



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROGEST

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA

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

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23076.019306/2019-70)

1. DO OBJETO

- 1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (Impermeabilizantes e Ferragens)** 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 do Órgão participante dispostos no ANEXO I.
 - 1.1.2. Órgão Participante: Base Administrativa do Curado/Comando da 7ª Região Militar/Exército Brasileiro (UASG: 160225).
- 1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.4. 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.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogável por se tratar de Registro de preços.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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);

- 1.10. Para o ITEM 20 será atribuída **cota de 10% (dez por cento)** específica às MEs e EPPs, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. O que resultou na criação do ITEM 21, que é reservado para ME e EPP.
- 1.11. Conforme legislação vigente, os bens objeto deste processo, não têm margem de preferência.
- 1.12. 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, inserta no art. 3º, §1º, inc. I da Lei nº 8.666/93.
- 1.12.1. 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.
- 1.13. 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 bens 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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.
- 1.17.1. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos bens, objetos deste processo, estes deverão ser acondicionados de forma e em local adequado para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE.

- 1.18. O material entregue no almoxarifado 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).
- 1.19. A comprovação da referida certificação se dará através de consulta ao sítio <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp>.
- 1.20. 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.
- 1.21. 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. Os materiais impermeabilizantes e de ferragens a serem adquiridos são extremamente necessários aos serviços de manutenção neste Campus Recife da UFPE.
- 2.2. Os materiais adquiridos serão aplicados nos diversos Centros deste Campus Recife da UFPE de forma a sanar ou mitigar a demanda pelos serviços de manutenção relacionados às instalações hidráulicas dos mesmos.
- 2.3. Visa desenvolver ações que obtenha a consolidação e ampliação do sistema de segurança da UFPE e o avanço na ampla requalificação predial, mantendo e construindo espaços agradáveis para se trabalhar, estudar, conviver e visitar.
- 2.4. Promover a prática das ações destacadas no item 15 do quadro 1 (objetivos estratégicos) e no item 8 do quadro 2 (eixos temáticos) do Plano de Ação Institucional relacionados à SINFRA, no qual se encontra contemplado os serviços pertinentes à manutenção das instalações hidráulicas deste Campus Recife da UFPE.
- 2.5. A demanda foi estimada de acordo com a necessidade do uso, no qual se constatou que alguns bens solicitados estão em falta e outros encontram-se em quantidades insuficientes no estoque do almoxarifado desta SINFRA não sendo capaz de atender as requisições dos centros, uma vez que houve expansão do Campus e esse tipo de material não acompanhou o mesmo crescimento.
- 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.

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 bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço, conforme quantitativos do anexo I:

4.1.1. Campus Recife – Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901. Almoxarifado da SINFRA/DMC/GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS, FONE: (81) 2126-8645.

4.1.2. Endereço do Órgão Participante: Base Administrativa do Curado/Comando da 7ª Região Militar/Exército Brasileiro - 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.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo (a) servidor da Unidade Gestora emissora 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 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 máximo de **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 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 contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.
- 4.6. Os bens serão recebidos pela Gerência de Suprimentos da Superintendência de Infraestrutura/UFPE, mediante registro em Termos de Recebimento, firmados pela seção conjuntamente com representante credenciado pela Contratada, que acompanhará a conferência do mesmo, para verificação da conformidade dos produtos com a proposta e com as exigências do Edital.
- 4.6.1. As embalagens e os bens devem apresentar-se totalmente íntegros com identificação completa, data de fabricação, procedência e descrição em idioma Português. Embalagens em acordo à praxe do fabricante de cada material e em consonância com a legislação técnica vigente e específica para cada material, se houver, e em acordo com as especificações do ANEXO I.
- 4.7. A Contratada deverá realizar as entregas em horário compreendido entre 8h às 12h e 13h às 17h de dias úteis e funcionamento normal da repartição.
- 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. No caso de substituição dos bens, dentro do prazo fixado no *SUBITEM 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 Contratada deverá prever todo serviço logístico necessário.
- 4.11. Todos os bens deverão ser entregues devidamente 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 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, 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 contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à contratação 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 à execução da respectiva Ata de Registro de Preços gerada, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, 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 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/fabricante/ modelo.
 - 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 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 vigência da Ata de Registro de Preços, em 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 legal**, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.
 - 6.1.7. Cumprir os critérios de sustentabilidade elencados nos subitens 1.14 a 1.20.

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 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 da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

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 definitivo 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 pelo Superintendente de Infraestrutura da UFPE.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2.1. A fiscalização da entrega dos materiais ficará sob a responsabilidade da servidora Elizabeth Almeida dos Santos, Siape 1155509, lotada na Diretoria de Manutenção e Conservação, Ramal 3023, e-mail: gmc.sinfra@ufpe.br;
- 9.2.2. O Fiscal substituto será o servidor Eduardo Bernardino dos Santos, Siape 1265826, lotado na Diretoria de Manutenção e Conservação, Ramal 3023, e-mail: gmc.sinfra@ufpe.br;
- 9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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 pelo Gerente de Suprimentos – DMC/SINFRA, Flávia Brandão Ramalho de Brito, SIAPE nº 2059647, E-mail: almoxarifadopcu@ufpe.br – Telefone: 81 - 2126.8645;
- 9.4.1. O(a) Gestor(a) Substituto(a) será exercido pela Gerência de Suprimentos do Almoxarifado da SINFRA, Janaina Vanessa L. A. de Lima, SIAPE nº 1731837, E-mail: almoxarifadopcu@ufpe.br – Telefone: 81 - 2126.8645.
- 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 contratada;
- 9.5.4. Encaminhar comunicados e notificações à contratada;
- 9.5.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço;
- 9.5.6. Realizar o recebimento definitivo, através de termo circunstanciado;
- 9.5.7. Atestar a Nota Fiscal.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, 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 ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da contratação. 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.
 - 10.2.1. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 - 10.10.1. Ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços 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.
- 10.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 10.11.1.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.

- 10.12. 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:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100)I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste registro de preço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 11.2.2. Multa moratória de **0,3 % (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;
 - 11.2.3. Multa compensatória de **10 % (dez por cento)** sobre o valor preço registrado em ata, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;
 - 11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 11.2.5. 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;
 - 11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses

previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

- 11.2.7. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante 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.
- 11.6.1. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 12.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 514.324,80 (Quinhentos e quatorze mil, trezentos e vinte quatro reais e oitenta centavos).**
- 12.2. 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;
- 12.2.1. 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 do Governo Federal**, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>, 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;
- 12.2.2. 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.
- 12.3. Os recursos serão vinculados às Naturezas de Despesas:
- 12.3.1. 33.90.3024 – Material para Manutenção de Bens Imóveis.

Recife, 10 de agosto de 2020.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

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

Responsável pelo Termo de Referência

Gustavo Kleber dos Santos Pinto
Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 2332571

De acordo,

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

Coordenação de Planejamento de Compras
Termo de Referência nº01/2020
Objeto: MATERIAL DE CONSTRUÇÃO

De acordo,

Paulo Alison Sousa Pessoa
Diretor de Manutenção e Conservação
SIAPE nº 1724595

Aprovo,

Carlos Henrique Lopes Falcão
Superintendente de Infraestrutura
SIAPE nº 1134695

Autorizo,

Alfredo Macedo Gomes
Reitor
SIAPE nº 1171268