



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 23076.021793/2018-50)

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição através de empresa especializada no fornecimento com instalação de PERSIANAS, CORTINAS E PELÍCULAS para atender as necessidades dos 03 (três) Campi da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Quadro de especificação, quantitativos e valor máximo aceitável conforme anexo I.

1.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

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. 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. O valor máximo aceitável do processo será **R\$ 2.243.943,00** (dois milhões, duzentos e quarenta e três mil e novecentos e quarenta e três reais), conforme detalhamento contido na planilha de composição de preço estimado e ANEXO I deste termo;

1.9. A pesquisa de preços para definir o valor estimado da licitação foi realizada com base nas diretrizes da Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela IN nº 03 de 20 de abril de 2017, do mesmo Ministério, sendo composta por dois documentos constante nos autos: a planilha de composição de preço estimado e o relatório de preços;

- 1.9.1. Em atendimento ao disposto no Art.2º, inciso I da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017, utilizou-se como parâmetro a ferramenta do painel de preços. Em atendimento ao §2º da mesma norma, utilizou-se como metodologia **a média** dos valores obtidos na pesquisa de preços.
- 1.10. 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.
- 1.11. O parcelamento da solução atende a regra sendo realizada por item.
- 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, insere 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 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.
- 1.14. Os itens 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 21 e 24 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 LC nº 123/2006, tendo sido utilizado o percentual de 10% para os itens de ampla concorrência 01, 03, 07, 16, 19 e 22 resultando nos respectivos itens 02, 04, 08, 17, 20 e 23 exclusivos para ME e EPP.
- 1.15. 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; e 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.
- 1.15.1. Caso seja gerado resíduos recicláveis decorrentes de embalagens, montagens ou instalações dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado conforme orientações locais, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE.
- 1.15.2. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 1.16. O material entregue deverá ser novo de primeiro uso.
- 1.17. Os recursos serão vinculados à Natureza de Despesa:

1.17.1. 44.90.52.51 – Peças não incorporáveis a imóveis (itens de 01 à 04 e 16 à 24 do ANEXO I – valor R\$ 1.848.548,00), e

1.17.2. 33.90.30.24 – Material para manutenção de bens imóveis (itens de 05 à 15 do ANEXO I – valor R\$ 395.395,00).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às unidades administrativas e acadêmicas quanto à aquisição de persianas, cortinas e películas. Os itens desse processo de compra têm como finalidade impedir a incidência de radiação solar direta, recurso essencial para proporcionar conforto térmico e visual nos ambientes; e, também, visa a contribuir para a redução do consumo de energia e para a preservação do mobiliário e equipamentos dos 03 (três) campi da UFPE.

2.2. Trata-se de repetição do processo nº **23076.015984.2017-00** que resultou no pregão eletrônico 214/2017 que foi revogado conforme parecer 113/2018/PF-UFPE/PGF/AGU devido à alteração em parte essencial do objeto, após impugnação interposta por uma licitante.

2.3. Atender à demanda advinda do referido processo, coletada no ano de 2017. Os quantitativos foram encaminhados pelas unidades da UFPE através do processo de **Coleta de demandas comuns**, o qual foi realizado através de comunicação oficial interna, tendo sido devidamente consolidadas e teve prazo encerrado no dia 24/04/2017, conforme dispõe Memorando Circular 045.2017 – PROGEST/DLOG/DPLAN.

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.

2.4.1. 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 contratação através de Pregão Eletrônico, conforme previsto pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002).

3.2. Em função da destinação, regime de suprimento e por se tratar de demanda estimativa (incisos I e IV), 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 total de **entrega e instalação** dos bens é de, no máximo, 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, nos seguintes endereços:

4.1.1. Campus Recife – Avenida da Arquitetura S/N, Campus universitário, situado no bairro na Cidade Universitária. Recife – PE – CEP 50.740-550. E FDR – Faculdade de Direito do Recife do CCJ - Centro de Ciências Jurídicas da UFPE, situada na Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista, Recife/PE, CEP: 50050-060. **Referente aos itens 01 à 05, 07, 08, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 22 e 23.**

4.1.2. Campus Acadêmico de Vitória – CAV (distância aproximada da capital Recife = 50 km) - Rua Alto do Reservatório, S/N, Bela Vista, Vitória de Santo Antão – PE. CEP: 55.608-680. **Referente aos itens 10 e 21.**

4.1.3. Campus 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 06, 09, 13, 15, 18 e 24.**

4.2. As entregas e instalações dos itens deverão ser realizadas nos horários de 8h às 12h e das 14h às 17h e comunicadas à unidade responsável pela Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 horas, observado o prazo máximo no subitem 4.1.

4.3. No ato da entrega o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal contendo as seguintes informações: número da Nota de Empenho relacionado com a Nota Fiscal, números do pregão e dos itens, a quantidade de unidades entregues, os valores unitários e o total, marca e/ou modelo, além dos dados bancários para pagamento.

4.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo 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.

4.5. 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 fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1. 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.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

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, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

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 presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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*;

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. Cumprir os critérios de sustentabilidade elencados nos subitens 1.15.1, e 1.15.2.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA 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 anotar 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.

9.1. 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, CPF nº 080.159.154-65, e-mail: dlog@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 nº 2179251, 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;

9.2.6. 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 indicados pela fornecedora.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a UFPE 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, caso a fornecedora não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Ocorrerá o destrato 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.14.

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 do fornecimento;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do fornecimento;
- 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 FORNECEDORA as seguintes sanções:

- 11.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a UFPE;
- 11.2.2. multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 11.2.3. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do preço registrado, no caso de inexecução 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 fornecedora ressarcir a UFPE 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 FORNECEDORA 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 fornecedora, 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 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.
- 11.6.1. Caso a UFPE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, 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.

Divisão de Planejamento de Compras
Termo de Referência nº 013/2018
Objeto: PERSIANAS, CORTINAS E PELÍCULAS

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.

Recife, 22 de outubro de 2019.

Ibson Alves de Oliveira
Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 1960332

De acordo,

Liliana Vieira de Barros
Pró-reitora da PROGEST
SIAPE nº 2132526

Aprovo,

Alfredo Macêdo Gomes
Reitor
SIAPE nº 1171268