



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

70 ANOS
TEMPOSTRANSVERSOS

PROGEST

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa

Diretoria de Logística

Coordenação de Planejamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23076.021792/2018-13)

1. DO OBJETO

- 1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, para eventual aquisição de AR CONDICIONADO SPLIT INSTALADO (**ar condicionado Split instalados e instalação de tubulação de cobre excedente**), para atender as necessidades dos três campi da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
 - 1.1.1. Quadro de **Especificação, Quantitativos e Valor Máximo Aceitável** conforme ANEXO I.
- 1.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 1.5. Para os serviços, itens 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68 e 70 do Anexo I, o **regime de execução** será empreitada por preço unitário.
- 1.6. Na contratação o instrumento contratual poderá ser substituído por emissão de nota de empenho de despesa, instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.7. **Descrição** – Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT e Catálogo Unificado de Serviços – CATSERV do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.
- 1.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993).

- 1.9. Os grupos 03, 04, 09, 12, 13, 16, 17, 22, 25, 26, 29, 30, e 35 são de participação exclusiva de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme dispõe o art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006. Foram aplicadas cotas para participação exclusiva de ME e EPP, conforme dispõe o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo sido utilizado o percentual de 10% para os grupos de ampla concorrência 01, 05, 07, 10, 14, 18, 20, 23, 27, 31 e 33, resultando nos respectivos grupos: 02, 06, 08, 11, 15, 19, 21, 24, 28, 32 e 34, exclusivos para ME e EPP.
- 1.10. **Margem de Preferência**, conforme legislação vigente, não se aplica margem de preferência aos itens deste processo.
- 1.11. Justificamos a **impossibilidade** da participação de **sociedades cooperativas**, devido aos itens de instalação de tubulação por metro excedente presentes nesta licitação. Tendo em vista que o **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA – Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra**, Cláusula Primeira, h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- 1.12. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação **não será admitida a participação de consórcios**, pois trata-se de aquisição de bens, cujo objeto envolve materiais de baixa complexidade e pequeno vulto. Dessa forma, entendemos que a aquisição dos itens não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item.
- 1.13. **As diretrizes de Sustentabilidade** previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Observado as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU. Têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79.
- 1.14. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

- 1.15.** O presente Termo de Referência encontra-se alinhado ao PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA UFPE, que está sendo finalizado, segundo a Diretoria de Gestão ambiental - DGA, bem como ao Manual de destinação de resíduos sólidos que se encontra no site da UFPE <https://www.ufpe.br/sinfra/> na aba Diretorias/DGA (Diretoria de Gestão Ambiental)/Projetos e Ações ambientais – GPAA.
- 1.16.** Perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, os materiais especificados neste termo estão caracterizados para serem entregues em caixas que os contenham em seu quantitativo solicitado, exceto nos casos específicos em que, pela própria caracterização do material, este não possa ser acondicionado em caixa.
- 1.17.** Nos termos do art. 5º, inciso IV, também da IN nº 01/2010 do MPOG, o material fornecido não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 1.17.1.A** comprovação do SUBITEM 1.17 será antes da assinatura do contrato, mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital. Nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 5º, inciso IV, da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010.
- “§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.”
- “§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.”
- 1.18.** Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO etc. compulsoriamente e/ou expressos neste TR, Edital e anexos.
- 1.19.** As especificações deste Termo de Referência estão de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 02, de 04 de junho de 2014, em seu artigo 3º quanto às regras para aquisição de máquinas ou aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e uso da etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit.

- 1.20. Conforme orienta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, só será admitida a oferta dos Aparelhos de ar condicionado SPLIT, ANEXO I, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, **na(s) classe(s) indicada nas especificações dos objetos**, nos termos da Portaria INMETRO/MDIC número 410 de 16/8/2013, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;
- 1.19.1.A comprovação de atendimento às exigências de eficiência energética, coordenado pelo Inmetro, poderá ser feita através de consulta ao sítio: <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp>.
- 1.21. Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais**, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981. Nesse sentido, destaca-se que os itens 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67 e 69 do ANEXO I, se enquadram no referido normativo.
- 1.21.1.A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital. (Art. 5º, Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010).
- 1.22. Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em **dezembro/2019**, tendo como balizas legais as Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e nº 03 de 26 de abril de 2018; a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010; a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019 e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, diplomas legais que deverão subsidiar a elaboração do edital licitatório.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A CONTRATAÇÃO visa atender às Unidades Administrativas e Acadêmicas quanto à aquisição de Ar condicionado Tipo Split Instalados. Os equipamentos destinam-se à adequação das diversas unidades da UFPE, portanto são imprescindíveis ao bem-estar dos servidores e alunos e, consequentemente, à execução de suas atividades profissionais e acadêmicas em um ambiente adequado; e também visa contribuir para a redução do consumo de energia dos 03 (três) *campi* da UFPE.
- 2.2. A QUANTIDADE ESTIMADA dos **Aparelhos de Ar Condicionado Split Instalados** foi dimensionada a partir da demanda advinda do processo nº 23076.021792.2018-13, coletada no ano de 2018. Os quantitativos foram encaminhados pelas unidades dos 03 (três) *campi* da UFPE através do processo de Coleta de demandas comuns, o qual foi realizado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e teve prazo encerrado no dia 25/04/2018, conforme dispõe Memorando Circular 001.2018 – PROGEST/DLOG/DPLAN.

- 2.3. As gerências de compras das Unidades Gestoras (UGs) apresentaram suas justificativas.
- 2.4. As demandas secundárias (Instalação de Tubulação por metro excedente) geradas por consequência do objeto principal (Aparelhos de Ar condicionado Split Instalado) foram dimensionadas por metodologia aplicadas pela Equipe de Planejamento no Estudo Preliminar;
 - 2.4.1. Para a estimativa dos itens de **Instalação de tubulação por metro excedente**, utilizou-se como mecanismo de cálculo as distâncias mínimas e máximas entre as unidades condensadoras e evaporadoras, recomendadas nos manuais técnicos dos fabricantes, para o correto funcionamento desses equipamentos;
- 2.5. Utilizou-se como metodologia para a estimativa do quantitativo do processo de compra as demandas registradas pelas Gerências de Compras das Unidades da UFPE mais uma margem de segurança de aproximadamente 10%, tendo em vista o histórico de consumo de pregões anteriores e a possibilidade de novas construções e/ou alterações prediais não contingenciadas.
- 2.6. Justifica-se a previsão de adesão de ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES pelo atual cenário de redução de gastos públicos, conforme (Art. 22, caput e §3º e §4º) do Decreto 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.
- 2.7. Entende-se que, com a permissão de adesão, as unidades da Administração Pública que necessitem dos materiais registrados em ata possam realizar suas aquisições com um menor custo processual. Observa-se, contudo, que cada órgão interessado deverá avaliar, justificar e comprovar a devida vantajosidade da aquisição através do processo de adesão e conforme legislação pertinente.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Classifica-se como Bens comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 3.2. Dada à natureza comum do objeto, será procedida contratação através de Pregão Eletrônico, conforme previsto pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002).
- 3.3. Em função da destinação, regime de suprimento e por se tratar de demanda estimativa, será realizada a contratação através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013).

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, nos seguintes endereços:

4.1.1. CAMPUS RECIFE - MUNICÍPIO DE RECIFE E UNIDADES LOCALIZADAS NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE. Referente aos GRUPOS 01, 02, 05, 06, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 23, 24, 27, 28, 31 e 32:

- a) **Campus Universitário Reitor Joaquim Amazonas** – Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária. Recife – PE. CEP 50.670-901;
- b) **Faculdade de Direito do Recife**– Praça Adolpho Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE - CEP- 50050-060;
- c) **Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias** – NTVRU - Avenida Norte, nº 68, Santo Amaro. Recife - PE CEP: 50.040-200;
- d) **Memorial da Medicina de Pernambuco** – Rua Amaury de Medeiros, nº 206, Derby - Recife, PE - CEP 52010-120;
- e) **Centro Cultural Benfica** – Rua Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001.

4.1.2. CAMPUS AGRESTE - MUNICÍPIO DE CARUARU. Referente aos GRUPOS 03, 07, 08, 12, 16, 20, 21, 25, 29, 33 e 34:

- a) **Centro Acadêmico de Caruaru** – Rodovia BR-104, KM 59, s/n, Nova Caruaru. Caruaru – PE, CEP: 55.608-680.

4.1.3. CAMPUS VITÓRIA - MUNICÍPIO DE VITÓRIA. Referente aos GRUPOS 04, 09, 13, 17, 22, 26, 30 e 35:

- a) **Centro Acadêmico de Vitória** – Rua do Alto do Reservatório, s/n - Bela Vista. Vitória de Santo Antão – PE, CEP: 55.608-680.

4.2. Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, mediante termo circunstanciado;

- 4.4.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.4.2. Na hipótese de irregularidade, sanadas as falhas, será reiniciada nova contagem de **15 (quinze) dias corridos** para recebimento definitivo, a partir da data da resolução.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.6. Os bens deverão ser entregues diretamente nas unidades administrativas da UFPE (departamentos, salas, salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas etc.), conforme destinações internas, indicadas em documento enviado junto à nota de empenho;
- 4.7. A contratada deverá realizar as entregas dos produtos e/ou execução dos serviços em horários entre 8h às 12h e das 14h às 17h de dias úteis;
- 4.8. O agendamento deverá ser realizado, com antecedência mínima de 72 horas da data de entrega no local indicado, através dos contatos indicados em documento enviado junto à nota de empenho;
- 4.9. Em caso de necessidade, a entrega poderá ser em outros dias e horários em acordo ao interesse da Administração Pública, neste caso devendo haver a apropriada delimitação para a pactuação;
- 4.10. A contratada deverá prever todo serviço logístico necessário para realização das entregas descentralizadas nas unidades informadas, inclusive os relacionados à movimentação interna dos Materiais dentro das edificações do ponto de descarga até o local de destinação, conforme indicado pela UFPE;
- 4.11. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, com todos os componentes listados pelo fabricante, sem avarias e acompanhados de toda documentação técnica pertinente (manuais do usuário, instruções instalação etc.) e os respectivos termos de garantia;
- 4.12. No ato da entrega dos produtos o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal contendo as seguintes informações: número da Nota de Empenho relacionado com a Nota Fiscal, números do pregão e dos itens, a quantidade de unidades entregues, os valores unitários e o total, marca e/ou modelo, além dos dados bancários para pagamento;
- 4.13. O FISCAL TÉCNICO do contrato poderá acompanhar a execução das instalações para certificar-se da efetividade da execução do objeto, bem como promover diligências visando a comprovar a originalidade e a genuinidade dos produtos;
- 4.14. Para a entrega **dos aparelhos de Ar condicionados tipo Split** a contratada fornecerá unidade condensadora e evaporadora, conforme especificações exigidas no ANEXO I; e **as instalações do aparelho e tubulação de cobre** deverão ser realizadas conforme Manual Técnico do fabricante e critérios descritos no *SUBITEM 10.4* do **ANEXO III – ESTUDO PRELIMINAR**.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao atendimento da aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos que estejam em desacordo com as especificações do Edital ou diverjam da proposta encaminhada durante o certame.
- 5.4. Manter arquivada toda documentação referente ao processo administrativo vinculado ao certame e a sua execução.
- 5.5. Responsabiliza-se pela adequação do ambiente (**Remoção de aparelho pré-existente, Instalação do Ponto Elétrico, etc.**), a qual dependerá do Tipo e Localização do equipamento adquirido.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
 - 6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, credenciada na Região Metropolitana de Recife.
 - 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas e sem ônus para a UFPE, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- 6.1.4. Comunicar à 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;
- 6.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Universidade Federal de Pernambuco, Órgãos Participantes e Não Participantes, ou a terceiros, **se houver**, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6.3. Caso sejam gerados resíduos recicláveis, decorrentes de montagem, instalação ou manutenção dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE.
- 6.4. Realizar as entregas nos locais (salas, andares, laboratórios, centros etc.) detalhados em documento específico expedido pela UFPE e anexado à Nota de Empenho;
- 6.5. Prever todos os custos logísticos para realização das entregas descentralizadas nas unidades informadas, inclusive os relacionados à movimentação interna dos aparelhos de ar condicionados Split dentro das edificações do ponto de descarga até o local de destinação, conforme indicado pela UFPE.
- 6.6. Reparar ou corrigir, as suas expensas e sem ônus para a UFPE, durante todo o período da garantia, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da data da notificação. Em caso da necessidade de substituição do aparelho de ar condicionado, o prazo máximo concedido será de 10 (dez) dias corridos para conclusão.
- 6.7. Para os casos em que a subcontratação parcial do objeto seja utilizada, a contratada deverá apresentar as documentações exigidas no Edital e seus anexos.
 - 6.7.1. Durante a vigência da Ata ou Contrato, sempre que houver a intenção de alteração da subcontratada, a contratada deverá comunicar ao Gestor da contratação e apresentar a documentação exigida na licitação para posterior anuência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto e no limite máximo de 35%, do valor total do contrato, nas seguintes condições:
 - 7.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
 - 7.1.2. Será permitida a subcontratação apenas para a **Instalação do aparelho de ar condicionado Split** e **Instalação da tubulação de cobre excedente**, por tratar-se de serviços acessórios do bem principal.
 - 7.1.3. Não será admitida a subcontratação do **fornecimento** do Aparelho de Ar condicionado Split, por tratar-se do bem principal do certame.

- 7.1.4. O contratado deve garantir através de termo de garantia, sem ônus para a contratante, assistência técnica aos equipamentos fornecidos e instalados por ela ou pelas subcontratadas, pelo prazo mínimo de 12 meses.
- 7.1.5. Que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 7.1.6. São vedadas:
- a) a subcontratação das parcelas de maior relevância financeira, assim definidas no instrumento convocatório;
 - b) a subcontratação de empresas que estejam participando da licitação; e
 - c) a subcontratação de empresas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.
- 7.1.7. Caso opte pela subcontratação da instalação dos equipamentos, devem ser anexados à proposta pela licitante, os comprovantes da qualificação técnica do profissional e da empresa, com a qual se pretende subcontratar os serviços.
- 7.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO:

9.4.1. A Gestão da Ata e do Contrato será exercida pela diretora da Diretoria de Logística – DLOG, **Maria da Conceição Couto da Silva**, SIAPE nº 1932618, e-mail: dlog@ufpe.br – Telefone: (81) 2126.7699.

9.4.2. O Gestor Substituto será o Coordenador da Divisão de Execução e Controle de Compras (DCOM): **Diego Messias Santos Silva**, SIAPE nº 2179251, e-mail: diego.messias@ufpe.br – Telefone: (81) 2126-7144.

9.5. São obrigações do Gestor da Ata de Registro de Preços:

- a) Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;
- b) Gerir o quantitativo disponível na ARP;
- c) Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
- d) Encaminhar comunicados e notificações à CONTRATADA;
- e) Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço.
- f) Manter, durante toda vigência da ata, histórico de ocorrências e documentos recebidos dos fiscais da Ata de Registro de Preço;
- g) **Receber definitivamente**, ato que concretiza o ateste da execução dos bens e serviços, conforme o *SUBITEM* 4.4, os itens empenhados na forma e prazos estabelecidos no *ITEM* 4, deste Termo, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - i. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Fornecedora, por escrito, as respectivas correções;
 - ii. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- h) Liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento somente após as etapas de: recebimento provisório por parte da fiscalização técnica; verificação dos itens cabíveis à gestão; e recebimento definitivo na forma da alínea anterior (“g”);

- i) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- j) Notificar formalmente a Fornecedora quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- k) Coordenar a atividade do Fiscal Técnico, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- l) Recomendar, por escrito, à UFPE, mediante a Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST, a aplicação das sanções que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela Fornecedora das obrigações pactuadas.

9.6. São obrigações do Gestor do contrato:

- a) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- b) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- c) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações ou repactuações do contrato;
- e) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- f) Acompanhar a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e em possível renovação contratual, a cada 120 dias;
- g) Encaminhar comunicados e notificações à CONTRATADA;
- h) Liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento somente com o atesto da fiscalização e de conferência contábil.

9.7. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA da Ata de Registro de Preços será exercida da seguinte forma:

9.7.1. No **campus Recife**, pelo servidor **Carlos Vitor da Silva Sarmento**, SIAPE nº 1829515, e-mail: engenheirovitor@hotmail.com; o fiscal substituto será o servidor **Paulo Alison Sousa Pessoa**, SIAPE nº 1724595, e-mail:

paulo.alison@ufpe.br, ambos lotados na Gerência de Sistemas Mecânicos – DMC/SInfra, telefone: (81) 2126.8079.

9.7.2. No Centro Acadêmico do Agreste – CAA, pelo servidor **Mariberto Alves Pereira Junior**, SIAPE nº 2058504, e-mail: maribertoalves@gmail.com; o fiscal substituto será o servidor **Anderson Wagner Cavalcante Batista**, SIAPE nº 2266735, e-mail: transportes.caa@gmail.com, ambos lotados na Divisão de Fiscalização de Contratos – DFC/CAA, telefone: (81) 2103.9178.

9.7.3. No Centro Acadêmico de Vitória – CAV, pelo servidor **Plinio Fernandes Brasil de Azevedo**, SIAPE nº 2394939, e-mail: brasil.plinio@gmail.com; o fiscal substituto será o servidor **Marco Antonio Veloso da Costa**, SIAPE nº 1960095, e-mail: marcoufpe@yahoo.com.br, ambos lotados na Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras – CIFIC/CAV, telefone: (81) 99922.8686.

9.8. São obrigações do Fiscal Técnico:

- a) Seguir as orientações da gestão da Ata e/ou do contrato quanto à sua execução;
- b) **Receber provisoriamente** os itens contratados em conformidade com os critérios e prazos estabelecidos no *ITEM 4*, deste termo, e nas seguintes condições:
 - i. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata e/ou do contrato para recebimento definitivo; e
 - ii. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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 da Ata e/ou do contrato para recebimento definitivo;
- c) Verificar se os itens entregues estão de acordo com a nota de empenho emitida e demais características constantes no contrato, **recusando o recebimento do que esteja em desconformidade, e comunicando imediatamente o gestor da Ata e/ou do contrato;**
- d) Documentar toda não conformidade verificada e encaminhar, por E-mail, ao gestor da Ata e/ou do contrato, no dia da ocorrência;

9.9. A Fiscalização Setorial que se refere o **Subitem 13.1.8 do ANEXO III – Estudo Preliminar** – será realizada por servidores indicados, titulares e respectivos substitutos, pelos gestores das diversas pró-reitorias, centros acadêmicos e órgãos suplementares da UFPE, mediante designação do Magnífico Reitor, previamente à assinatura do contrato.

9.10. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para

evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Fornecedora a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.3.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 10.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. O adjudicatário, no prazo de **10 (dez)** dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.
- 12.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 12.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 12.2.2. Seguro-garantia;
 - 12.2.3. Fiança bancária.
- 12.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.
- 12.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 12.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 12.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

13. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 13.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses para todos os itens**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 13.1.1. O prazo acima se justifica pelo que usualmente é praticado no mercado de itens de aparelhos de Ar condicionado Split instalados.
- 13.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 13.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 13.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 13.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 13.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 13.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 13.6.1. O prazo para retirada do equipamento das dependências da UFPE pela Fornecedora ou pela assistência técnica autorizada será de até **10 (dez) dias úteis**.
- 13.7. O prazo de reparação ou substituição indicado no *SUBITEM* 13.6, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.
- 13.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 13.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

- 13.10.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1.** **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 14.2.2.** Multa moratória de **0,2.%** (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 15 (trinta) dias**;
 - 14.2.3.** Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor contratado, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;
 - 14.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 14.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.6.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no *SUBITEM* 14.1 deste Termo de Referência
 - 14.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 14.3.** As sanções previstas nos *SUBITEMS* 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

- 14.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Fornecedora, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 14.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1.** O Valor Máximo Aceitável do processo será **R\$ 5.130.469,06** (Cinco milhões, cento e trinta mil, e quatrocentos e sessenta e nove reais e seis centavos).

15.2. A Pesquisa de preços para definir o valor máximo estimado da licitação foi realizada com base nas diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, sendo composta por dois documentos: a Planilha de Composição de Preço Máximo Estimado e o Relatório de Preços;

15.2.1. Em atendimento ao disposto no Art. 2º, § 1º da Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017, utilizou-se como parâmetro a ferramenta do **painel de preços**; contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa publicada em **mídia especializada, sítios eletrônicos especializados** ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; e **pesquisa com os fornecedores**, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. Em atendimento ao § 2º, informamos que se utilizou como metodologia a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços;

15.2.2. Para os itens semelhantes com entrega em municípios diferentes foram utilizadas as mesmas cotações encontradas no Painele de Preços do Governo Federal. Portanto, com base no § 1º, do Art. 2º, da IN nº 3, de 20 de abril de 2017, justifica-se que a utilização das mesmas cotações ocorreu pela impossibilidade das ferramentas de pesquisa não filtrar por município, tendo sido atendido o referido dispositivo legal;

15.2.3. Para os itens 46, 48, 50, 52, 53, 55, 57 e 59 foram encontrados duas cotações no Painele de Preços do Governo Federal. Portanto, com base no § 6º, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN nº 3/2017, justifica-se que foram utilizadas cotações em número inferior a três pela falta de resposta às tentativas de levantamento de preços realizadas, como permite o referido dispositivo legal;

15.2.4. Quanto aos itens 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68 e 70 somente foi encontrado apenas uma cotação no Painele de Preços do Governo Federal. Portanto, com base no § 6º, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN nº 3/2017, justifica-se que foram utilizadas cotações em número inferior a três pela falta de resposta às tentativas de levantamento de preços realizadas, como permite o referido dispositivo legal.

15.3. As informações utilizadas no cálculo constam em dois documentos contidos nos autos: a Planilha de Composição de Preço Máximo Estimado e os Relatórios de Cotação de Preços;

15.4. Os Recursos serão vinculados às Naturezas de Despesas:

15.4.1. (4.4.90.52.12) – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS – Equipamento Material Permanente: valor R\$ 4.563.555,94; e

15.4.2. (33.90.39.17) – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS – Serviço Pessoa Jurídica: valor R\$ 566.913,12.

Coordenação de Planejamento de Compras
Termo de Referência nº **016/2018**
Objeto: **AR CONDICIONADO SPLIT INSTALADO**

Recife, 03 de fevereiro de 2020.

Responsável pelo Termo de Referência

Clébio José do Nascimento
Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 2085234

De acordo,

Maria da Conceição Couto da Silva
Diretora de Logística
SIAPE nº 1932618

Aprovo,

Alfredo Macêdo Gomes
Reitor
SIAPE nº 1171268

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – ESTUDO PRELIMINAR.