

# Termo de Referência 200/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
200/2024	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA /RS	TEREZA GIULIANI	30/10/2024 10:15 (v 5.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23081.082094/2024-55

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA O CTISM /UFSM E PARA A PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, AGASALHO COLEGIAL JAQUETA, CAMISETAS GOLA CARECA, CALÇA DE MALHA, PARA O CENTRO DE EDUCAÇÃO FISICA E DESPORTOS/UFSM, CALENDARIO TIPO MESA PARA O CAMPUS DE FREDERICO WESTPHALEN/RS, SACOLA ECOLOGICA (ECOBAG) PARA A PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UFSM.** nos termos da planilha anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. As quantidades constantes da relação anexa serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão da Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades da Unidade Solicitante da UFSM.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois são bens usuais de mercado e não há necessidade de projetos adicionais para a formulação das propostas por parte da(s) empresa(s) participante(s).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O produto fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus à UFSM.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico Específico dos Estudos Técnicos Preliminares em anexo aos autos do processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexados aos autos do presente processo.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Da exigência de amostra

4.1.. No item 01, 06, 07, 08, e 09 que consta "Enviar Amostras", as mesmas deverão ser apresentadas pela licitante até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a fase final de lances do pregão, para o seguinte endereço:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CNPJ: 95.591.764/0001-05

Edifício da Administração Central,

Departamento de Material de Patrimônio

6º andar, sala 666 – Comissão de Licitações

CEP: 97105-900, Campus Universitário

Bairro Camobi, Santa Maria, RS

4.1.1. No item 05 em que consta "Enviar Amostras", as mesmas deverão ser apresentadas pela licitante até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a fase final de lances do pregão, para o seguinte endereço:

UNIVERSIDADE DE SANTA MARIA

CNPJ: 95.591.764/0001-05

CAMPUS DA UFSM EM FREDERICO WESTPHALEN -RS

RUA SETE DE SETEMBRO S/Nº CEP 98400-000

FREDERICO WESTPHALEN -RS

4.1.3.. As amostras enviadas deverão ser identificadas número e data do pregão a qual item pertence, Razão Social da Licitante, endereço completo, telefone, fax e e-mail, e não serão devolvidas, nem ressarcidas.

4.1.4.. Caso a Licitante não cumpra o prazo estabelecido pelo pregoeiro relativo aos itens 4.1 e 4.1.1. do TR, sua proposta poderá ser desclassificada

## Catálogo

4.2. Para o julgamento e classificação das propostas o pregoeiro poderá convocar as licitantes para o envio do anexo, contendo os Catálogos do FABRICANTE com especificações técnicas detalhadas que comprove o atendimento do descritivo no termo de referência. Os licitantes que apresentarem catálogos incompletos poderão ter sua proposta desclassificadas. O prazo máximo para o envio dos mesmos será informado pelo pregoeiro, via chat. Caso a licitante não cumpra o prazo estabelecido pelo pregoeiro, sua proposta poderá ser desclassificada.

## Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Sustentabilidade:

4.4. No momento da entrega dos produtos, os mesmos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. **O prazo** de fornecimento dos produtos, objeto de cada Nota de Empenho, não poderá exceder o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do mesmo. O prazo indicado pela unidade solicitante para a entrega parcelada do objeto empenhado deverá ser rigorosamente observado, sujeitando a licitante vencedora às cominações previstas no presente Edital.

5.1.1. Os itens 01, 02, 03, 04, 06, 08 e 09 constantes no TR deverão ser entregues da seguinte forma: material de consumo na Divisão de Almoxarifado Central, ambas localizadas no Campus Universitário, bairro Camobi, em Santa Maria/RS, em horário de expediente externo da UFSM, ou em local determinado mediante empenho no campus da UFSM.

5.2.2 O item 05 constante do TR deverão ser entregues da seguinte forma: no Campus da UFSM, localizado em Frederico Westphalen, em horário de expediente externo da UFSM, ou em local determinado mediante a nota empenho.

5.2.3. O produto fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a UFSM.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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](#), 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.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. 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.

#### Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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](#).

7.7.1. 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](#).

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. 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](#).

7.11. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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**

7.16. 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](#).

7.17. 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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. 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.

7.21. O contratado 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.

### **Cessão de crédito**

7.22. 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](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.23. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.24. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.25. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.26. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 UNITÁRIO.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida



Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19.. Caso tenha a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.19.1. 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 e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.19.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.19.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.19.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.19.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.19.6. 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;

8.19.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 541.650,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$.541.650,00(quinhentos e quarenta e um mil seiscentos e cinquenta reais ), conforme custos unitários apostos na tabela anexa,*

9.2. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):*

9.2.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da*

*ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

*9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

*9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

*9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SRP)**

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será indicada por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou de outro instrumento hábil.

## **11. Condições da Contratação**

### **11. Das Condições da Contratação.**

11.1. O Objeto da licitação, de acordo com as demais condições constantes no Termo de Referência, edital de licitação e Termo de Julgamento da Licitação, faz parte integrante deste documento, independente de transcrição.

11.1.1. Da Formalização da contratação: A presente contratação será formalizada pela emissão de Nota de Empenho.

11.1.2. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de dispensa/termo de referência e seus anexos.

11.2. Do Prazo de execução e vigência: A entrega do bem/serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.

### **11.3. Das Condições de Recebimento do Objeto**

11.3.1. A entrega do bem/serviço deverá ser atestada pela UFSM, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no Processo retro citado e condições do Termo de Referência.

11.3.2. O servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente.

11.3.3. O Contratado se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do objeto/serviço rejeitado, se este apresentar divergências relativas às especificações constantes no referido processo.

#### 11.4. Do Preço

Os valores da presente contratação estão disponíveis no Termo de Julgamento da Licitação, que faz parte integrante deste documento, independente de transcrição.

#### 11.5. Faturamento

11.5.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome da UFSM.

#### 11.6. Do Pagamento

11.6.1. As condições de pagamento estão previstas no item 7 do Termo de Referência.

#### 11.7. Do Descumprimento contratual

11.7.1. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

#### 11.8. Das Obrigações do Contratado

11.8.1. São obrigações do Contratante:

11.8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.8.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

#### 11.9. Das obrigações do Contratado

11.9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

11.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação constantes no edital da licitação;

11.9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

#### 11.10. Da Garantia de execução

11.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### 11.11. Das Infrações e sanções Administrativas

11.11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d. Multa. As multas da presente contratação constam no edital da licitação, independente de transcrição.

11.12. Da Extinção Contratual: A eventual extinção do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, não cabendo, ao Contratado, direito a qualquer indenização. O contratado reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

#### 11.13. Do Foro

11.13.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santa Maria/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**TEREZA GIULIANI**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 10:15:33.

**JANE LUCIA SARTORI LAMPERT**

Equipe de apoio

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DESENHOS ANEXO AO PREGAO 90057 - 2024 (4).pdf (66.47 KB)
- Anexo II - Anexo ao Termo de Referencia do Pregao 90057-2024- SIE.pdf (269.34 KB)

**Anexo I - DESENHOS ANEXO AO PREGAO 90057 -  
2024 (4).pdf**



DESENHO DA ECOBEGS-



UFSC  
Pró-Reitoria de  
Gestão de Pessoas

**Anexo II - Anexo ao Termo de Referencia do Pregao  
90057-2024- SIE.pdf**

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

95591764000105

## Anexo ao Termo de Referência

Processo...: 23081.082094/2024-55 Pregão SRP 90057 / 2024 Data da Emissão: 30/10/2024

Abertura: Dia: 19/11/2024 Hora: 09:00:00

Objeto Resumido:

Modalidade de Julgamento : Menor Preço

Item	Especificação	Catálogo	Unidade	Preço Máximo	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	REF (CT11637) Confecção de camisetas manga curta, branca ou colorida, malha 100% poliéster, gola careca, sublimação colorida (uma cor) frente no tamanho 25cm x 25cm, sublimação colorida costas 30cm x 10cm (uma cor) e sublimação colorida nas duas mangas 8,5cm x 8,5cm (uma cor). Os tamanhos P, M, G, GG, EG, EGG serão definidos no pedido (emissão de empenho), assim como a arte que será utilizada. As camisetas deverão ser entregues na UFSM sem custo adicional. Pedido mínimo de 50 camisetas por empenho. Prazo de entrega: 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho.		Unidade	43,0000	2.000,00		
	OBS:A quantidade de cores em cada arte (1 cor). Como a cor da arte irá variar conforme a cor do tecido, que será escolhida no momento da emissão do empenho, vamos optar por manter o que consta na descrição do item: Os tamanhos P, M, G, GG, EG, EGG serão definidos no pedido (emissão de empenho), assim como a arte que será utilizada.						
2	Agasalho colegial: jaqueta – fecho de zíper e gola alta, malha 100% poliéster reciclado, bolsos laterais. Tamanhos P,M, G, GG, EGG.		Unidade	121,0000	150,00		
3	Camisetas: gola careca, tecido dry fit e/ou mock eyelet 100% poliéster reciclado, aeroready. Tamanhos P,M, G, GG, EGG.		Unidade	84,0000	200,00		
4	Calça – malha 100% poliéster reciclado, cintura média, cordão no cós elástico, bolsos laterais. Tamanho P, M, G, GG, EGG.		Unidade	101,0000	100,00		
5	Calendário tipo de mesa, tamanho 14 x 20 cm (medidas aproximadas com variações aceitas em 2 cm), quantidade de folhas 13 (TREZE), em papel couche 150g, impressão 4 x 4, base do calendário em papel triplex, gramatura 350g -impressão 4 x 0, acabamento duplo anel. OBS.: o layout do calendário será produzido pela programadora visual da UFSM - Campus Frederico Westphalen. Enviar amostra física.		Unidade	8,5300	1.000,00		
6	Sacola ecológica (ecobag) de algodão cru, gramatura 180 g/m², no tamanho 37cm x 33cm (altura x largura). Impressão em serigrafia preto e branco, no tamanho aproximado de 20x20cm, podendo conter brasão institucional. Alça do mesmo tecido da ecobag, com altura mínima de 30 cm e comprimento total mínimo de 60cm, com costura reforçada.As quantidades serao definidas no pedido (empenho).		Unidade	14,9000	500,00		

A serigrafia sera fornecida pela UFSM, podendo conter brasao da instituicao.

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

95591764000105

## Anexo ao Termo de Referência

Item	Especificação	Catálogo	Unidade	Preço Máximo	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
	Enviar amostra da ecobag. Prazo de entrega: 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho e da arte.						
7	Confeção de camisetas manga curta, coloridas e branca, algodão 30 fios penteado, gola careca, impressão frente em serigrafia, em três cores, no tamanho 25cm x 13cm e impressão costa em serigrafia, duas cores, no tamanho 18cm x 8cm. Os tamanhos P,M, G, GG, EG, EGG e quantidades serão definidas no pedido(empenho), conforme necessidade do evento, podendo ocorrer de forma concomitante. A arte será fornecida pela UFSM.LOTE MÍNIMO PARA EMISSÃO DO EMPENHO: 20 UNIDADES Encaminhar amostra da camiseta. As camisetas deverão ser entregues na UFSM sem custo adicional. Prazo de entrega: 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho e da arte.		Unidade	40,2500	3.000,00		
8	Confeção de camisetas manga curta, coloridas e branca, malha poliviscose (67% poliéster e 33% viscose), gola careca, impressão frente em serigrafia, em três cores, no tamanho 25cm x 13cm e impressão costa em serigrafia, duas cores, no tamanho 18cm x 8cm. Os tamanhos P, M, G, GG, EG, EGG e quantidades serão definidas no pedido(empenho), conforme necessidade do evento, podendo ocorrer de forma concomitante. A arte será fornecida pela UFSM. LOTE MÍNIMO PARA EMISSÃO DO EMPENHO: 20 UNIDADES Encaminhar amostra da camiseta. As camisetas deverão ser entregues na UFSM sem custo adicional. Prazo de entrega: 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho e da arte.		Unidade	41,5400	3.000,00		
9	Confeção de camisas pólo manga curta, coloridas e branca, em malha piquet 50% algodão e 50% poliéster, gola polo com fechamento de 02 botões, impressão frente em logomarca silkadas em três cores, no tamanho 9cm x 3cm e impressão manga em logomarca silkadas em uma cor no tamanho 6cm x 3cm. Os tamanhos P, M, G, GG, EG, EGG e quantidades serão definidas no pedido(empenho), conforme necessidade do evento. A logomarca será fornecida pela UFSM.  PARA EMISSÃO DO EMPENHO: 20 UNIDADES Encaminhar amostra da camiseta. As camisetas deverão ser entregues na UFSM sem custo adicional. Prazo de entrega: 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho e da arte.		Unidade	49,7500	3.000,00		

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM**

**95591764000105**

**Anexo ao Termo de Referência**

**Informar:**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço, Local e Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_ Fone/Fax: \_\_\_\_\_ Telex: \_\_\_\_\_

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_ Número da Agência: \_\_\_\_\_

Número Conta Bancária: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura