



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23076.039710/2019-60)

1. DO OBJETO

- 1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO (televisores, câmeras fotográficas, sistemas de som e demais), para atender as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco e do Comando do Exército – Base Administrativa do Curado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
 - 1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, especificações e valores máximos aceitáveis do Órgão gerenciador e Órgão Participante estão dispostos no ANEXO I.
 - 1.1.2. Órgão Participante: Comando do Exército – Base Administrativa do Curado (UASG: 160225).
- 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, não prorrogável por se tratar de Registro de preços.
- 1.5. Regime de Contratação será realizado através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
- 1.6. Na contratação o instrumento contratual será substituído por emissão de nota de empenho de despesa, instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 1.7. 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 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 itens 03, 06, 11, 12, 13, 16, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 34, 37, 38, 39, 40, 41 e 42 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 itens de ampla concorrência 01, 04, 07, 09, 14, 17, 21, 29, 32 e 35 resultando nos respectivos itens: 02, 05, 08, 10, 15, 18, 22, 30, 33 e 36, exclusivos para ME e EPP.
- 1.10. Conforme legislação vigente, os itens, objeto deste processo, não têm margem de preferência.
- 1.11. Justificamos a possibilidade de participação de **sociedades cooperativas**, nesta licitação por tratar-se de aquisição de bens em que a execução do objeto por este tipo de sociedade necessariamente não gera nenhum risco a sua execução. Além de observar regra que viabiliza tal participação, insere no art. 3º, §1º, inc. I da Lei nº 8.666/93.
- 1.11.1. Dessa forma, entendemos que a permissão da participação de Sociedades Cooperativas, neste procedimento licitatório, se coaduna com o diploma legal mediante regramento de condições de participação e habilitação.
- 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; 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. Observadas as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.
- 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. As previsões contidas neste termo 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.
- 1.16. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO, ANVISA etc. compulsoriamente e/ou expressos neste TR, Edital e anexos.

1.17. De acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, só será admitida a oferta de produto que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) listada no Anexo I, nos termos das Portarias do INMETRO (subitem 1.17.1), que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

1.17.1. Portarias do INMETRO para Televisores do tipo plasma, LCD e de projeção: Portaria INMETRO nº 85, de 24/03/2009 e Portaria INMETRO nº 563, de 23/12/2014, alterada pela PORTARIA INMETRO nº 89, de 02/05/2017.

1.17.2. A comprovação da referida certificação se dará através de consulta ao sítio <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp>.

1.18. Perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 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.

1.19. 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; o 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.** Contratação destinada à manutenção das demandas de EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO, nas atividades diárias dos Centros Acadêmicos, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares dos três campi da UFPE (Recife, Vitória de Santo Antão e Agreste). Os itens são destinados à manutenção das atividades diárias da Universidade, bem como ao atendimento do público externo na promoção de cursos, eventos e reuniões.
- 2.2.** Os quantitativos de cada item foram coletados e consolidados através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no período de abertura do calendário de compras da PROGEST/DLOG/CPC, compreendido entre os meses de janeiro a março/2019.
- 2.3.** 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 25%.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** 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 vantagem da aquisição através do processo de adesão.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1.** Classifica-se como Bens comuns, não continuados, 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 a natureza comum do objeto, será procedida a aquisição 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 itens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, nos seguintes endereços, conforme quantitativos do ANEXO I:

- 4.1.1. **REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE – RMR:** Referente aos itens 01, 02, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 12, 14, 15, 17, 18, 21, 22, 25, 27, 29, 30, 32, 33, 35, 36, 39 e 41.

4.1.1.1. CAMPUS RECIFE: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901.

4.1.1.2. CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS (CCJ): Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE. CEP: 50.050-060.

4.1.1.3. NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIOS UNIVERSITÁRIAS (NTVRU): Avenida Norte, 68, Santo Amaro. Recife – PE. CEP: 50.040-200.

4.1.1.4. MEMORIAL DA MEDICINA DE PERNAMBUCO: Rua Amaury de Medeiros, nº 206, Derby – Recife – PE. CEP 52.010-120.

4.1.1.5. CENTRO CULTURAL BENFICA - TEATRO JOAQUIM CARDOZO - Rua Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001.

4.1.1.6. **Endereço do Órgão Participante (Comando do Exército – Base Administrativa do Curado):** Avenida Visconde de São Leopoldo, nº 198, Várzea – Recife/PE. CEP: 50.740-035. Telefone: (81) 2129-6635 – e-mail: licitacao@baadmcurado.eb.mil.br. Referente aos itens 01, 04, 07, 09, 12, 14, 17, 21, 25, 27, 29, 32, 35, 39 e 41.

- 4.1.2. **CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE – CAA** (distância aproximada da capital Recife = 140 km) – Rodovia BR – 104, km 59, s/n, Nova Caruaru. Caruaru – PE. CEP: 55002-970. Referente aos itens 16,19,23,28 e 37.

- 4.1.3. **CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA – CAV** (distância aproximada da capital Recife = 50 km) - R. Alto do Reservatório, S/n - Bela Vista, Vitória de Santo Antão – PE. CEP: 55608-680. Referente aos itens 03, 06, 11, 13, 20, 24, 26, 31, 34, 38, 40 e 42.

- 4.2. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, pelo(a) servidor responsável pela emissão da nota de empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.3. Os itens 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 máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.4.1. Na hipótese de a 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.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.
- 4.6. Os itens 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 em horário compreendido entre 8h às 12h e 13h às 16h de dias úteis e funcionamento normal da repartição.
- 4.8. O agendamento deverá ser realizado, com antecedência mínima de 48 horas da data de entrega no local indicado, através dos contatos indicados em documento enviado junto à nota de empenho.
- 4.9. No caso de substituição dos itens, dentro do prazo fixado no item 4.4, decorrente de problemas de mau acondicionamento e/ou problemas de transporte, quando sanadas as falhas será reiniciada nova contagem de 15(quinze) dias corridos para recebimento definitivo, a partir da data da resolução.
- 4.10. A Fornecedora deverá prever todo serviço logístico necessário.
- 4.11. Todos os itens deverão ser entregues devidamente entregues em suas embalagens comerciais, contendo todas as informações dos produtos, embalados e acondicionados, incluindo toda documentação (termos de garantia, manual e etc) e componentes de fábrica.

5. OBRIGAÇÕES DA UFPE

5.1. São obrigações da UFPE:

- 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 fornecedora, por escrito, as 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 fornecedora, por ocasião da entrega do objeto;

- 5.1.5. Efetuar o pagamento à fornecedora 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 fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da respectiva Ata de Registro de Preços gerada, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.3. Manter arquivada toda documentação referente ao processo administrativo vinculado ao certame e sua execução.

6. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 6.1. A Fornecedor 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, fabricante, 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.
- 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, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Comunicar à UFPE, 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 vigência da ARP, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. Arcar com todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, garantia contratual, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 6.1.7. Cumprir os critérios de sustentabilidade elencados nos subitens 1.13 a 1.18.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da fornecedora 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 fornecimento; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do fornecimento.

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 fornecimento, 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 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.
- 9.4.1. 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:
- 9.5.1. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;
- 9.5.2. Gerir o quantitativo disponível na ARP;
- 9.5.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da Fornecedora;
- 9.5.4. Encaminhar comunicados e notificações à Fornecedora;
- 9.5.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço;
- 9.5.6. Realizar o recebimento definitivo.

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 indicado pela fornecedora.

- 10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a UFPE o atestar a execução do objeto do fornecimento.
- 10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, 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 ao fornecimento, 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 fornecedora 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 UFPE.
- 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 fornecedora, 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 fornecedora, 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 UFPE.
- 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 UFPE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da fornecedora, 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 UFPE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à fornecedora 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 fornecedora não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.11.1. Ocorrerá o cancelamento da ARP em execução com a fornecedora 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 UFPE.
- 10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Fornecedora 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 fornecedora não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela UFPE, 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:

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

11.1. O prazo total de garantia, compreendendo legal e contratual dos bens, é de no mínimo 12 (doze) meses para os **itens de 01 à 13 e 25 a 42**, e de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses para os **itens de 14 à 24**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.1.1. O prazo acima se justifica pelo que usualmente é praticado no mercado de itens de equipamentos de áudio, vídeo e foto.

11.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o UFPE.

11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Fornecedora, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.4. 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.

11.5. 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.

- 11.6.** Uma vez notificada, a Fornecedora 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 UFPE pela Fornecedora ou pela assistência técnica autorizada.
- 11.6.1. O prazo para retirada do equipamento das dependências da UFPE pela Fornecedora ou pela assistência técnica autorizada será de até 10 (dez) dias úteis.
- 11.7.** O prazo de reparação ou substituição indicado no subitem 11.6, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Fornecedora, aceita pela UFPE.
- 11.8.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da UFPE ou a apresentação de justificativas pela Fornecedora, fica a UFPE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Fornecedora o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 11.9.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Fornecedora.
- 11.10.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata de Registro de Preços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Fornecedora que:
- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do fornecimento;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do fornecimento;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 12.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste registro de preço, a Administração pode aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções:
- 12.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a UFPE;
- 12.2.2. 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 (quinze) dias**;
- 12.2.3. Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do preço registrado em ata, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.5. 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;

- 12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- 12.2.7. 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 UFPE pelos prejuízos causados;
- 12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à FONECEDORA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5. 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.
- 12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à UFPE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 12.6.1. Caso a UFPE 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.649.360,79** (Três milhões e seiscentos e quarenta e nove mil, e trezentos e sessenta reais e setenta e nove centavos).

13.2. 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 e alterada pela nº 3, de 20 de abril de 2017, sendo composta por dois documentos: a Planilha de Composição de Valor Máximo Estimado e o Relatório de Preços;

13.2.1. 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. Em atendimento ao §2º, informamos que se utilizou como metodologia a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços;

13.2.2. A divisibilidade do processo atende à regra, sendo realizada por item, inclusive tendo sido levado em consideração os locais de entrega para estes. Para os itens semelhantes com entrega em municípios diferentes foram utilizadas as mesmas cotações encontradas, justificando-se que as ferramentas elencadas como prioritárias no normativo impossibilitam filtrar a busca de forma mais específica, ou seja, por município de entrega.

13.2.3. Para a cotação dos itens 01, 02 e 03 foi utilizados apenas 01 (um) preço, encontrados no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, devido a não haver outros valores hábeis, ou seja, dentro do período de 180 dias. E também 03 (três) preços contidos em sítios de domínio amplo, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias, tal como previsto no inciso III, Art.2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017.

13.2.4. Para a cotação do item 07 e 08 foram utilizados apenas 02 (dois) preços, encontrados no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, devido a não haver outros valores hábeis, ou seja, dentro do período de 180 dias. E também 01 (um) preço contido em sítios de domínio amplo, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias, tal como previsto no inciso III, Art.2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017.

13.2.5. Para a cotação dos itens 09, 10 e 11 foram utilizados apenas 02 (dois) preços, encontrados no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, devido a não haver outros valores hábeis, ou seja, dentro do período de 180 dias. E também 03 (três) preços contidos em sítios de domínio amplo, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias, tal como previsto no inciso III, Art.2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017.

13.2.6. Para a cotação dos itens 12, 13, 25 e 26 foram utilizados apenas 02 (dois) preços, encontrados no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, devido a não haver outros valores hábeis, ou seja, dentro do período de 180 dias. E também 02 (dois) preços contidos em sítios de domínio amplo, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias, tal como previsto no inciso III, Art.2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017.

13.2.7. Para a cotação dos itens 14, 15 e 16 foram utilizados apenas preços contidos em sítios de domínio amplo, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias, tal como previsto no inciso III, Art.2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017.

13.3. Os recursos serão vinculados às Naturezas de Despesas:

13.3.1. 44905233 – Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto;

13.3.2. 44905242 – Mobiliário em Geral.

Recife, 19 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, Quantitativos e Valor Máximo Aceitável;
- **ANEXO II** – Modelo de Proposta.