



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de **material de expediente**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QUANTIDADE		VALORES (R\$)	
				MÍNIMA	REGISTRADA	UNITÁRIO	TOTAL
01	LUVA DE PROTEÇÃO , material borracha, aplicação limpeza, tipo punho curto, tamanho grande, cor azul, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, com forro.	208932	PAR	05	50	2,67	133,50
02	PASTA ARQUIVO , material cartão prensado, tipo simples com abas, largura 230 mm, altura 360 mm, azul, com elástico.	233212	UND	100	11.130	1,76	19.588,80
03	PASTA ARQUIVO , material cartão prensado, tipo suspensa, largura 240 mm, altura 345 mm, lombada 35 mm, cor castanha, prendedor interno trilho.	222611	UND	40	420	1,41	592,20
04	PASTA ARQUIVO , material plástico transparente, tipo L, largura 340 mm, altura 240 mm, cor branca, gramatura 120 g/m ² .	286007	UND	15	150	0,61	91,50
05	PASTA ARQUIVO , material plástico alta qualidade, tipo sanfonada, largura 360 mm, altura 250 mm, com abas, elástico, visor, etiqueta, índice alfa-, aplicação arquivo de documento.	282032	UND	30	352	13,66	4.808,32
06	PASTA ARQUIVO , material plástico, tipo suspensa, largura 240 mm, altura 360 mm, lombada 40 mm, cor verde, prendedor interno trilho, com visor.	285374	UND	300	4.840	2,83	13.697,20
07	PASTA ARQUIVO , material papelão revestido de PVC, tipo catálogo, largura 255 mm, altura 350 mm, cor preta, 50 sacos de 4 furos.	284755	UND	50	81	6,74	545,94



Fundação Universidade Federal de Rondônia
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Coordenação de Compras e Licitações
CNPJ: 04.418.943/0001-90



08	PASTA ARQUIVO , material papelão prensado, tipo registradora AZ, largura 280 mm, lombada 50 mm, encapada filme PVC, cantoneiras longas, compressor, comprimento 344,50 mm, aplicação arquivo de documento.	276445	UND	20	120	6,18	741,60
09	PASTA ARQUIVO , material papelão reciclado, tipo classificador AZ, largura 350 mm, altura 280 mm, lombada 80 mm, com 02 furos, formato ofício. Item Sustentável	413705	UND	10	108	7,97	860,76
10	PASTA ARQUIVO , material plástico corrugado flexível, largura 240 mm, altura 350 mm, lombada 40 mm, cor fumê, com aba e elástico.	261181	UND	10	37	1,64	60,68
11	PASTA ARQUIVO , material plástico corrugado flexível, tipo com abas, largura 250 mm, altura 340 mm, lombada 35 mm, cor amarela, com elástico.	244525	UND	20	162	2,28	369,36
12	PERCEVEJO , material metal, tratamento superficial latonado, tamanho 10. Caixa com 100 und.	202054	CX	10	101	1,22	123,22
13	PERFURADOR PAPEL , material aço, tipo grande, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 100 fl, funcionamento manual, furos redondos com marginador.	282543	UND	80	160	107,81	17.249,60
14	PERFURADOR PAPEL , material aço, tipo pequeno, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 12 fl, funcionamento manual, furos redondos com marginador.	228519	UND	30	236	5,48	1.293,28
15	PERFURADOR PAPEL , material aço, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 50 fl, furos redondos com marginador.	331966	UND	20	189	35,02	6.618,78
16	PINCEL ARTE PLÁSTICA , material cerdas orelha de boi, tipo cabo longo, tamanho 4, formato chato.	424133	UND	20	60	7,65	459,00
17	PINCEL ARTE PLÁSTICA , material cerdas orelha de boi, tipo cabo longo, tamanho 12, formato chato.	424134	UND	20	60	14,04	842,40



Fundação Universidade Federal de Rondônia
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Coordenação de Compras e Licitações
CNPJ: 04.418.943/0001-90



18	PINCEL ATÔMICO , material plástico reciclado, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, cor tinta azul. Item Sustentável	435048	UND	30	406	0,98	397,88
19	PINCEL ATÔMICO , material plástico reciclado, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, cor tinta preta. Item Sustentável	435050	UND	30	403	0,98	394,94
20	PINCEL ATÔMICO , material plástico reciclado, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, cor tinta vermelha. Item Sustentável	435051	UND	30	300	0,99	297,00
21	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO , material plástico, material ponta acrílico, tipo carga recarregável, cor azul, ponta 4 mm e espessura escrita 2 mm.	345817	UND	200	2.802	6,75	18.913,50
22	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO , material plástico, material ponta acrílico, tipo carga recarregável, cor verde, ponta 4 mm e espessura escrita 2 mm.	345818	UND	50	564	2,21	1.246,44
23	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO , material plástico, material ponta acrílico, tipo carga recarregável, cor preta, ponta 4 mm e espessura escrita 2 mm.	345819	UND	100	2.302	6,75	15.538,50
24	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO , material plástico, material ponta acrílico, tipo carga recarregável, cor vermelha, ponta 4 mm e espessura escrita 2 mm.	345820	UND	100	1.142	3,80	4.339,60
25	PINCEL DESENHO , material cabo plástico, tipo ponta chato, material cerda pelo animal, tamanho 08. Descrição complementar: caixa com 12 unidades.	204752	CX	10	40	8,61	344,40
26	PINCEL , material cabo madeira com virola em alumínio, cor vinho, tipo cerdas pelo sintético na cor dourada, cabo longo / tamanho: nº 00, formato redondo. Descrição complementar: caixa com 12 unidades.	401623	CX	05	35	3,59	125,65



Fundação Universidade Federal de Rondônia
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Coordenação de Compras e Licitações
CNPJ: 04.418.943/0001-90



27	PINCEL DESENHO , material cabo madeira, tipo ponta redondo, material cerda pelo sintético, tamanho 06. Descrição complementar: caixa com 12 unidades.	400337	CX	05	35	3,08	107,80
28	PORTA-CARIMBO , material acrílico, capacidade 6 carimbos, cor fumê, porta-objetos central.	232230	UND	05	37	13,55	501,35
29	PORTA LÁPIS/CLIFE/LEMBRETE , material polipropileno reciclado, tipo porta lápis, comprimento 85 mm, largura 85 mm, altura 100 mm. Item sustentável	389780	UND	30	277	8,82	2.443,14
30	PORTA-FITA ADESIVA , material plástico, cor preta, comprimento 33 mm, largura 12 mm, formato retangular, com cortador fita de metal e base antiderrapante.	329960	UND	05	42	9,69	406,98
31	PRANCHETA PORTÁTIL , material acrílico, comprimento 233 mm, largura 320 mm, espessura 3 mm, cor fumê, com prendedor niquelado.	278851	UND	40	413	7,15	2.952,95
32	PRENDEDOR PAPEL , material metal, tipo mola, tamanho mola 19 mm.	267595	UND	100	1.996	0,31	618,76
33	PRENDEDOR PAPEL , material metal, tipo mola, tamanho mola 32 mm.	267600	UND	20	1.080	0,76	820,80
34	REFIL TINTA , material tinta, cor vermelho, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco.	392222	UND	50	705	2,25	1.586,25
35	REFIL TINTA , material tinta, cor preta, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco.	392221	UND	30	316	2,16	682,56
36	REFIL TINTA , material tinta, cor azul, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco.	392220	UND	30	315	1,92	604,80
37	REFIL TINTA , material tinta, cor verde, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco.	400311	UND	30	220	2,35	517,00
38	RÉGUA ESCRITÓRIO , material plástico, comprimento 30 cm, graduação centímetro/polegada, tipo material flexível.	203186	UND	40	395	0,41	161,95
39	RÉGUA ESCRITÓRIO , material plástico, comprimento 50 cm, graduação centímetro/polegada, tipo material flexível.	203183	UND	05	41	1,76	72,16



Fundação Universidade Federal de Rondônia
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Coordenação de Compras e Licitações
CNPJ: 04.418.943/0001-90



40	TESOURA, material aço inoxidável, comprimento 17 cm, cabo anatômico.	278331	UND	20	155	4,59	711,45
41	TESOURA, material aço inoxidável, material cabo plástico, comprimento 21 cm.	283560	UND	20	196	2,77	542,92
42	TESOURA, material aço inoxidável, material cabo plástico, comprimento 7 cm.	289842	UND	10	40	3,83	153,20
43	LUVA DE PROTEÇÃO, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho curto, tamanho pequeno, cor azul, acabamento palma liso, não esterilizada, com forro.	208992	PAR	10	50	4,02	201,00
44	LUVA DE PROTEÇÃO, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho curto, tamanho médio, cor azul, acabamento palma liso, não esterilizada, com forro.	208960	PAR	10	90	3,78	340,20
45	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, material látex natural íntegro e uniforme, tamanho grande, lubrificada com pó bioabsorvível, estéril, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, modelo formato anatômico, finalidade resistente à tração.	387698	UND	2.000	10.000	0,15	1.500,00
46	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, material látex natural íntegro e uniforme, tamanho médio, lubrificada com pó bioabsorvível, estéril, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, modelo formato anatômico, finalidade resistente à tração.	387699	UND	2.000	11.500	0,13	1.495,00
47	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, material látex natural íntegro e uniforme, tamanho pequeno, lubrificada com pó bioabsorvível, estéril, apresentação atóxica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, modelo formato anatômico, finalidade resistente à tração.	387700	UND	1.000	9.200	0,15	1.380,00



Fundação Universidade Federal de Rondônia
 Pró-Reitoria de Administração
 Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
 Coordenação de Compras e Licitações
 CNPJ: 04.418.943/0001-90



48	MÁSCARA MULTIUSO , tipo uso descartável, finalidade proteção sistema respiratório contra poeiras, tipo correia cinta elástica ajuste rosto/tira metálica nasal, tamanho único, cor branca, manta filtrante moldada em fibras.	395076	UND	1.000	6.600	1,21	7.986,00
49	QUADRO AVISOS , material cortiça, largura 1,20 m, finalidade mural, material moldura madeira, altura 90 cm.	319259	UND	30	313	83,62	26.173,06
50	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR , capacidade memória 8 GB, interface USB, tipo Pen Drive.	368134	UND	20	160	13,52	2.163,20
51	MEMÓRIA FLASH , capacidade 16 GB, tipo Pen Drive, interface USB 2.0 e Windows XP/VISTA/7.	427937	UND	20	110	25,59	2.814,90
52	PINCEL ATÔMICO , material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor tinta verde.	233757	UND	20	200	1,27	254,00
53	PERFURADOR PAPEL , material aço, tipo grande, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 25 fl, funcionamento manual.	234747	UND	20	210	23,86	5.010,60
54	CAIXA PLÁSTICA , material plástico reciclado, comprimento 39,50 cm, largura 57 cm, altura 32 cm, aplicação acondicionamento de documentos, tipo caixa organizadora, capacidade 56 l. Item sustentável	432377	UND	20	225	71,46	16.078,50
55	PASTA ARQUIVO , material polipropileno, largura 240 mm, altura 335 mm, cor azul-escuro, prendedor interno grampo trilho plástico.	293705	UND	30	345	1,39	479,55
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 188.846,49

* A quantidade mínima informada deverá ser observada, tanto pelos licitantes no cadastramento de suas propostas, como pela administração na requisição do material de consumo.

DISTRIBUIÇÃO DE QUANTITATIVOS POR LOCAL DE ENTREGA – UASG GERENCIADORA (154055)									
ITEM	CAMPUS/MUNICÍPIO								
	Ariquemes	Cacoal	Guajará Mirim	Ji-Paraná	Porto Velho	Presidente Médici	Rolim de Moura	Vilhena	Total
01	00	00	00	00	24	00	26	00	50
02	20	30	50	00	10000	00	30	1000	11.130



Fundação Universidade Federal de Rondônia
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Coordenação de Compras e Licitações
CNPJ: 04.418.943/0001-90



03	10	10	30	00	00	00	370	00	420
04	10	10	20	00	00	00	45	65	150
05	05	20	10	00	300	00	10	07	352
06	150	500	20	30	4000	30	40	70	4.840
07	10	00	15	20	00	00	17	19	81
08	05	10	15	50	00	10	20	10	120
09	05	00	10	50	00	20	18	05	108
10	05	10	10	00	00	00	10	02	37
11	10	00	40	00	00	00	110	02	162
12	00	20	25	20	00	05	24	07	101
13	03	10	05	20	100	05	14	03	160
14	04	10	20	00	200	00	02	00	236
15	03	10	05	10	100	50	08	03	189
16	00	00	10	00	00	00	50	00	60
17	00	00	10	00	00	00	50	00	60
18	05	00	15	20	300	00	40	26	406
19	02	00	15	20	300	00	40	26	403
20	01	00	15	20	200	00	40	24	300
21	14	144	60	200	2000	50	120	214	2.802
22	02	36	60	00	200	00	120	146	564
23	14	144	60	200	1500	50	120	214	2.302
24	12	36	60	200	500	20	120	194	1.142
25	00	00	10	00	00	00	30	00	40
26	00	00	05	00	00	00	30	00	35
27	00	00	05	00	00	00	30	00	35
28	04	00	20	00	00	10	03	00	37
29	01	10	20	10	200	20	08	08	277
30	00	00	20	00	00	15	05	02	42
31	08	00	55	00	300	10	26	14	413
32	120	120	120	120	1008	120	144	244	1.996
33	120	120	120	120	00	120	216	264	1.080
34	10	00	00	50	500	20	20	105	705
35	11	00	00	50	100	30	20	105	316
36	10	00	00	50	100	30	20	105	315
37	00	00	00	50	50	00	20	100	220
38	03	00	20	00	300	30	27	15	395
39	02	00	10	00	00	00	19	10	41
40	04	24	15	10	60	00	32	10	155
41	04	36	10	00	100	10	21	15	196
42	01	12	05	00	20	00	02	00	40
43	00	00	00	00	30	00	20	00	50
44	00	00	00	00	50	00	40	00	90
45	00	00	00	00	5.000	00	5.000	00	10.000
46	00	00	00	00	5.000	00	6.500	00	11.500
47	00	00	00	00	5.000	00	4.200	00	9.200
48	00	00	00	00	5.000	00	1.600	00	6.600
49	07	20	30	10	200	00	32	14	313
50	00	20	10	10	100	10	00	10	160
51	00	20	10	10	50	10	00	10	110
52	00	00	00	00	200	00	00	00	200
53	00	00	00	00	200	00	00	10	210
54	00	05	05	05	200	00	05	05	225
55	05	05	05	05	300	05	10	10	345



1.2 Valores: Foram realizados os procedimentos básicos para realização de pesquisa de preço, em atendimento a IN n° 5 de 27 de junho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apurando-se o valor médio com base nos incisos I e III do art. 2° da referida norma:

1.2.1 Nos preços propostos deverão estar inclusos, todos os custos diretos e indiretos, inclusive com fretes, carga e descarga dos materiais até os locais definidos para a entrega dos respectivos materiais.

1.3. Descrição: Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado. Devem-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 1962.

1.3.1. O prazo de validade dos materiais será de no mínimo 12 meses contados a partir da entrega, salvo para itens cujo fabricante indicar período de validade igual ou inferior a 12 meses.

1.4 Parcelamento: Atendendo o disposto no art. 15 inciso IV da lei n° 8.666/93, os materiais pretendidos serão licitados por itens, visando maior economicidade à Administração e a amplitude da disputa durante o certame licitatório a fim de obter a proposta mais vantajosa. A medida possui ainda, respaldo no inciso I do artigo em referência que versa sobre o Princípio da Padronização das compras públicas.

1.5 Sustentabilidade: Em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – 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;

III – que os bens 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; e

IV – que os bens 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 difenil-polibromados (PBDEs).



1.5.1. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

1.5.2. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se faz necessária para suprir as demandas dos Campi de Ariquemes, Cacoal, Guajará – Mirim, Ji-Paraná, Porto Velho, Presidente Médici, Rolim de Moura e Vilhena, da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR, considerando o planejamento adequado e consulta realizada às unidades que compõe a Universidade, de modo a evitar a prática de fracionamento de despesa, de acordo com o Acórdão nº 6343/2010 – TCU – 2ª Câmara, conforme a descrição das demandas acima descritas e a seguir justificadas:

2.1.1 Este pedido se faz necessário para suprir as necessidades institucionais da Universidade Federal de Rondônia, nas suas unidades administrativas e acadêmicas, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.

2.2 A aquisição de material de expediente relacionados se faz necessária para suprir as demandas da Fundação Universidade Federal de Rondônia. Os quantitativos estimados para aquisição foram feitos com base nas informações recebidas das Unidades solicitantes e estimativa apresentada pela Coordenação de Almoxarifado – CAL no ano de 2016.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens ora pretendidos pela Administração enquadram-se na categoria de bens considerados comuns de uso geral, de que tratam a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo para entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de cada Nota de Empenho, em remessa única, nos seguintes endereços:



MUNICÍPIO/ Campus	LOCAL/ENDEREÇO	TELEFONE
ARIQUEMES	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Ariquemes-RO Av.: Tancredo Neves, Bairro: Setor Institucional, nº. 3450 – Ariquemes-RO	(69) 3535-3563
CACOAL	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Cacoal Profº Francisco Gonçalves Quiles Rua da Universidade, 920 – Bairro Jardim São Pedro II – Cacoal-RO – CEP 76.962-384	(69) 3441-2628 (69) 3441-4495
GUAJARÁ-MIRIM	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Guajará-Mirim Br 425 – Km 2,5 – Bairro Jardim das Esmeraldas – Guajará-Mirim-RO – CEP 76850- 000	(69) 3541-2078 (69) 3541-5564
JI-PARANÁ	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Ji-Paraná-RO Av. Rio Amazonas, nº351 – Bairro: Jardim dos Migrantes – Ji-Paraná-RO	(69) 3421-3595
PORTO VELHO	Coordenação de Almoxarifado Campus Universitário José Ribeiro Filho Br 364 – Km 9,5 – Sentido Rio Branco – AC Porto Velho-RO	(69) 2182-2152
PRESIDENTE MÉDICI	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Presidente Médice- RO Rua da Paz, nº4376, Bloco A – Bairro: Lino Alves Teixeira. Presidente Médici-RO	(69) 8486-1179
ROLIM DE MOURA	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Rolim de Moura-RO Av. Norte Sul, nº 7300 – Bairro: Nova Morada Rolim de Moura-RO	(69) 3442-1119 (69) 3442-1128
VILHENA	Coordenação de Serviços Gerais Campus Universitário de Vilhena Av. Rotary Clube, nº 3756 – Bairro: Jardim Social. Vilhena-RO. CEP: 76.981-340	(069) 3316-4500 (069) 3321-4502

4.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



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

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

5. DAS 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.

5.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

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 Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. 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. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado, em cada localidade, 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\$ 80.000,00 (oitenta 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

10.2.2. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

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



10.2.5. 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;

10.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. 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;

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

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

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Velho-RO, 11 de dezembro de 2017.

Elaboração:

Evaldo Lopes
Assistente em Administração

Análise e Ajustes:

Bruna Gomes Lima
Estagiária de Direito/DCCL

Érica Gonçalves da Silva
Coordenadora de Compras e Licitações
Portaria nº 1.035/2015/GR



Fundação Universidade Federal de Rondônia
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
Coordenação de Compras e Licitações
CNPJ: 04.418.943/0001-90



Aprovação:

Prof. Me. **Otacílio Moreira de Carvalho Costa**
Pró-Reitor de Planejamento