

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO
(COMPRAS)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS
PREGÃO Nº xx/2021
(Processo Administrativo n.º 23096.001093/2020-25)**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de bens permanentes (mobiliário) do novo Laboratório de Informática do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande-Campus de Sousa-PB, incluindo instalação e montagem conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.
01	150466	Mesa retangular 100x79x60cm (LxAxP), cor: Maple Texturizado.	UND	154
02	150466	Armário superior para sala de apoio técnico 87x40x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com fechaduras cilíndricas, com ferrolhos, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças.	UND	04
03	150466	Armário inferior para sala de apoio técnico 38x56x65cm (LxAxP), cada um com uma porta e uma gaveta, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta, fechaduras cilíndricas e com dobradiças inteiriças.	UND	04
04	150466	Tampos e prateleiras para sala de apoio técnico na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: -498cm de comprimento x 35cm de profundidade: 2 unidades -498cm de comprimento x 15cm de profundidade: 1 unidade -498cm de comprimento x 65cm de profundidade	UND	01
05	150466	Armário superior tipo escaninho para sala de controle 70x25x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com divisória vertical fixa entre as duas portas, com fechadura tipo cilíndrica em cada porta, com puxadores em aço inox em cada porta, com dobradiças inteiriças e com fenda para introdução de envelopes na parte superior de cada porta.	UND	24
06	150466	Armário superior com prateleiras internas para sala de controle 206x80x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com divisória vertical fixa a cada 2 portas, com fechadura tipo cilíndrica, com ferrolhos a cada 2 portas, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças.	UND	01
07	150466	Armário inferior para sala de controle 70x48x65cm (LxAxP), cada um com 2 portas e 2 gavetas, cor externa e interna:	UND	03

		Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta com fechadura cilíndrica, com ferrolhos e com dobradiças inteiriças.		
08	150466	Tampos e prateleiras para sala de controle na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: - 28,8cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 205cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade - 544cm de comprimento x 35cm de profundidade: 1 unidade - 198cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 334cm de comprimento x 65cm de profundidade	UND	01
09	298517	Cadeira giratória com espaldar médio, vermelha –Código CD-R (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos).	UND	241

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ORGÃO GERENCIADOR: Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande-Campus de Sousa-PB, UASG 158198.

Nº ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.
01	150466	Mesa retangular 100x79x60cm (LxAxP), cor: Maple Texturizado.	UND	154
02	150466	Armário superior para sala de apoio técnico 87x40x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com fechaduras cilíndricas, com ferrolhos, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças.	UND	04
03	150466	Armário inferior para sala de apoio técnico 38x56x65cm (LxAxP), cada um com uma porta e uma gaveta, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta, fechaduras cilíndricas e com dobradiças inteiriças.	UND	04
04	150466	Tampos e prateleiras para sala de apoio técnico na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: -498cm de comprimento x 35cm de profundidade: 2 unidades -498cm de comprimento x 15cm de profundidade: 1 unidade -498cm de comprimento x 65cm de profundidade	UND	01
05	150466	Armário superior tipo escaninho para sala de controle 70x25x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com divisória vertical fixa entre as duas portas, com fechadura tipo cilíndrica em cada porta, com puxadores em aço inox em cada porta, com dobradiças inteiriças e com fenda para introdução de envelopes na parte superior de cada porta.	UND	24
06	150466	Armário superior com prateleiras internas para sala de controle 206x80x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple	UND	01

		Texturizado, com divisória vertical fixa a cada 2 portas, com fechadura tipo cilíndrica, com ferrolhos a cada 2 portas, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças.		
07	150466	Armário inferior para sala de controle 70x48x65cm (LxAxP), cada um com 2 portas e 2 gavetas, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta com fechadura cilíndrica, com ferrolhos e com dobradiças inteiriças.	UND	03
08	150466	Tampos e prateleiras para sala de controle na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: - 28,8cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 205cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade - 544cm de comprimento x 35cm de profundidade: 1 unidade - 198cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 334cm de comprimento x 65cm de profundidade	UND	01
09	298517	Cadeira giratória com espaldar médio, vermelha –Código CD-R (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos).	UND	161

ORGÃO PARTICIPANTE: Hospital Federal Cardoso Fontes – CNPJ 00.394.544/0203-72. AVENIDA MENEZES CORTES, 3245 - FREGUESIA – JACAREPAGUÁ. CEP: 22.745-130 RIO DE JANEIRO.

09	298517	Cadeira giratória com espaldar médio, vermelha-Código CD-R (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos).	UND	80
----	--------	---	-----	----

1.2. A fixação das cotas reservadas do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 não se mostra vantajosa à Administração nos termos do art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, uma vez que comprometerá a padronização do mobiliário desejada, representando um prejuízo ao conjunto do objeto. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.4. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.5. O Material Permanente Mobiliário a ser adquirido deverá ter incluso a sua montagem e instalação no laboratório de Informática que encontra-se no Campus II – Br 230, do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais/UFCG.

1.6. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e a descrição do objeto constante no site do Comprasnet ou na nota de empenho, prevalecerá sempre, a descrição deste Termo de Referência.

1.7.

1.8. Deverá ser cotada a quantidade máxima prevista para cada item, conforme fixado neste Termo de Referência.

1.9. O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades do CCJS/UFCG, mediante sua solicitação formal: via e-mail e telefone, exclusivamente pelo setor do Patrimônio, com prazo de entrega não superior ao informado no item 6.1 deste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da solicitação de entrega.

1.10. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio-SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

1.11. Para os aparelhos elétricos, eletrodomésticos e mobiliários, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, 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.

1.12. Para os equipamentos consumidores de energia, só será admitida a oferta de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia-ENCE, na classe A, nos termos da Portaria INMETRO nº 577, de 18 de novembro de 2015, devendo apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

1.13. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Nota de Empenho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a aquisição de mobiliário que se faz necessário para o regular funcionamento do laboratório e atendimento de necessidades da comunidade acadêmica.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, cujos padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, quando da aquisição de bens, a Contratante poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

5.1.1 Os produtos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

5.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial- INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.1.3 Os produtos devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.4 Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

5.1.5 A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 35 (trinta e cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em remessa única nos seguintes endereços: Rodovia Governador Antônio Mariz, Km 466,5-BR 230, Fazenda Cezário, CEP: 58.800-000 Sousa/PB.

Órgão	Local de Entrega	Horário de Funcionamento	Responsável pelo Almojarifado
Universidade Federal de Campina Grande- Campus de Sousa (UASG 158198)	Setor do Patrimônio do CCJS/UFCG - Rodovia Governador Antônio Mariz, Km 466,5-BR 230, Fazenda Cezário, CEP: 58.800-000. Sousa/PB.	Mediante agendamento através do e-mail: Thiago.ferreira@ufcg.edu.br	Thiago Augusto dos Santos Ferreira Contato: (83) 3521-3280

6.1.1 Setor de farmácia ou de almoxarifado do Hospital Federal Cardoso Fontes – CNPJ 00.394.544/0203-72. O endereço é AVENIDA MENEZES CORTES, 3245 - FREGUESIA – JACAREPAGUÁ. CEP: 22.745-130 RIO DE JANEIRO.

Órgão	Local de Entrega	Setores para Contato
Hospital Federal Cardoso Fontes	Setor de Farmácia ou almoxarifado do Hospital Federal Cardoso Fontes – Avenida Menezes Cortes, 3245, Freguesia – Jacarepaguá. CEP: 22.745-130. Rio de Janeiro.	FARMÁCIA: (21) 2425-0506 E-mail: dmfarmaciahfcf@gmail.com ALMOXARIFADO: (21) 3392-7017 E-mail: hfcf.almox@gmail.com PATRIMÔNIO: (21) 3392-9795 E-mail: patrimonio_hfcf@hgj.rj.saude.gov.br

6.2. Os itens poderão ser entregues de segunda a sexta-feira no horário da manhã (08:00h às 11:00h) e tarde (14:00h às 17:00h);

6.3. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros de marcas diferentes da apresentada à CPL, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pelo CCJS.

6.4. 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.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20(vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

6.8. O equipamento deverá ter garantia mínima de 01 (um) ano, a contar da data da emissão do aceite definitivo pelo Setor de Patrimônio. Além disso, devem vir acompanhados de manuais para instrução da montagem.

6.9. As despesas de transporte, frete, dentre outras, deverão ser assumidas pela empresa vencedora.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. 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;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. 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.

7.3 A falta do produto não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste Termo de Referência e não eximirá a Contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

7.4 Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 1/2010 da SL TI/MPOG, no que couber.

7.5 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade dos materiais que serão entregues.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

8.1.1. 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;

8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. 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);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. 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;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. 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.

11.3. O representante da Administração anotarà 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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 indicado pelo contratado.

12.1.1. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. 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.

12.3.1. 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 03, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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.

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

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

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. 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.

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

12.12.1. 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.

12.13. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. 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 IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.1.1. Por ser o IPCA/IBGE o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, o mesmo torna-se adequado ao objeto da presente contratação.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Por se tratar de aquisição de bens de forma imediata onde os materiais deverão ser entregues após a emissão do empenho e considerando o item 06 deste TR, que trata dos critérios de aceitação do objeto, a Administração opta por não exigir qualquer percentual de cobrança para garantia da contratação dos bens.

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1 O prazo de garantia contratual dos bens, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2 A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.6 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

15.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

15.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.10 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15.11 Como comprovação da garantia e assistência técnica o licitante deverá apresentar juntamente com a proposta declarações assinadas pelo representante legal do fabricante dos produtos, com firma reconhecida e registrada em cartório, atestando que todos os produtos têm garantia e assistência técnica pelo prazo de cinco anos.

15.12 As declarações deverão estar assinadas por pessoas com poderes para assumirem o compromisso. O referido poder deve ser comprovado através de contrato social ou documento com força equivalente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

16.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

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

16.2.5. 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;

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

16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

16.2.7. 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;

16.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

16.5. 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.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Denominação	Código
Programa de trabalho: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior-No Estado da Paraíba	12.364.5013.20RK.0025
Fonte de Recursos: Tesouro	8100000000
Natureza da despesa: Equipamentos e Material Permanente	4490.52

Sousa, 18 de Janeiro de 2021.

Elaborado por:

Suzana Araujo dos Santos
Assistente em Administração
Matrícula SIAPE 1684573

Estudo Técnico Preliminar 6/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23096.001093/2020-25

2. Do Objeto

Aquisição de bens permanentes (mobiliário) do novo Laboratório de Informática do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande – Campus de Sousa-PB.

3. Apresentação

A Equipe de Planejamento da Contratação do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS, no uso de suas atribuições, vem apresentar este estudo técnico preliminar relativo ao objeto descrito no item 1. O presente estudo tem por objetivo apresentar os principais aspectos das demandas e requisitos em termos de demanda da Aquisição de bens permanentes (mobiliário) do novo Laboratório de Informática no âmbito do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande – campus Sousa-PB. Para atingir esse objetivo, o estudo faz uma abordagem das especificações técnicas do objeto em questão, incluindo requisitos para o projeto básico/termo de referência, rotinas e procedimentos, entre eles o de fiscalização dos serviços/bens executados/adquiridos, e, por fim, apresenta a metodologia utilizada na composição dos valores referenciais e as quantidades a serem contratadas.

Ainda, realizou-se uma pesquisa aprofundada em legislações, editais, cadernos e manuais, a fim de identificar a solução mais vantajosa, eficiente e sustentável para o objeto capaz de suprir as demandas estimadas para este Centro e trazer uma segurança jurídica na implementação da licitação deste objeto, sempre buscando o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

Por fim, esse substrato busca atingir os fins da licitação pública: promoção do desenvolvimento nacional sustentável, garantia da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

4. Equipe de Planejamento da Contratação

A equipe é composta pelos seguintes membros:

- I. SUZANA ARAÚJO DOS SANTOS, assistente em administração, matrícula SIAPE 1684573-9 (**Demandante I**);
- II. ALESSANDRO VIEIRA CARNEIRO, administrador, matrícula SIAPE nº 2170647-4 (**Demandante II**);
- III. BRUNO BRAGA SARMENTO DE SÁ, assistente em administração, matrícula SIAPE 2424222-3 (Membro);
- IV. FRANCISCO CASSIANO ALVES DOS SANTOS, assistente em administração, matrícula SIAPE 3050106-5 (Membro);
- V. JACKSON BESERRA DE LIMA, técnico em contabilidade, matrícula SIAPE 2016206-3 (Membro);
- VI. JADSON EVERTON PEIXOTO DE ALBUQUERQUE, técnico de TI, matrícula SIAPE 1989881-7 (Membro);
- VII. LEONARDO RIBEIRO MENDES, analista de TI, matrícula SIAPE 2690287-5 (Membro);
- VIII. MOISÉS DE OLIVEIRA BATISTA, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 2371972-7 (Membro).

5. Descrição da necessidade

O Laboratório do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS, será de suma importância para dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Campus, bem como melhorar o nível de qualidade dos serviços educacionais prestados pelo CCJS/UFCG, por isso a necessidade da aquisição do mobiliário do bloco para que possamos realizar a sua inauguração e disponibiliza-lo à comunidade acadêmica o mais breve possível.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subprefeitura Universitária CCJS	Suzana Araujo dos Santos

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para solução do problema, é necessário que a Contratada forneça o material de acordo com as Normas Brasileiras Regulamentadoras, - especialmente N°. 13962, 15164, 16031, 14961, 8537, 10591, 8094, 8619 e Norma Regulamentadora 17 -, visando garantir a qualidade e a segurança dos produtos adquiridos.

Deverá ser fornecido o serviço de instalação e montagem, bem como a prestação de assistência técnica e garantia pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) meses.

8. Levantamento de Mercado

Considerando as características dos bens a serem adquiridos, os quais enquadram-se como comuns, percebe-se que os órgãos federais realizam aquisições de mobiliário por meio da realização de Pregão Eletrônico, onde constata-se a existência de inúmeros fornecedores no mercado, aptos a fornecer produtos e serviços correlatos.

O levantamento de mercado dos Itens de 01 a 08 foram realizados através de análise no mercado local em virtude de sua característica única (móveis planejados), já o Item 09 foi realizado por pesquisa em Painel de Preços do Governo Federal, conforme ficou explicito no despacho SEI nº (1061071) no processo nº 23096.001093/2020-25.

9. Descrição da solução como um todo

O papel da educação pública é proporcionar, cada vez mais, aos alunos, professores e comunidade melhores condições nas unidades de ensino e fora delas, oferecendo capacitação aos alunos, inserindo novas ferramentas de ensino e apoio, procurando garantir a melhoria continuada com visão multifacetada em uma realidade bastante heterogênea, aproximando cada vez mais toda comunidade e atores envolvidos no dia a dia acadêmico.

O CCJS, Campus de Sousa II, atende acadêmicos de cursos de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Serviço Social, ministrados em três períodos distintos (manhã, tarde e noite) sendo aproximadamente 1.700 (Hum mil e setecentos) alunos, e ainda existe a demanda de servidores docentes e técnicos administrativos.

Como parte dos esforços de melhor atender ao cidadão, ao corpo acadêmico da instituição e ainda melhorar a visibilidade da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG foi construído um Laboratório de informática no

Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS, no entanto, o mesmo ainda não está em funcionamento, aguardando somente a aquisição de móveis e materiais permanentes necessários ao seu funcionamento, com a finalidade de dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus.

A aquisição de mobiliário e material permanente objeto deste estudo por si só se justifica, pois a aquisição destes faz-se necessário para o regular funcionamento do laboratório e atendimento de necessidades da comunidade acadêmica, tendo em vista que em diversas disciplinas da grade curricular dos cursos deste campus faz-se necessário a utilização de recursos de informática, restando clara a necessidade do laboratório para a melhora do nível de qualidade das graduações.

Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição dos materiais ora propostos.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM 01: Mesa retangular 100x79x60cm (LxAxP), cor: Maple Texturizado. Quantidade: 154 unidades;

ITEM 02: Armário superior para sala de apoio técnico 87x40x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com fechaduras cilíndricas, com ferrolhos, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 4 unidades;

ITEM 03: Armário inferior para sala de apoio técnico 38x56x65cm (LxAxP), cada um com uma porta e uma gaveta, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta, fechaduras cilíndricas e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 4 unidades;

ITEM 04: Tampos e prateleiras para sala de apoio técnico na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: - 498cm de comprimento x 35cm de profundidade: 2 unidades - 498cm de comprimento x 15cm de profundidade: 1 unidade - 498cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade;

ITEM 05: Armário superior tipo escaninho para sala de controle 70x25x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com divisória vertical fixa entre as duas portas, com fechadura tipo cilíndrica em cada porta, com puxadores em aço inox em cada porta, com dobradiças inteiriças e com fenda para introdução de envelopes na parte superior de cada porta. Quantidade: 24 unidades;

ITEM 06: Armário superior com prateleiras internas para sala de controle 206x80x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com divisória vertical fixa a cada 2 portas, com fechadura tipo cilíndrica, com ferrolhos a cada 2 portas, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 01 unidade;

ITEM 07: Armário inferior para sala de controle 70x48x65cm (LxAxP), cada um com 2 portas e 2 gavetas, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta com fechadura cilíndrica, com ferrolhos e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 3 unidades;

ITEM 08: Tampos e prateleiras para sala de controle na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: - 28,8cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 205cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade - 544cm de comprimento x 35cm de profundidade: 1 unidade - 198cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 334cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade;

ITEM 09: Cadeira giratória com espaldar médio, vermelha – Código CD-R (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos). Quantidade: 161 unidades.

11. Estimativa do Valor da Contratação

11.1 Conforme dados da pesquisa de preços, o valor estimado da contratação é de R\$ 255.489,29 (duzentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e nove centavos).

11.2 Na tentativa de formar o preço de referência para aquisição de Mobiliário do novo Laboratório de Informática do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais, bem como, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar, foram realizadas pesquisas de preços no painel de preços do governo federal e em fornecedores seguindo a IN 03/ de 20 de Abril de 2017 e suas posteriores atualizações (IN 73/ de 5 de agosto de 2020). Apesar da pesquisa de fornecedores segundo a legislação supracitada é a última opção de pesquisa, foi incluída uma justificativa dentro do processo explicando o porquê que esta modalidade foi escolhida, Processo SEI: 23096.001093/2020-25, N° documento SEI: 1061071.

11.3 As cotações dos 09 (nove) itens pesquisados já foram anexados ao Processo, sendo o preço estimado da aquisição de bens permanentes baseados no preço médio/mediana pesquisada. Na planilha de custos e formação de preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos bens, inclusive o frete se houver.

11.4 Os preços dos itens adquiridos para a aquisição de bens permanentes serão obrigatoriamente aqueles apresentados na proposta de preço, que não podem ser superiores aos fixados pela administração, verificado no que couber a flexibilidade da IN 73/ de 5 de agosto de 2020.

11.5 Utilizaremos a média dos preços nos itens aos quais os valores não existam uma diferença significativa superior ou inferior a 25% e 30%, quando ocorrer tal diferença utilizaremos a mediana para chegar ao valor estimativo.

11.6 a planilha estimativa de preços ao qual utilizamos a média/mediana para chegar ao valor estimativo poderá ser encontrado no SEI – Sistema Eletrônico de Informações da UFCG – N° Processo: 23096.001093/2020-25, N° documento SEI: 1135623. Também foi anexado ao processo, N° documento SEI: 1066805, uma manifestação técnica de preços explicando como foi realizada a pesquisa de cada item, os métodos utilizados e os caminhos seguidos segundo a IN 03/ de 20 de Abril de 2017 e suas atualizações (IN 73/ de 5 de agosto de 2020). Nesta manifestação supracitada explicamos o porquê que utilizamos a média ou mediana para chegar ao valor estimativo dos preços de cada item pesquisado.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza divisível do objeto e o que dispõe o § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, a equipe de planejamento opta pelo parcelamento da solução.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

As contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

No processo de aquisição de bens permanentes (mobiliário) do novo Laboratório de Informática do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais, verifica-se a seguinte contratação correlata/interdependente:

- Processo de aquisição de material permanente de Tecnologia da Informação, para a ambientação do Laboratório de Informática do CCJS. (23096.011691/2020-11).

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1 Uma novidade recente no mundo da administração pública federal é o plano anual de contratações, que tem como objetivo consolidar todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. O PAC como é chamada precisa ser elaborado por Cada Unidade Administrativa de Serviços Gerais (Uasg), com autonomia de compra, que pertence aos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, deve ser elaborado anualmente.

14.2 Regido pela IN nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2019 o PAC deve ser elaborado por diversas fases com participação de setores demandantes, licitação e autoridade competente, para posterior inclusão no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

14.3 Com objetivo de demonstrar o alinhamento entre a aquisição de Mobiliário do novo Laboratório de Informática do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais e o plano anual de contratações será incluído no processo a solicitação do setor demandante para inclusão destes itens na janela que vai de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, já que a contratação será realizada no ano de 2021, ficando assim dentro do sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

14.4 Por fim quero destacar que com o tempo os preços variam bastante, o mercado sofre flutuações constantes e nem sempre é possível estimar o mesmo valor da contratação, outro fator importante é a variação dos códigos que muitas vezes se tornam inativos, o que pode gerar divergências ao andamento do processo.

15. Resultados Pretendidos

A finalidade buscada pela Administração é evitar compras administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, escorado em estudos e pesquisas, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, enfim, a melhor utilização dos recursos que lhes são disponibilizados.

Ainda, para que a Administração Pública possa atender ao princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, esta deve ser amparada pela infraestrutura necessária que possibilite a prestação adequada dos serviços que lhes foram atribuídos.

Os resultados esperados pela aquisição de bens permanentes (mobiliário) do novo Laboratório de Informática do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais culminam no atendimento da necessidade de diversos setores e ambientes de trabalho do CCJS, especialmente no desenvolvimento do campus, visto que fornecerá layout ao laboratório que futuramente será utilizado por discentes, docentes e técnicos.

Foram avaliados na contratação ainda vigente, a solução mais vantajosa, eficiente, sustentável e o melhor critério de seleção da proposta visando atender melhor a necessidade do ambiente de trabalho; ainda, a aquisição visa manter o patrimônio público nas melhores condições.

O desenvolvimento sustentável se caracteriza por ser aquele que procura satisfazer as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem as suas próprias necessidades. Objetiva conciliar o desenvolvimento econômico com a preservação ambiental, assim as gerações futuras poderão ter recursos tais como as atuais usufruem. Torna-se ferramenta para garantir a continuidade da humanidade e da utilização racional destes recursos.

Na contratação em tela, verifica-se a busca pela preservação do patrimônio público, bem como uso racional e eficiente de recursos, possibilitando atender à necessidade dos usuários atuais sem comprometer os futuros usuários do serviço público.

16. Providências a serem Adotadas

Tendo-se em vista a fiscalização do contrato será importante que o CCJS/UFCG capacite o fiscal técnico do contrato com cursos técnicos de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado, para atuar na fiscalização da entrega dos produtos de maneira satisfatória, dentro do prazo e com boa qualidade.

Além disso, não se vislumbra mais necessidades atualmente de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

17. Possíveis Impactos Ambientais

Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MP Nº. 01/2010 e Nº 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, assim como a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

Dessa forma, como critérios de sustentabilidade ambiental, será exigido da Contratada a apresentação dos seguintes documentos:

1. Certificado Ambiental de Cadeia de Custódia – Referência FSC (Forest Stewardship Council) ou CERFLOR (Certificação Florestal), que certifica a procedência da madeira de manejo florestal responsável ou de reflorestamento e 2.
2. Certificado de Regularidade de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, emitido pelo IBAMA.

Tais documentos deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços, sob pena de desclassificação.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

18.1. Justificativa da Inviabilidade

Diante do exposto no presente estudo e, com base em pesquisa de mercado realizada por membro desta equipe, entende-se que o projeto de aquisição de mobiliário aqui descrito é viável técnica e economicamente para a Administração.

19. Responsáveis

SUZANA ARAUJO DOS SANTOS

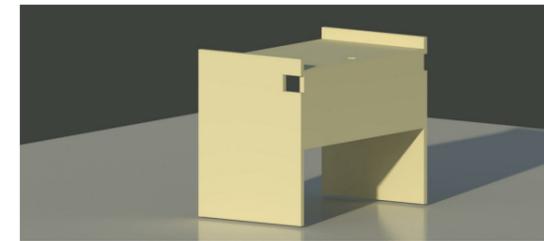
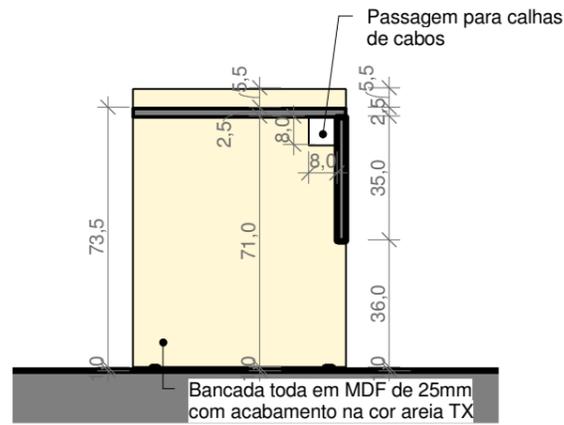
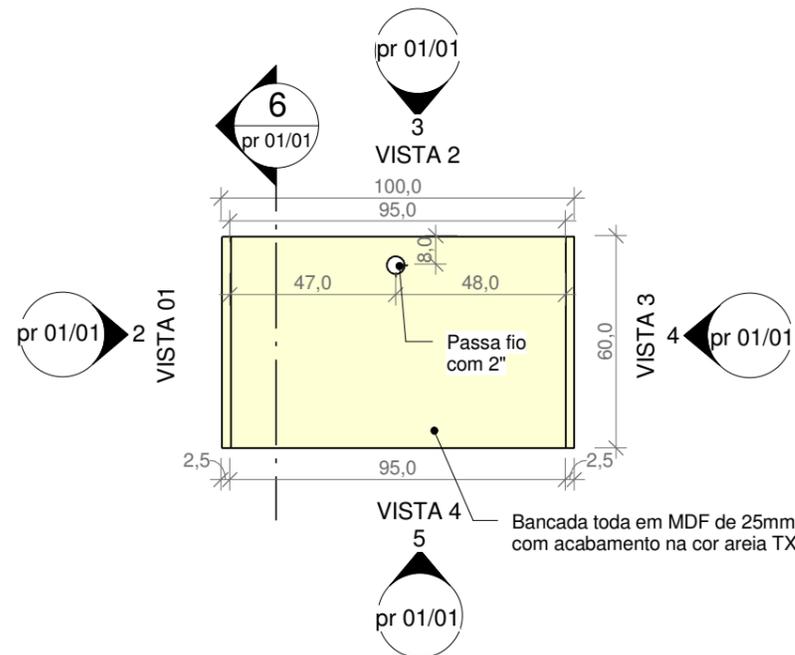
Assistente em Administração

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Projeto dos Mobiliarios Laboratório Informática CCJS.pdf (1.44 MB)
- Anexo II - Planilha de Preços definitivo.pdf (134.88 KB)

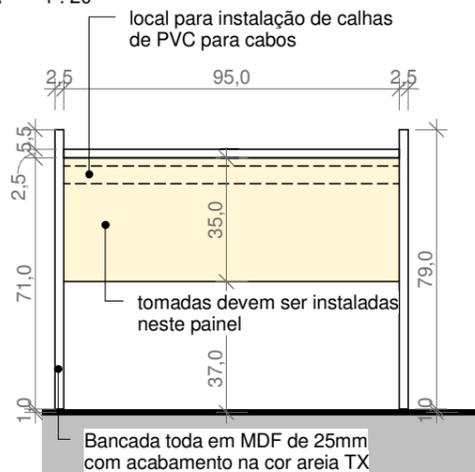
**Anexo I - Projeto dos Mobiliarios Laboratório Informática
CCJS.pdf**



7 VISTA 3D
ESCALA 1:1

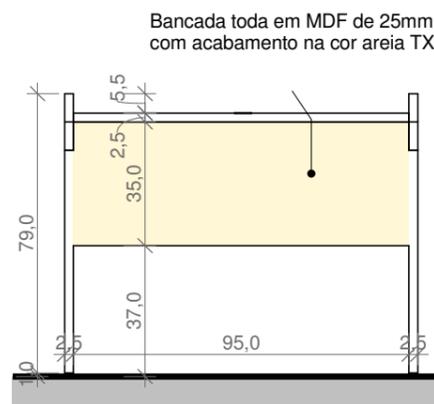
6 Section 0
ESCALA 1:20

1 VISTA SUPERIOR
ESCALA 1:20



5 VISTA 4
ESCALA 1:20

2 VISTA 01
ESCALA 1:20



3 VISTA 2
ESCALA 1:20

4 VISTA 3
ESCALA 1:20



UFCG

SETOR DE ESTUDOS E PROJETOS

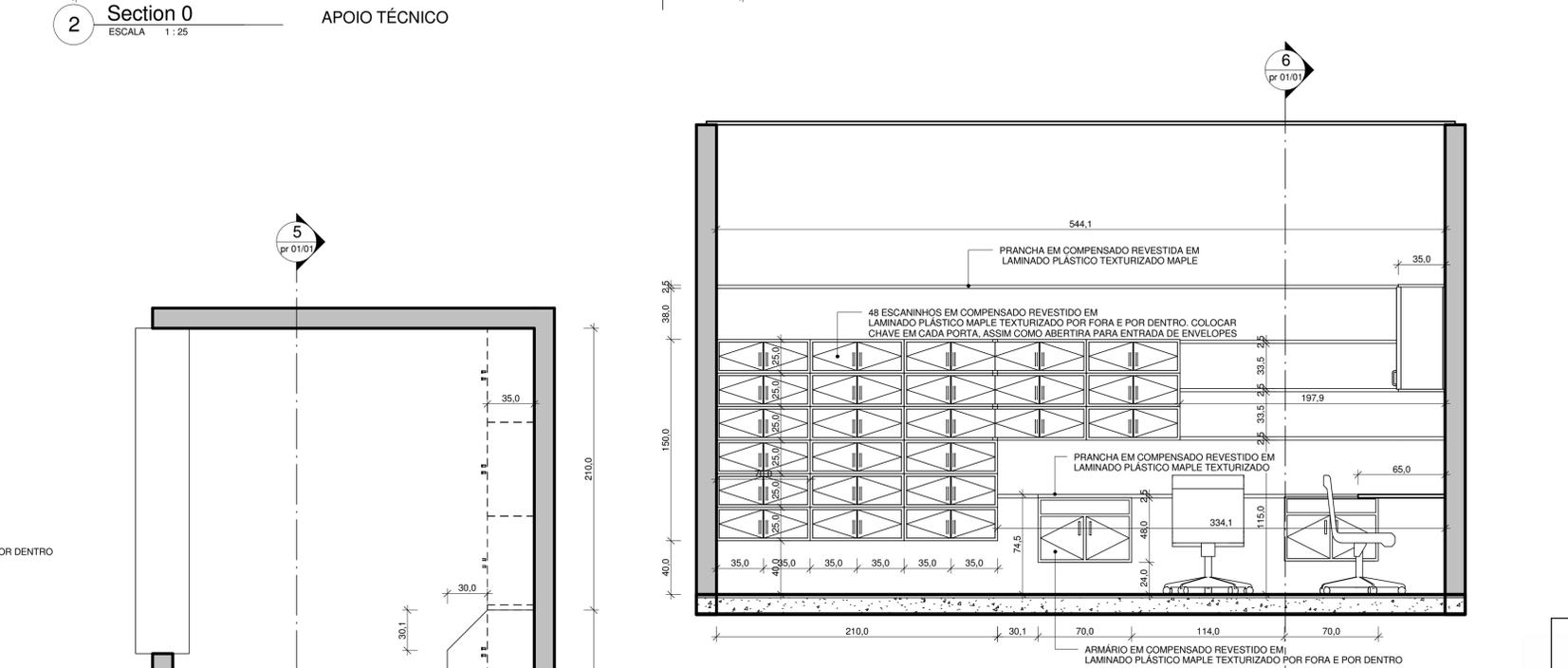
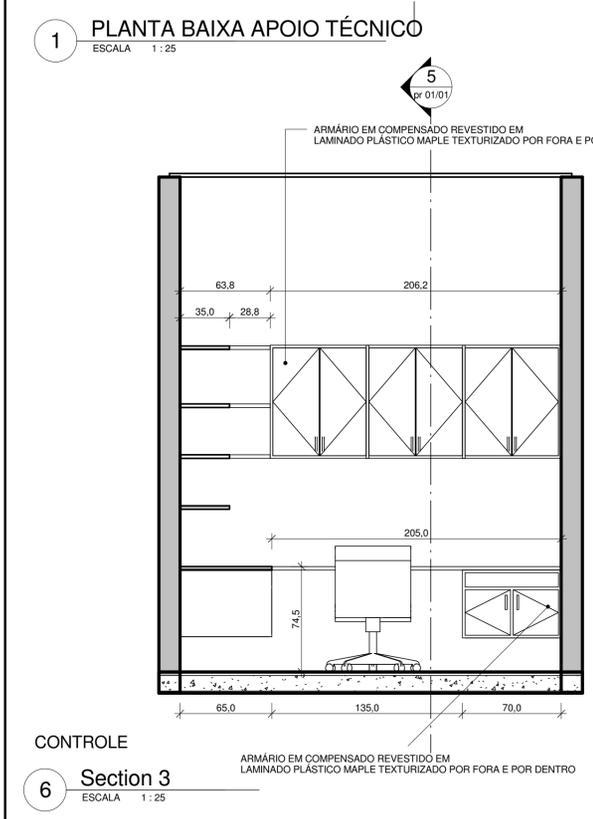
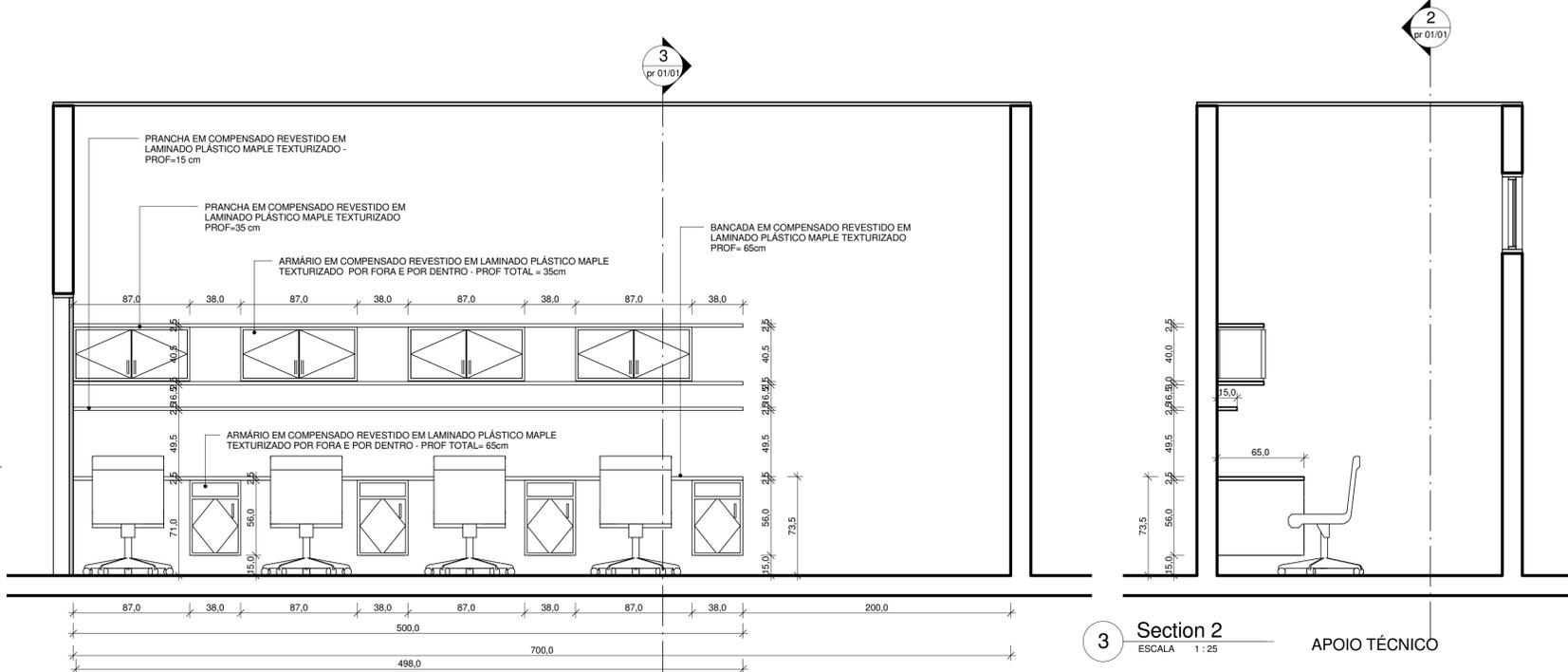
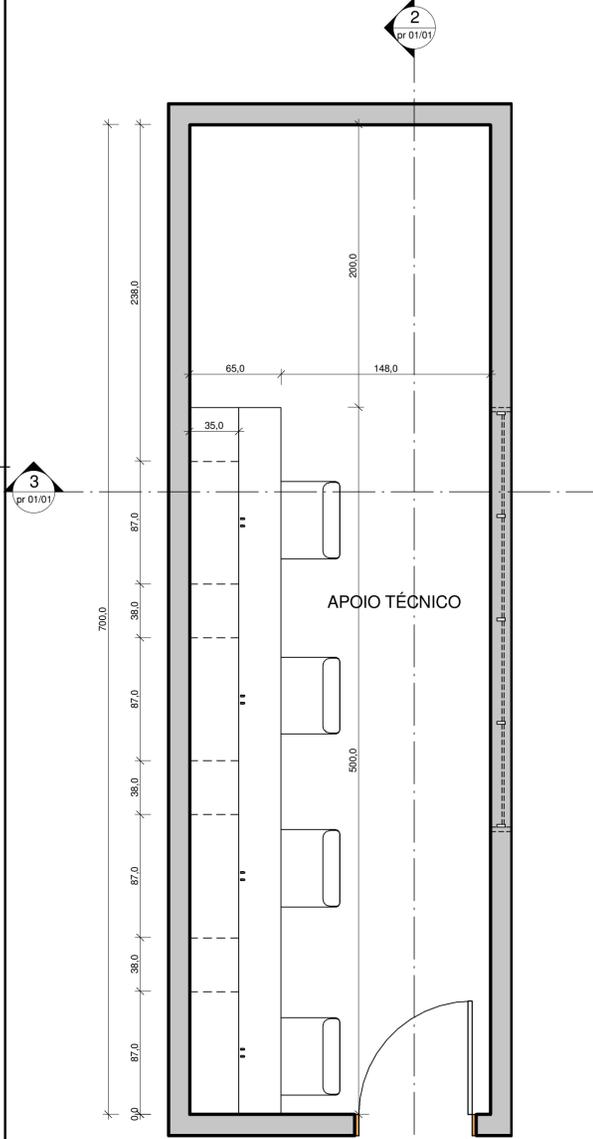
PROJETO DETALHAMENTO PARA BANCADA DO LAB DE INFORMÁTICA

ENDEREÇO CAMPUS DE SOUSA DA UFCG

PRANCHA

VISTAS E CORTE

ÁREAS	0,00 m ²
DATAS	OUTUBRO DE 2019
DESENHO	Autor
AUTOR DO PROJETO	Paulo Alexandre Marques Arquiteto CAU N° A13250-0
NÚMERO DA PRANCHA	pr 01/01
TAMANHO DA FOLHA PARA IMPRESSÃO	A3
ESCALA	Como indicado



1 PLANTA BAIXA APOIO TÉCNICO
ESCALA 1:25

2 Section 0 APOIO TÉCNICO
ESCALA 1:25

3 Section 2 APOIO TÉCNICO
ESCALA 1:25

6 Section 3 CONTROLE
ESCALA 1:25

5 Section 1 CONTROLE
ESCALA 1:25

4 PLANTA BAIXA CONTROLE
ESCALA 1:25



 <h1 style="margin: 0;">UFCG</h1> <p style="margin: 0;">SETOR DE ESTUDOS E PROJETOS</p>	
PROJETO	MOBILIÁRIO LAB INFORMÁTICA
	PRANCHA MOBILIÁRIO LAB DE INFORMÁTICA
ÁREAS	0,00 m ²
DATAS	20/06/2020
DESENHO	Autor
AUTOR DO PROJETO	Paulo Alexandre Marques Arquiteto CAU N°
NÚMERO DA PRANCHA	pr 01/01
TAMANHO DA FOLHA PARA IMPRESSÃO	A1
ESCALA	1 : 25

Planta (0934812) - SEI 23000010032020-25 / pg. 2

Anexo II - Planilha de Preços definitivo.pdf

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Material	FORNECEDORES/PREÇOS						Observação	
1	1	Unid.	Mesa retangular 100x79x60cm (LxAxP), cor: Maple Texturizado. Quantidade: 154 unidades	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			VALOR ESTIMATIVO	Mediana
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF: PF:	CNPJ/CPF: F:		
				R\$ 160.977,80	R\$ 70.840,00	R\$ 164.111,64	R\$ 61.315,03			R\$ 115.908,90	
2	4	Unid.	Armário superior para sala de apoio técnico 87x40x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com fechaduras cilíndricas, com ferrolhos, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 4 unidades	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			MÉDIA	MEDIANA
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF: PF:	CNPJ/CPF: F:		
				R\$ 2.839,76	R\$ 1.280,00	R\$ 3.256,68	R\$ 1.760,83			R\$ 9.201,18	
3	4	Unid.	Armário inferior para sala de apoio técnico 38x56x65cm (LxAxP), cada um com uma porta e uma gaveta, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta, fechaduras cilíndricas e com	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			VALOR ESTIMATIVO	Mediana
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF: PF:	CNPJ/CPF: F:		

			dobradiças inteiriças. Quantidade: 4 unidades	R\$ 3.646,60	R\$ 1.250,00	R\$ 3.672,80	R\$ 2.279,05			R\$ 11.851,30	
4	1	Unid.	Tampos e prateleiras para sala de apoio técnico na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: - 498cm de comprimento x 35cm de profundidade: 2 unidades - 498cm de comprimento x 15cm de profundidade: 1 unidade - 498cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			VALOR ESTIMATIVO	MEDIA NA
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF: PF:	CNPJ/CPF: F:		
					R\$ 4.300,00	R\$ 5.016,28	R\$ 3.794,27			R\$ 4.300,00	
5	1	Unid.	Armário superior tipo escaninho para sala de controle 70x25x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple Texturizado, com divisória vertical fixa entre as duas portas, com fechadura tipo cilíndrica em cada porta, com puxadores em aço inox em cada porta, com dobradiças inteiriças e com fenda para introdução de envelopes na parte superior de cada porta. Quantidade: 24 unidades	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			VALOR ESTIMATIVO	Mediana
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF: PF:	CNPJ/CPF: F:		
				R\$ 11.621,44	R\$ 5.750,20	R\$ 15.723,60	R\$ 11.383,88			R\$ 11.502,66	
6	1	Unid.	Armário superior com prateleiras internas para sala de controle 206x80x35cm (LxAxP), cor externa e interna: Maple	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			VALOR ESTIMATIVO	Mediana

			Texturizado, com divisória vertical fixa a cada 2 portas, com fechadura tipo cilíndrica, com ferrolhos a cada 2 portas, com puxadores em aço inox em cada porta e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 01 unidade	CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF:	CNPJ/CPF:				
				R\$ 2.839,76	R\$ 1.680,00	R\$ 2.950,71	R\$ 1.746,45					R\$ 2.293,11	
7	1	Unid.	Armário inferior para sala de controle 70x48x65cm (LxAxP), cada um com 2 portas e 2 gavetas, cor externa e interna: Maple Texturizado, com puxadores em aço inox em cada porta com fechadura cilíndrica, com ferrolhos e com dobradiças inteiriças. Quantidade: 3 unidades	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4					VALOR ESTIMATIVO	Mediana
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF:	CNPJ/CPF:				
				R\$ 3.901,09	R\$ 1.490,00	R\$ 5.114,79	R\$ 2.279,05			R\$ 3.901,09			
8	1	Unid.	Tampos e prateleiras para sala de controle na cor Maple Texturizado, conforme medidas e quantidades abaixo: - 28,8cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 205cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade - 544cm de comprimento x 35cm de profundidade: 1 unidade - 198cm de comprimento x 35cm de profundidade: 3 unidades - 334cm de comprimento x 65cm de profundidade: 1 unidade	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4					VALOR ESTIMATIVO	Mediana
				CNPJ/CPF: 11.705.622/0001-31	CNPJ/CPF: 13.865.487/0001-17	CNPJ/CPF: 27.709.663/0002-17	CNPJ/CPF: 17.314.853/0001-09	CNPJ/CPF:	CNPJ/CPF:				

				R\$ 5.028,50	R\$ 5.480,00	R\$ 5.523,50	R\$ 1.544,96			R\$ 5.254,25	
9	161	Unid.	Cadeira giratória com espaldar médio, vermelha – Código CD-R (Variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos). Quantidade: 161 unidades.	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4			VALOR ESTIMATIVO	MÉDIA
				CNPJ/CPF: 55088157000102	CNPJ/CPF: 34891172000114	CNPJ/CPF: 33146225000100		CNPJ/CPF: PF:	CNPJ/CPF: F:		
				R\$ 510,00	R\$ 564,81	R\$ 626,00				R\$ 91.276,80	
Total										R\$ 255.489,29	

Planilha realizada por: Alessandro Vieira Carneiro
Mat. SIAPE: 2170647-4

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(*nome do órgão*)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

MODELO

TERMO DE CONTRATO

COMPRA

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....**

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., por Sistema de Registro de Preços nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					
3					
...					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-