

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2016**

**(Processo Administrativo n.°23074.050119/2016-31)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# OBJETO

* 1. O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar propostas para REGISTRO DE PREÇOS, visando à aquisição, eventual, de extintores, placas de identificação e luminárias de emergência, para fins de atendimento aos prédios dos diversos campi da UFPB, com entrega do material no campus I, João Pessoa, nas quantidades e especificações constantes abaixo, para atender as demandas do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, destinadas a prevenção e combate a incêndio.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **CATMAT** | **Unidades** | **Descrição** | **Entidades**  **Participantes**  **UASG** | **Local de Entrega** | **Quantitativos** | | | **Valor total** | |
| **Pedido mínimo** | **Quantidades** | **Valor Unitário** |
| 1 | 333945 | Peça | EXTINTOR DE INCÊNDIO EM PÓ QUÍMICO SECO - PQS COMPLETO COM (6KG). COM SUPORTE FIXAÇÃO PAREDE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **10** | **500** | **R$ 125,00** | | **R$ 62.500,00** |
| 2 | 271708 | Peça. | EXTINTOR DE INCÊNDIO AP (ÁGUA PRESSURIZADA), COMPLETO COM 10 LITROS), COM SUPORTE FIXAÇÃO PAREDE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **10** | **500** | **R$ 84,32** | | **R$ 42.160,00** |
| 3 | 258406 | Peça | EXTINTOR DE INCÊNDIO EM CO2 COMPLETO COM (6KG). COM SUPORTE FIXAÇÃO PAREDE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **2** | **100** | **R$ 339,95** | | **R$ 33.995,00** |
| 4 | 150651 | Peça | PLACA INDICATIVA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO - FOTOLUMINESCENTE PARA EXTINTOR PQS. CONFORME NORMA CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DA PARAÍBA e NBR 13434-2 – Fabricado em PVC mínimo de 0,8 mm de espessura com adesivo fotoluminescente. Tamanho 15x20cm | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **10** | **500** | **R$ 7,65** | | **R$ 3.825,00** |
| 5 | 150651 | Peça. | PLACA INDICATIVA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO - FOTOLUMINESCENTE PARA EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA – CONFORME NORMA CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DA PARAÍBA e NBR 13434-2 – Fabricado em PVC mínimo de 0,8 mm de espessura com adesivo fotoluminescente. Tamanho 15x20cm | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **10** | **500** | **R$ 7,65** | | **R$ 3.825,00** |
| 6 | 150651 | Peça. | PLACA INDICATIVA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO - FOTOLUMINESCENTE PARA EXTINTOR GÁS CARBÔNICO – CONFORME NORMA CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DA PARAÍBA e NBR 13434-2 – Fabricado em PVC mínimo de 0,8 mm de espessura com adesivo fotoluminescente. Tamanho 15x20cm | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **2** | **100** | **R$ 7,65** | | **R$ 765,00** |
| 7 | 150651 | Peça. | PLACA INDICATIVA FOTOLUMINESCENTE ROTA DE FUGA E SINALIZAÇÕES CONFORME NORMA CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DA PARAÍBA e NBR 13434-2 – Fabricado em PVC mínimo de 0,8 mm de espessura com adesivo fotoluminescente. Tamanho 15x20cm | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **10** | **500** | **R$ 10,40** | | **R$ 5.200,00** |
| 8 | 150260 | Peça. | LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA COM LAMPADAS EM LEDS 960 LUMENS, BIVOLT.  Aplicações:  - Iluminação de emergência (aclaramento) -Para ambientes de 80 a 200 m²  Características:  - Leve e compacta  - Composição moderna em plástico ABS  - Sistema de aclaramento em tecnologia LED  - Acendimento individual por farol  - Possui botão de teste  - com 2 Faróis em LED  - Autonomia 3 horas  Especificações técnicas:  - Alimentação: Bivolt automático 220 V  - Autonomia: 3 horas  - Bateria Gel selada: 6 V/4Ah  - Dimensões: 275x292x91 mm  - Fluxo luminoso: 960 lumens  - Grau de Proteção: IP-20  - Norma: NBR 10898  - Temperatura de cor do LED: 6000-7000k. | **153066 – PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UFPB**  **(Órgão Gerenciador)** | **João Pessoa/PB** | **10** | **400** | **169,99** | | **67.996, 00** |

* 1. As quantidades apresentadas no quadro do item anterior, necessárias ao atendimento da legislação vigente, se efetivarão com a conclusão e aprovação de todos os projetos de Combate a Incêndio pelo Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, dos planos de combate a incêndio, explosão e pânico, levando-nos a optar pelo registro de preços.
  2. As quantidades foram estimadas considerando:
     1. O patrimônio atual tombado destes equipamentos nesta IFES, compreendido por 239 (duzentos e trinta e nove) extintores, compostos por 70 (setenta) de água pressurizada AP, 53 (trinta e nove) de gás carbônico CO2, 115 (cento e quatro) pó químico seco PQS;
     2. O quantitativo de obras passiveis de serem conclusas nos próximos 12 (doze) meses;
     3. O tipo de uso e tamanho do público atendido pelas edificações;
  3. A presente licitação será **exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte** em todos os itens ou lotes de valor inferior a R$80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do Art. 6º do decreto 8.538/2015, considerando ainda o Inciso I do Artigo 48 da Lcp 123/2016;
  4. Nas hipóteses previstas no Art. 10 do decreto 8.538/2015 poderá ser realizada a licitação sem a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;
  5. **Valor total previsto: R$ 220.266,00 (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta e seis reais).**

# OUTRAS PRESCRIÇÕES

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos materiais licitados.

1. Não serão aceitos materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
2. Nenhum material constante do presente Termo de Referência poderá ser de segunda mão;
3. Deverá ser informado uma só marca do item ofertado, caso contrário à proposta será desclassificada.
4. Não será aceito proposta que indique no campo marca/fabricante o dizer “CONFORME O EDITAL” OU “SIMILAR”.
5. Havendo divergência nas especificações entre o Edital e o SIDEC, o fornecedor deverá atender as constantes no Edital.
6. A empresa deverá fazer obrigatoriamente no ato do lançamento de sua proposta no comprasnet a especificação completa do objeto ofertado no espaço “detalhamento do objeto ofertado”, o sistema disponibiliza 5.000 (cinco mil) caracteres para essa finalidade. O não atendimento desta obrigatoriedade poderá ensejar a desclassificação da proposta.
7. Não será aceita a proposta que no detalhamento do objeto ofertado conste o dizer “CONFORME O EDITAL” OU “SIMILAR”.
8. Caso julgue necessário, antes de concluir pela aceitabilidade da proposta, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar amostra e/ou prospecto/Fôlder/catálogo do produto ofertado e/ou efetuar diligência.
9. Os produtos serão entregues parceladamente nas quantidades determinadas na Autorização de Fornecimento (AF), em conformidade com o planejamento da Coordenação do almoxarifado da Prefeitura Universitária ou almoxarifado do órgão participante de acordo com o quadro de quantitativos.
10. Os materiais serão entregues nos endereços constantes no presente termo de referência.
11. As entregas dos produtos serão realizadas em parcelas, de acordo com a demanda do almoxarifado, e que as empresas deverão fornecer os produtos solicitados em até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação feita pelo setor responsável.
12. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transportes, carga, seguro, impostos, taxas, frete, embalagens e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais desta licitação.
13. As propostas vencedoras que contenham preços unitários com mais de duas casas decimais serão acertadas pelo (a) pregoeiro (a) da seguinte forma: só serão aceitas as 02 (duas) primeiras casas decimais, as demais serão desconsideradas.

Exemplo: (valor unitário da proposta vencedora R$ 6,6479 / o valor unitário acertado pelo (a) pregoeiro (a) será de R$ 6,64).

1. O custo estimado total da presente contratação é de R$ 220.266,00 (duzentos e vinte mil duzentos e sessenta e seis reais).
2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos pesquisado mediante consulta ao Sistema de Preços Praticados - SISPP do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme o caso, e de acordo com a legislação vigente;
3. Os valores descritos no quadro acima mencionados nesse Termo de Referência, representam os valores totais máximos que a Administração se dispõe a pagar por item.

# DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

* 1. A aquisição do material de consumo, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação a ser realizada na modalidade Pregão, tipo menor preço, observado o disposto na Lei 10.520, de 17/07/2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
  2. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05.
  3. A Universidade Federal da Paraíba pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para fornecimento do material para atender as diversas edificações dos campi da UFPB.

# FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

* 1. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do material Permanente, objeto deste Termo de Referência, se enquadra no que está disposto no Decreto nº 5.450/05, cabendo licitação para registro de preço a ser realizada na modalidade Pregão na forma eletrônica, tipo menor preço, observado o disposto no Decreto nº 7.892/13; na Lei 10.520/02; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

# JUSTIFICATIVA

* 1. Justifica–se a aquisição dos produtos para garantir a segurança pessoal e patrimonial dos usuários da UFPB em conformidade com as exigências legais, sendo necessário o parcelamento das aquisições, tendo em vista a entrega de obras que ocorrerão no decurso de 1 (um) ano, bem como as adequações às normas de prevenção e combate a incêndio que estão sendo implantadas nas diversas edificações existentes nos campi da UFPB, conforme aprovações que estão sendo realizadas junto ao Corpo de Bombeiros do Estado da Paraíba.
  2. A Prefeitura Universitária, Unidade Gestora responsável pela Infraestrutura da UFPB, vem colocando em prática as compras compartilhadas dos diversos Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições.
  3. A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.
  4. Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo dispenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o serviço disponível sempre que necessário.
  5. Adotou–se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a hipótese prevista nos incisos I e II do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação, somente quando houver necessidade, ficando a manutenção do estoque a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas; evita o fracionamento da despesa, pois os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas e os preços e respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.
  6. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005.
  7. A participação nos itens cujo valor não ultrapasse R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) será de exclusividade das **microempresas e empresas de pequeno porte**, em conformidade com o art. 6º do Decreto nº. 6.204, de 05 de setembro de 2007.

# DA ENTREGA

* 1. O material deverá ser entregue em, no máximo, 15 (quinze) dias após o envio da nota de empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), conforme modelo do anexo A, à empresa Contratada;
  2. O material do Órgão Gerenciador deverá ser entregue no almoxarifado da Prefeitura Universitária, localizada no Campus I da Universidade Federal da Paraíba, Cidade Universitária, João Pessoa/PB, CEP 58051–900, no horário de 07:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 17:00 h. Para os demais órgãos participantes, o material deverá ser entregue nas respectivas unidades. Em ambos os casos, não será considerado qualquer custo adicional de entrega;
  3. Endereços dos órgãos participantes:

Nome do Órgão; Rua Logradouro, Número, Complemento, Bairro; CEP Cidade/UF

# DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

* 1. O fornecedor obriga–se a proceder à entrega do material na data prevista, em perfeito estado e sem alterações na embalagem e/ou conteúdo do mesmo.
  2. Entregar o material com observância das especificações previstas neste Termo de Referência, responsabilizando–se pela troca, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, dos itens que porventura estejam fora das especificações, independentemente do motivo alegado.
  3. A inobservância ao disposto no subitem 7.2, implicará no não pagamento do valor devido ao Fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.
  4. A contratada deverá fornecer todos os materiais e ferramentais necessários à boa execução dos serviços.
  5. Os equipamentos deverão ser identificados quanto ao tipo e ao uso, de acordo com as normas, por etiquetas e placas de sinalização, que deverão ser entregues pela contratada.

# CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

* 1. O prazo de validade dos equipamentos relacionados **nos itens 1, 2, 3 e 8**, devem obedecer aos seguintes prazos mínimos de validade (vencimento):
     1. **Item 1**: prazo de validade mínimo de 10 meses na data da entrega, para produtos com validade máxima de 12 meses;
     2. **Item 2**: prazo de validade mínimo de 48 meses na data da entrega, para produtos com validade máxima de 60 meses;
     3. **Item 3**: prazo de validade mínimo de 10 meses na data da entrega, para produtos com validade máxima de 18 meses;
     4. **Item 8**: para produtos com previsão de vida útil de bateria entre 2 (dois) e 3 (três) anos, deverão ser entregues em período máximo de até 12 meses da data da fabricação;
  2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou pelo setor de almoxarifado do órgão solicitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
  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 de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  4. Os bens serão recebidos definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
     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. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. São obrigações da Contratante:
     1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
     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;
     3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
     4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
     5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
  2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
  3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata conforme disposto no art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 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:
     1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, sem alterações na embalagem e/ou conteúdo do mesmo, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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***;
        1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
        2. *Os equipamentos deverão ser identificados quanto ao tipo e ao uso, de acordo com as normas, por etiquetas e placas de sinalização, que deverão ser entregues pela contratada*
     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);
     3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, conforme fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos ou que porventura estejam fora das especificações, independentemente do motivo alegado;
     4. A inobservância ao disposto no subitem 10.1.3, implicará no não pagamento do valor devido a CONTRATADA sem prejuízo de demais sanções, até que ocorra a necessária regularização.
     5. 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. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
     7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

# DA SUBCONTRATAÇÃO

* 1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto licitatório

# ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

# CONTROLE DA EXECUÇÃO

* 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.
  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.
  3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

# DO PAGAMENTO

* 1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da entrega do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente desta Prefeitura Universitária, conforme preleciona o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93.
  2. A nota fiscal/fatura ou documento equivalente não aprovada pelo setor de pagamentos será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no subitem 8.1.

# DAS SANÇÕES

* 1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:
     1. Apresentar documentação falsa;
     2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
     3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
     4. Comportar–se de modo inidôneo;
     5. Fizer declaração falsa;
     6. Cometer fraude fiscal.
  2. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior e com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
     1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
     2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
     3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
     4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
     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;
     6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
     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;
  3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
     1. Sofram condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Pratiquem atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  4. 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.
  5. 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.
  6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

* 1. Uma vez homologada a licitação, será assinada a **Ata de Registro de Preços**, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado para cada item, verificado pelo valor unitário e global, e se for o caso, com os 2º e 3º classificados que aceitarem fornecer pelo preço do vencedor, obedecida a ordem de classificação do Pregão.
  2. Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) tiver conhecimento de fato DESABONADOR à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
  3. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
  4. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique qualquer das ocorrências, e com o consentimento prévio escrito da Universidade Federal da Paraíba – UFPB e desde que não afetem a boa execução do fornecimento.
  5. O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Edital.
  6. Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para cobertura de todos os itens e seus quantitativos constantes do quadro de quantitativo deste termo de referência.
  7. As Atas de Registro de Preços resultantes deste certame terão validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, mantidas todas as condições instituídas nesta Ata.
  8. O registro na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será por item e menor valor. No ato da convocação será informado o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor tenha condições de avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.
  9. Homologado o resultado da licitação, a ata de registro de preços será encaminhada, mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinada no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolvê–la devidamente assinada no prazo de 3 (três) dias úteis, após seu recebimento, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento
  10. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PU/UFPB registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.
  11. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a UFPB/PU fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

# DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

* 1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
  2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
  5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
  6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
     1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.
  7. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os materiais registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando–se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
  8. As Atas SRP, após a sua assinatura, ficarão à disposição para download durante seu período de vigência, no site www.prefeitura.ufpb.br/cpl. Ficarão também à disposição no site supracitado após a assinatura das Atas: o Edital, o Aviso de Licitação e o Resultado de Julgamentos publicados no D.O.U.

# DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. De acordo com o Art. 7º § 2º do decreto 7.892/2013, na licitação para registro de preços ***não é necessário indicar a dotação orçamentária***, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
  2. As despesas correrão à conta dos recursos consignados a Universidade Federal da Paraíba, e dos demais participantes, através de previsão no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016/2017.

# ORÇAMENTO ESTIMATIVO

* 1. O custo máximo para aquisição dos materiais relacionados no presente termo de referência é de **R$ 220.266,00 (duzentos e vinte mil e duzentos e sessenta e seis reais)**. Neste valor estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

Município de João Pessoa/PB, 09 de agosto de 2016

**Camilo Sobreira Duarte Filho**

Administrador de Edifícios

Mat. SIAPE: 2228406

Visando atende as necessidades de aquisição de equipamentos de combate a incêndio e sinalização, necessários a adequação das instalações da UFPB, aprovo o presente termo de referência e autorizo prosseguimento do procedimento licitatório.

Município de João Pessoa/PB, de agosto de 2016

**Francisco Pereira da Silva Júnior**

Prefeito Universitário Interino

Mat. SIAPE nº. 2475893

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**

**ANEXO A**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contratado:** |  |
| **CNPJ:** | **Telefone:** |
| **Endereço:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Nota de Empenho:** |  |
| **Data da solicitação:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **DESCRIÇÃO/**  **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADES** | **QUANTIDADES** | **MARCA** | ***VALOR***  ***UNITÁRIO***  ***(R$)*** | ***VALOR***  ***TOTAL***  ***(R$)*** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |

**A empresa deverá observar o prazo de entrega de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da presente AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF).**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Nome e Assinatura do Responsável pela Solicitação da UFPB)**