



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 23076.011636/2019-17)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO (caneta, clipe, cola, corretivo, CD/DVD, fita adesiva, envelope, grampeador, marcador, pastas, tesoura, etc.) para atender as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Quadro de ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL conforme ANEXO I.
- 1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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);
- 1.8. Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em dezembro/2018, 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 5.450, de 31 de maio de 2005; e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, diplomas legais que deverão subsidiar a elaboração do edital licitatório.
- 1.9. Conforme legislação vigente, os itens, objeto deste processo, não têm margem de preferência.
- 1.10. Em conformidade com a recomendação do Tribunal de Contas da União, mediante Acórdão nº 963/2011-2ª Câmara, item 9.2.1, justificamos a possibilidade de participação de sociedades cooperativas, nesta licitação por tratar-se de aquisição de bens onde 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, pois a Lei nº 8.666/93 no art. 3º, §1º, inc. I:

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12º deste artigo e no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991; (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)"

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**.

**1.11.** Considerando o Acórdão nº 1179/2014 – TCU – Plenário que cita no seu conteúdo o pronunciamento do Ministro Benjamin Zymler no Acórdão nº 22/2003 – TCU -Plenário:

8. A possibilidade de a Administração permitir a participação de consórcios em licitação na modalidade pregão está disciplinada pelo Decreto nº 3.555/2000, que aprovou o regulamento do pregão. Discrimina o art. 17 do referido Ato Normativo as regras a serem obedecidas pela Administração, quando admitida a participação de empresas em consórcio. Ao condicionar a incidência das mencionadas regras às hipóteses em que forem aceitas empresas em consórcio, evidente que o mencionado Diploma infralegal conferiu ao administrador faculdade de, conforme as necessidades do caso concreto, admitir ou não consórcio de empresas no pregão.

9. No mesmo sentido é a regra insculpida no art. 33 da Lei nº 8.666/93, que estipula as normas a serem seguidas pela Administração nas hipóteses em que for permitida a participação de consórcios na licitação. **Trata-se de escolha discricionária da Administração, a ser verificada caso a caso.** Muitas vezes, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

10. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões **de alta complexidade ou de relevante vulto**, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. **[grifo nosso]**

Portanto, 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.

- 1.12.** 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. 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.
- 1.13.** 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.
- 1.14.** 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.
- 1.15.** 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).
- 1.16.** 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.
- 1.17.** 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.
- 1.18.** O valor máximo aceitável do processo será **R\$ 501.048,58** (quinhentos e um mil, quarenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).
- 1.19.** 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;

- 1.20. 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.
- 1.21. Para a cotação de alguns itens foram utilizados preços contidos em sítios de domínio amplo, tal como prevê o Art.1º da Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017.
- “...III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso...”
- 1.22. Para cotação de alguns itens, o prazo da pesquisa de preços foi ampliado para além do período previsto no inciso II do mesmo artigo 2º, devido a não haver outros valores hábeis, ou seja, de preços que correspondam ao objeto com características similares dentro do período de 180 dias.
- 1.23. As informações utilizadas no cálculo constam em dois documentos: Planilha de Composição de Valor Máximo Estimado e os Relatórios de Cotação de Preços;
- 1.24. Os recursos destinados a este processo estarão vinculados às naturezas de despesas:
1. 339030.16 – Material de Expediente: Itens de 01 a 05, 07 a 72 e 74 a 113; valor R\$ 603.772,23;
  2. 339030.19 – Material de Acondicionamento e Embalagem: Item 06; valor R\$ 495,00;
  3. 339030.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização: Item 73; valor R\$ 5.630,00.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O registro visa possível aquisição, conforme estimativa baseada no histórico de consumo nos últimos 03 anos, destinadas à manutenção das atividades diárias dos Centros Acadêmicos, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares dos três campi da UFPE (Recife, Vitória de Santo Antão e Agreste), com a finalidade de atender a demanda de material de expediente durante o ano.
- 2.2. Os quantitativos de cada item foram estimados conforme histórico de entradas no Almoxarifado Central da UFPE, encaminhados pelo Almoxarifado no mês de fevereiro de 2019.
- 2.2.1. Utilizou-se como metodologia de cálculo os quantitativos referentes ao ano que houve mais contratação, acrescido uma margem de segurança de 50%. Justifica-se tal procedimento pela sazonalidade na compra dos itens, devido a não formalização de algumas Atas de Registro de Preços e/ou impedimentos nas contratações anteriores analisadas.
- 2.3. 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.
- 2.3.1. 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. 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.)

- 3.2. 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;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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. As entregas serão realizadas no ALMOXARIFADO CENTRAL da Universidade Federal De Pernambuco, Campus Recife, localizado na Avenida da Arquitetura S/N, Cidade Universitária, Recife – PE, CEP 50740-55.

4.2. As entregas deverão ser realizadas nos horários de 8h às 12h e das 14h às 17h e comunicadas à Divisão de Almoxarifado, telefone: (81) 2126 8398 ou 8399, e-mail: dalm.dlog@ufpe.br, com antecedência mínima de 72 horas.

4.3. 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.

4.4. O prazo máximo para entrega dos bens é de **até 30 (trinta) corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor;

4.5. Os recebimentos, provisório e definitivo, serão realizados na forma do art. 73, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e respectivas alterações, a saber:

*II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:*

*a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;*

*b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.*

4.5.1. No ato da entrega dos itens, acompanhados das respectivas notas fiscais, o servidor responsável do local fará o recebimento PROVISÓRIO com atesto no verso da nota fiscal, encaminhando-a em seguida para gestor da ata.

4.5.2. Conforme alínea “b” do referido artigo, será expedido o termo de recebimento DEFINITIVO pelo gestor da ata em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento provisório, tendo recebido a nota atestada provisoriamente, e caso não se verifique nenhuma irregularidade no item fornecido. Após isto, encaminhará a nota para pagamento.

- 4.6.** O fornecedor deve **substituir** os itens que forem entregues com problemas decorrente de mau acondicionamento e/ou problemas de transporte, sem ônus para a UFPE, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, a partir da data da notificação;
- 4.6.1.** 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.
- 4.7.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.8.** O recebimento pelo almoxarifado central da UFPE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela perfeita execução do fornecimento. Assim, mesmo entregue e recebido, o item fica sujeito à substituição pela CONTRATADA, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização do mesmo.
- 4.9.** 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.10.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.11.** A contratada deverá prever todo serviço logístico necessário.

## **5. DAS 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 Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao atendimento da aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora, 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

- 6.1.** A Fornecedora 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.
  - 6.1.2.** 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, produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, na proposta ou que apresentem imperfeições, defeitos, avarias ou vícios ocultos que comprometam a integridade do objeto ou que ofereçam riscos aos usuários. Tal substituição deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação da não conformidade pela UFPE à empresa fornecedora, sem que tal procedimento acarrete ônus adicional de qualquer natureza para a UFPE.
  - 6.1.4.** Comunicar ao responsável pelo recebimento, 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;
  - 6.1.6.** Cumprir todas as condições contidas no ITEM 4.
  - 6.1.7.** Comunicar UFPE qualquer anormalidade com os produtos entregues até a data de expedição do recebimento definitivo.
  - 6.1.8.** Entregar os materiais em suas embalagens comerciais, totalmente íntegros, com identificação completa.
  - 6.1.9.** Entregar materiais acompanhados de manual de operação, quando for o caso, e escrito em Português do Brasil.
  - 6.1.10.** Entregar os materiais acompanhados, quando for o caso, de Termo de Garantia (fornecedor ou fabricante).
  - 6.1.11.** 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.
  - 6.1.12.** Fornecer Nota Fiscal/Fatura indicando a descrição dos produtos, a marca, o modelo e/ou linha e a quantidade de produtos entregues, bem como seu valor unitário e total.
  - 6.1.13.** Cumprir os critérios de sustentabilidade elencados nos subitens 1.12 a 1.15.
  - 6.1.14.** Atender ao disposto no § 2º, Art. 22º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 para que não haja prejuízos ao fornecimento do Órgão Gerenciador e dos Participantes.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

## 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 vencedora do certame 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 proposta; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da aquisição.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. A GESTÃO da Ata de Registro de Preços será exercida pela diretora da Diretoria de Logística – DLOG, **Liliana Vieira de Barros** SIAPE nº **2132526**, CPF nº 377.821.184-68, e-mail: liliana@ufpe.br - Telefone 2126.7699.
- 9.1.1. O Gestor Substituto será O Coordenador da Divisão de Execução e Controle de Compras (DCOM): **Diego Messias Santos Silva**, SIAPE nº2179251, CPF nº 057.353.284-25, e-mail: diego.messias@ufpe.br– fone: (81) 2126-7144.
- 9.2. São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:
- 9.2.1. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;
- 9.2.2. Gerir o quantitativo disponível na ARP;
- 9.2.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da fornecedora;
- 9.2.4. Encaminhar comunicados e notificações à fornecedora;
- 9.2.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço;

## 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 do contrato.
- 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 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 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 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 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 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 fornecedora não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.11.1.** Será rescindido o contrato 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 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 fornecedora 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:

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

$$I = 0,00016438$$

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 Fornecedora 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 contrato;

**11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções:

**11.2.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**11.3.** Multa moratória de **0,2.%** (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30 (trinta) dias**;

**11.3.1.** Multa compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor contratado, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;

**11.3.2.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**11.3.3.** Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) do valor da proposta se o fornecedor (a) der causa ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**11.3.4.** 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;

**11.3.5.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**11.3.6.** 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;

**11.4.** As sanções previstas nos subitens **11.2.1, 11.3.4, 11.3.5 e 11.3.6** poderão ser aplicadas à FORNECEDORA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

- 11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 11.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 11.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 11.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Recife, 25 de julho de 2019.

Responsável pelo Termo de Referência

**Fernando Cunha Neto**  
Coordenação de Planejamento de Compras  
SIAPE: 2085430

De acordo,

**Liliana Vieira de Barros**  
Diretora de Logística  
SIAPE nº 2132526

Aprovo,

**Anísio Brasileiro de Freitas Dourado**  
Reitor  
SIAPE nº 1130728