2. Os recursos para aquisição dos materiais objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

*Alfenas/MG, xxx de xxxx de 202x,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável