



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 23076.006868/2020-95)

### 1. DO OBJETO

- 1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO** para atender as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
  - 1.1.1. Especificações, quantitativos e valores máximos aceitáveis do órgão gerenciador e dos Órgãos participantes dispostos no ANEXO I
  - 1.1.2. Órgão Participante: Comando do Comando Militar do Nordeste (UASG:160195).
  - 1.1.3. Órgão Participante: Base Administrativa do Curado/Comando da 7ª Região Militar/Exército Brasileiro (UASG:160225).
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogável por se tratar de Registro de preços.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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);
- 1.7. Todos os itens desta licitação 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;
- 1.8. Conforme legislação vigente, os bens, objeto deste processo, não têm margem de preferência.
- 1.9. 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.
  - 1.9.1. 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.

- 1.10. 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.
- 1.11. 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.
- 1.12. 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.
- 1.13. O presente Termo de Referência encontra-se alinhado ao PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA UFPE (processo 23076.022838/2020-70), que está em fase de análise pelo Conselho Universitário (CONSUNI), bem com ao Manual e contrato, gerenciado pela Instituição, 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.
- 1.14. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO, ANVISA etc. compulsoriamente e/ou expressos neste TR, Edital e anexo.
- 1.15. 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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.
- 1.18. Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em Outubro/2020, 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. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.)

- 4.3. 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).

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço, conforme quantitativos do anexo I:

5.1.1. UASG 153080 – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

5.1.1.1. 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.

5.1.2. UASG 160225 - BASE ADMINISTRATIVA DO CURADO

5.1.2.1. Almoxarifado - Localizado na Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Várzea – Recife / PE – CEP: 50.740-035 / Telefone: (81) 2129-6638/ 2129-6636

5.1.3. UASG 160225 - 5º CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁEREA – ( 5º CTA )

5.1.3.1. Almoxarifado - Localizado na Rodovia BR 232 – KM 6, s/n. Curado – Recife/PE – CEP 50.950-000.

5.1.4. UASG 160195 - COMANDO DO COMANDO DO EXÉRCITO

5.1.4.1. Almojarifado - Localizado na Rodovia BR 232 – KM 12, s/n. Curado – Recife/PE – CEP 50.950-000. E-mail: [almoxcmne@gmail.com](mailto:almoxcmne@gmail.com) – Telefone (81) 2129-6138.

- 5.2. No caso de produtos perecíveis; os **itens 3 a 6** (argamassas) e o **item 9** (cal hidratada), constantes do anexo I, a validade será de 12 meses, considerando que o material foi fabricado no mês da entrega no almojarifado. Para o **item 10** (cimento) a validade será de 90 dias considerando que o material foi fabricado no mês da entrega no almojarifado.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
  - 5.5.1. 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.
- 5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.
- 5.7. 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.
- 5.8. As embalagens e os bens devem apresentar-se totalmente íntegros e em acordo à praxe do fabricante de cada material, em consonância com a legislação técnica vigente e específica para cada material e com as especificações do ANEXO I.
- 5.9. Todos os bens deverão ser entregues devidamente em suas embalagens comerciais, contendo todas as informações dos produtos, embalados e acondicionados
- 5.10. 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.
- 5.11. A contratada deverá realizar as entregas em horário compreendido entre 8h às 12h e 14h às 17h de dias úteis e funcionamento normal da repartição.
- 5.12. No caso de substituição dos bens, dentro do prazo fixado no *SUBITEM 5.4*, 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.
- 5.13. A contratada deverá prever todo serviço logístico necessário.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 6.1.2. 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;
  - 6.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à contratação do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 6.2. 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.
- 6.3. Manter arquivada toda documentação referente ao processo administrativo vinculado ao certame e sua execução.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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:
- 7.1.1. 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 (quando couber).
  - 7.1.2. 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).
  - 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 7.1.4. 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;
  - 7.1.5. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.1.6. 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.
  - 7.1.7. Cumprir os critérios de sustentabilidade elencados nos subitens 1.11 ao 1.15.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. 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.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. 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.

10.1.1. 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.

10.1.2. A Gerência de Suprimentos do Almoxarifado da SINFRA é a unidade responsável por acompanhar a entrega dos materiais.

10.2. 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.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

10.4. 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](mailto:almoxarifadopcu@ufpe.br) – Telefone: 81 - 2126.8645;

10.4.1. 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](mailto:almoxarifadopcu@ufpe.br) – Telefone: 81 - 2126.8645.

10.5. São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:

10.5.1. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;

10.5.2. Gerir o quantitativo disponível na ARP;

10.5.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da contratada;

10.5.4. Encaminhar comunicados e notificações à contratada;

10.5.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço;

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. 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.
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da contratação..
- 11.3. 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.
  - 11.3.1. 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.
- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.11. 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.
  - 11.11.1. Ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preço 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.

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

11.12.1.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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \left( \frac{6}{100} \right) \frac{1}{365} = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preço;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste registro de preço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

12.2.2. Multa moratória de **0,2 % (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;

12.2.3. Multa compensatória de **10 % (dez por cento)** sobre o valor preço registrado em ata, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;

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

12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



- 12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- 12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à 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.
- 12.6.1. 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.
- 12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 395.834,00** (trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e trinta e quatro reais).

13.2. A pesquisa de preços para definir o valor máximo estimado da licitação foi realizada com base nas diretrizes da **Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020**, sendo composta por dois documentos: a Planilha de Composição de Valor Máximo aceitável e o Relatório de Preços;

13.3. Em atendimento ao disposto no Art.5º da Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, utilizou-se na pesquisa de preços o **parâmetro previsto no inciso I, sendo os preços públicos coletados no Pannel de preços**, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

13.4. Em atendimento ao Art. 6º da IN, supracitada, informamos que se utilizou como metodologia a **Média** dos valores obtidos na pesquisa de preços, sendo identificadas na Planilha de Composição de Valor Máximo aceitável;

13.4.1. Os recursos serão vinculados às Naturezas de Despesas:

13.4.2. 33.90.3024 – Material para Manutenção de Bens Imóveis.

### ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- ANEXO I – Especificação, Quantitativos e Valor Máximo Aceitável;
- ANEXO II – Modelo de Proposta.
- ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar

Recife, 03 de março de 2021.

Responsável pelo Termo de Referência

**Gustavo Kleber dos Santos Pinto**

Integrante administrativo  
Coordenação de Planejamento de Compras  
SIAPE: 2332571

**Eduardo Bernardino dos Santos**

Integrante técnico  
Diretoria de Manutenção e Conservação  
SIAPE: 1265826

De acordo,

**Diego Messias Santos Silva**  
Diretor de Logística (substituto)  
SIAPE nº 2179251

De acordo,

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

Aprovo,

**Carlos Henrique Lopes Falcão**  
Superintendente de Infraestrutura substituta  
SIAPE nº 1134695

Autorizo,

Alfredo Macedo Gomes  
**Reitor**  
SIAPE nº 1171268



Emitido em 03/03/2021

**TERMO DE REFERENCIA Nº 6/2021 - CPC PROGEST (12.69.09)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 04/03/2021 08:06 )*

**ALFREDO MACEDO GOMES**

REITOR

1171268

*(Assinado digitalmente em 04/03/2021 08:45 )*

**CARLOS HENRIQUE LOPES FALCAO**

SUPERINTENDENTE

1134695

*(Assinado digitalmente em 04/03/2021 08:23 )*

**PAULO ALISON SOUSA PESSOA**

DIRETOR

1724595

*(Assinado digitalmente em 04/03/2021 11:13 )*

**DIEGO MESSIAS SANTOS SILVA**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2179251

*(Assinado digitalmente em 04/03/2021 10:07 )*

**EDUARDO BERNARDINO DOS SANTOS**

CHEFE

1265826

*(Assinado digitalmente em 03/03/2021 21:39 )*

**GUSTAVO KLEBER DOS SANTOS PINTO**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2332571

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **03/03/2021** e o código de verificação: **5b83262a92**