



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 31/2019
Processo Administrativo nº 23205.001880/2019-59

1. DO OBJETO

1.1. Selecionar propostas para REGISTRO DE PREÇOS, visando a **aquisição de mobiliário padrão para atendimento das demandas da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Itens individuais					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	G.SA2 - MESA ADAPTADA PARA CADEIRANTE Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “ENCARTE D” e no site da UFFS.	Unid.	50	694,20	34.710,00
02	G.SA3 - QUADRO BRANCO PARA SALA DE AULA 3 x 1,20m Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS.	Unid.	80	847,67	67.813,60
03	H.L1 - QUADRO BRANCO PARA LABORATÓRIO 2 x 1,2m Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS.	Unid.	35	629,04	22.016,40

04	B.C3 – Cadeira Fixa, sem apóia-braços. Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS.	Unidade	100	185,48	18.548,00
Valor total estimado dos itens individuais (R\$)					143.088,00
Grupo 01					
05	I.A1 - ESTANTE FACE DUPLA Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS. Referência: Biccateca ou similar ou superior.	Unid.	140	1.981,46	277.404,40
06	I.A2 - ESTANTE FACE SIMPLES Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS. Referência: Biccateca ou similar ou superior.	Unid.	35	1.315,21	46.032,35
07	I.A4 - EXPOSITOR ARTICULADO FACE SIMPLES Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS. Referência: Biccateca ou similar ou superior.	Unid.	10	2.042,45	20.424,50
08	I.A5 - ARMÁRIO GUARDA VOLUME EM AÇO 04 PORTAS Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS. Referência: Biccateca ou similar ou superior.	Unid.	30	1.027,60	30.825,00
09	I.A6 - ARMÁRIO GUARDA VOLUME EM AÇO 03 PORTAS Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS. Referência: Biccateca ou similar ou superior.	Unid.	70	1.129,16	79.041,20

10	IA7 – ARQUIVO FRONTAL DE AÇO PARA PASTAS SUSPENSAS Especificação técnica conforme Manual de Padronização de Mobiliário disponibilizado no “Encarte D” e no site da UFFS. Referência: Biccateca ou similar ou superior.	Unid.	20	1.067,00	21.340,00
Valor total estimado do Grupo 01 (R\$)					475.067,45
Valor total estimado da licitação (R\$)					618.155,45

1.1.1. Informamos que podem existir divergências entre as descrições dos itens divulgados no site www.comprasnet.gov.br, que constarão nas Notas de Empenho a serem emitidas após a homologação da Licitação e o que consta neste Anexo. A razão disso são as mudanças feitas nos códigos para lançamento no sistema SIASG e a ausência de especificações que atendam integralmente as descrições apresentadas pelos requisitantes do objeto. Por esse motivo, ressaltamos que, em caso de dúvida no momento de lançamento das propostas no Comprasnet ou quando da entrega dos produtos nos campi, o licitante deve sempre considerar a descrição presente neste Termo de Referência e/ou contatar o Pregoeiro.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata.

1.3. Da Amostra

1.3.1. O Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado via chat no Comprasnet e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

1.3.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, poderá ser prorrogado, em casos específicos, mediante justificativa apresentada pelo licitante e aceitação do Pregoeiro. Ex. Greve de categoria que afete a entrega da amostra.

1.3.3. Do envio e recebimento da amostra

1.3.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, nº da licitação a que se refere, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como quantidade do produto e data de validade.

1.3.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme descritos abaixo:

1.3.5.1. Em primeira fase, de caráter eliminatório:

1.3.5.1.1. No(s) item(n)s que for(em) solicitado(s) apresentação de amostra, no momento da análise das propostas, deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

1.3.5.1.2. As amostras dos itens solicitadas deverão estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante.

1.3.5.2. Análise secundária, também de caráter eliminatório, que serão avaliados mediante a observações das características físicas e de funcionamento, visando a comprovação da qualidade do produto:

1.3.5.2.1. Tipo de material/matéria prima utilizada na fabricação do item;

1.3.5.2.2. Funcionamento do produto conforme especificado em seu manual e conforme especificações técnicas solicitadas no edital;

1.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, sem prévia notificação do Pregoeiro, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

1.3.8. As amostras aceitas serão mantidas pelo setor responsável pelo recebimento, a fim de verificar a conformidade da amostra com os materiais a serem entregues posteriormente pela licitante vencedora.

1.3.9. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

1.3.10. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise das amostras, porém, sem nenhum custo para UFFS.

1.3.11. As amostras poderão ser encaminhadas para o seguinte endereço: **Reitoria-UFFS: A/C: Departamento de Gestão Patrimonial:** Avenida Fernando Machado, 108 E, Centro, Chapecó, Santa Catarina, Caixa Postal 181, CEP: 89.802-112.

1.4. Dos Critérios de Sustentabilidade

1.4.1. Além dos critérios e recomendações descritos nas especificações técnicas de cada item (conforme Manual de Padronização de Mobiliário da UFFS), para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo **fabricante** esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, ou ainda, que possua as respectivas licenças ambientais municipais e ou estaduais pertinentes para:

a) Itens 1 ao 3: Cadastro Técnico Federal ou licença ambiental em nível estadual e/ou municipal para fabricação de estruturas de madeira e móveis.

b) Itens 5 ao 10: Cadastro Técnico Federal ou licença ambiental em nível estadual e/ou municipal para fabricação de artefatos de ferro, aço e de metais não-ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia.

1.4.1.1. Conforme descrição técnica dos itens detalhado no Manual de Padronização de Mobiliário, para os móveis fabricados em madeira o licitante deve apresentar comprovação de que o fabricante do móvel ofertado na licitação, faz uso de madeira de origem legal.

1.4.2. Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei, conforme modelo disponível no **“ENCARTE C”**.

1.4.3. Cabe informar que o Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e as demais licenças ambientais, quando for o caso, serão solicitados para os produtos fabricados nacionalmente, uma vez que os mesmos referem-se ao uso de recursos naturais e modo de produção no país, caso a empresa, venha a ofertar produtos de fabricação estrangeira deverá apresentar Declaração de Origem do Produto.

1.4.4. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

1.4.5. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o ingresso das novas turmas de discentes que ocorrem todos os semestres, na previsão de nomeação de novos servidores Técnico Administrativos em Educação e Docentes, na criação de espaços que permitam a prática e o desenvolvimento de estágio obrigatório. Tudo isso, com o intuito de ampliar, melhorar e qualificar as atividades desenvolvidas na UFFS, no que concerne ao ensino, pesquisa e extensão, cumprindo com o proposto pela Instituição.

2.2. Da padronização do mobiliário

2.2.1. A padronização do mobiliário da Universidade Federal da Fronteira Sul rege-se pelo Manual de Padronização de Mobiliário instituído pela Instrução Normativa nº 15 UFFS (Encarte E), de 12 de setembro de 2012 e considera os seguintes princípios:

2.2.1.1. Art. 2º “A constituição do manual rege-se por princípios relacionados à economicidade, sustentabilidade, ergonomia e uniformização ambiental”.

2.2.1.2. Cabe ressaltar que as especificações dos móveis definidas no Manual de Padronização de Mobiliário da UFFS priorizam, além da durabilidade, segurança, estética e sustentabilidade dos bens, o atendimento às normas de ergonomia preconizando a preservação da saúde do servidor e a prevenção de patologias relacionadas ao trabalho.

2.3. Da justificativa dos elementos técnicos e certificações técnicas

2.3.1. As certificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência atendem ao Manual de Padronização de Mobiliário da UFFS e visam assegurar que a aquisição se de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas de qualidade e segurança exigidas na produção dos bens pretendidos pela Instituição, e, ainda, garantir o gasto racional dos recursos públicos. Além disso, tais certificações tratam-se de normas estabelecidas por consenso e aprovadas por organismos reconhecidos, que criam regras, diretrizes e características mínimas desejáveis para avaliação dos produtos.

2.3.2. Os bens a serem adquiridos, por serem de uso comum, possuem especificações e elementos técnicos usuais de mercado, não cerceando, portanto a competitividade do presente certame.

2.4. Da formação de grupo

2.4.1. O parcelamento parcial do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, pois visa assegurar a qualidade do material a ser adquirido, bem como atingir a finalidade desta Licitação, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

2.4.2. O agrupamento dos itens similares justifica-se pela importância em considerar a manutenção do mobiliário padronizado institucionalmente, no intuito de reduzir a variedade de mobiliários utilizados pela administração, e pela simplificação do processo de assistência técnica e garantia, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor. Também por assegurar a qualidade do material adquirido, reduzindo custos através da aquisição por escala. Todas as descrições destes itens agrupados são diretas, detalhadas e de fácil compreensão, com atributos suficientes para o entendimento do mercado fornecedor, fazendo com que a Administração realize um certame licitatório com sucesso e que permita decidir pela aceitação ou rejeição do produto de forma objetiva, através de solicitação de amostra, pelo licitante que vencer a licitação.

2.4.3. Ademais, o agrupamento dos itens deste Termo considerou ainda a natureza similar dos bens entre si, conforme entendimento do Acórdão 861/2013-Plenário, Relatora Ministra Ana Arraes, 10.04.2013 *“Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”*.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como material comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, para Registro de Preços, observado o disposto na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 7.892/2013, na Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

3.2. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes e pela impossibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser efetivamente empenhado, em vista de que os equipamentos/materiais deste Termo de Referência serão adquiridos na medida em que a demanda ocorrer nos Restaurantes Universitários dos campi da UFFS, consoante disposto, respectivamente, no Art. 3º, Incisos I e IV do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** a contar da data de ciência por parte do fornecedor da emissão da Nota de Empenho.. O fornecedor também deverá estar ciente que a entrega dos itens poderá ocorrer em cidades distintas e em diferentes datas. Os endereços de entrega são os seguintes:

4.1.1. Chapecó/Unidade Bom Pastor – Av. Fernando Machado, nº 108E – Centro - CEP: 89802-112 - Chapecó/SC

4.1.2. Campus Chapecó: Rodovia SC 484 (antiga SC-459), Km 02, Bairro Fronteira Sul. Próximo à empresa Randon Brantech - CEP 89815-899 - Chapecó/SC.

4.1.3. Campus Cerro Largo: Rua Major Antônio Cardoso, 590 – Centro - CEP: 97900-000 - Cerro Largo/RS.

4.1.4. Campus Erechim: ERS 135, KM 72, nº 200 - CEP: 99.700-970 – Erechim/RS.

4.1.5. Campus Laranjeiras do Sul: Rodovia BR 158 - KM 405 - Bairro: Zona Rural – Caixa Postal 106 – CEP 85.301-970 – Laranjeiras do Sul/PR.

4.1.6. Campus Passo Fundo: Rua Capitão Araújo, nº 20, Centro - CEP 99010-200 - Passo Fundo – RS.

4.1.7. Campus Realeza: Av. Edmundo Gaievski, 1000, trevo de acesso à rodovia BR 182 KM 466 - Cep: 85770-000 - Realeza/PR.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. A entrega dos bens destinados a qualquer outro Campus, que não o Campus de Chapecó e Reitoria da UFFS, deverá ser realizada através da emissão de Nota Fiscal de Simples Remessa com destino ao CNPJ correspondente e a Nota Fiscal de Faturamento com o CNPJ do Campus de Chapecó-SC.

4.7. As notas de Simples remessa deverão ser emitidas nos seguintes CNPJ's de acordo com o Campus de sua entrega:

a) Campus de Chapecó: CNPJ Nº 11.234.780/0001-50;

b) Campus de Cerro Largo: CNPJ Nº 11.234.780/0003-12;

c) Campus de Erechim: CNPJ Nº 11.234.780/0002-31;

d) Campus de Laranjeiras do Sul: CNPJ Nº 11.234.780/0004-01;

e) Campus Passo Fundo: CNPJ Nº 11.234.780/0006-65;

f) Campus de Realeza: CNPJ Nº 11.234.780/0005-84.

4.8. A entrega dos bens deverá ser realizada em horários posteriormente definido e indicados na Nota de Empenho, e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a entrega possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais a UFFS.

4.9. Todos os bens a serem entregues deverão ser idênticos ao modelo e marca dos bens enviados para a avaliação e homologação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, 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 Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 6.1.1.1.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 6.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.1.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 6.1.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.2.** Os itens não necessitam de contrato de assistência técnica com o fornecedor. Quando na descrição do item constar o termo “assistência técnica”, está se solicitando que o produto ofertado tenha assistência técnica em território nacional oferecida pela marca do produto para o caso de necessitarmos de uma futura manutenção (dentro da garantia ou não).
- 6.3.** Para os equipamentos que demandarem suporte mecânico (macacos, carrinho para pallets, carrinhos plataforma) para seu deslocamento do veículo de transporte até o laboratório de destino, a solução deverá ser de responsabilidade do fornecedor.

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 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.

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 Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. 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.

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 pelo contratado.

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 o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.5. cometer fraude fiscal;

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

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

12.4. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.4.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

12.4.3. 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;

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

12.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

12.4.5. 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;

12.5. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. 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.

12.8. 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes encartes:

13.1.1. ENCARTE A – Modelo para apresentação de proposta;

13.1.2. ENCARTE B – Planilha de Distribuição de Materiais;

13.1.3. ENCARTE C – Modelo de Declaração de Isenção Declarações Ambientais;

13.1.4. ENCARTE D – Manual de Padronização de Mobiliário;

13.1.5. ENCARTE E – Instrução Normativa 15/2012/UFS.

Chapecó/SC, 16 de setembro de 2019.

RENATO TONELLO

Chefe da Divisão de Planejamento de Compras

Eu, **FERNANDA MARA PERETTI**, Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura/Ordenadora de Despesas em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de mobiliário padrão, pelo Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 16 de setembro de 2019.

FERNANDA MARA PERETTI

Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE “A”
MODELO DE PROPOSTA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 31/2019

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Responsável pela proposta:

RG:

CPF:

ITEM DO PREGÃO	DESCRIÇÃO (MARCA/ MODELO OFERTADO E DESCRIÇÕES GERAIS)	UNID. MEDIDA	QUANT.	Valor UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL R\$					

Data: ____/____/____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE “B”
DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS
REF. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 31/2019

Item	Campus Erechim- RS	Campus Laranjeir as do Sul-PR	Campus Cerro Largo- RS	Campus Realeza- PR	Campus Passo Fundo- RS	Campus Chapecó- SC	Reitoria Chapecó -SC	Total
01	04	10	05	20	--	--	11	50
02	--	--	--	--	--	--	80	80
03	--	--	--	--	--	--	35	35
04	--	--	--	100	--	--	--	100
05	20	05	20	31	--	50	14	140
06	08	05	05	--	--	10	07	35
07	02	--	--	--	--	04	04	10
08	04	06	10	--	--	--	10	30
09	--	01	--	50	--	10	09	70
10	--	10	--	05	--	--	05	20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE “C”
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO
AMBIENTAL
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 31/2019

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara sob as penas da lei, que está isenta de apresentar a certificação relativa a, exigida no Edital do **Pregão Eletrônico (SRP) nº 31/2019** da Universidade Federal da Fronteira Sul, em razão de

....., de de 2019.

Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.