



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23106.062906/2018-72

EDITAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade de Brasília – FUB, por intermédio da Coordenação de Licitações da Diretoria de Compras COL/DCO, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Prédio da Reitoria 1º Andar, Brasília – DF, na pessoa do pregoeiro designado pela Ato do Decanato de Administração e Finanças nº 211/2018 de 13/06/2018, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 05/12/2018.

HORÁRIO: 10:00 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para fornecimento de água mineral, sob demanda, acondicionada em garrafões de 20 litros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

- 2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 2.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. EM RELAÇÃO AO ITEM 2 A PARTICIPAÇÃO É EXCLUSIVA A LICITANTES QUALIFICADAS COMO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1. valor unitário;
 - 5.6.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
 - 5.6.2.1. em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
 - 5.6.3. Marca;
 - 5.6.4. Fabricante;
 - 5.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



- 5.10. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

e seus anexos.

- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.16.1. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.16.2. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.17. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.17.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**
- 7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 7.4.1. **Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.**
 - 7.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.8. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. **No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

8.3.2. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;**

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

8.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

8.3.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.10. Licença de operação válida, expedida pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução nº 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

8.3.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 8.4.7.** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.4.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,

- 8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 8.5.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
 - 8.5.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.5.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL
Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou item pertinente

8.6. As empresas, deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

8.6.1. **Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

8.7. A empresa ofertante do melhor lance deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

8.7.1. **Documentação que comprove seu registro no Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM;**

8.7.2. **Apresentar o rótulo padrão, aprovado pelo DNPM, em conformidade com o que estabelece o art. 29 do Código de Águas Minerais, do qual deverão constar:**

8.7.2.1. **Nome da fonte;**

8.7.2.2. **Natureza da água;**

8.7.2.3. **Localidade;**

8.7.2.4. **Data e número da concessão;**

8.7.2.5. **Nome da concessionária;**

8.7.2.6. **Constantes físico-químicas, composição analítica e classificação, conforme o DNPM;**

8.7.2.7. **Volume e conteúdo;**

8.7.2.8. **Carimbo com ano e mês de engarrafamento.**

8.7.3. **Apresentar decreto de outorga de concessão e autorização para lavra referente à fonte de que provirá o produto cotado:**

8.7.4. **Outorga do órgão federal - DNPM, conforme Decreto-Lei 7841/45, de 08/08/1945;**

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



- 8.7.5. Outorga de Direito de Recursos Hídricos subterrâneos emitida pela ADASA – Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento, no caso do Distrito Federal. As empresas localizadas fora do DF, deverão apresentar a outorga emitida pelo Órgão Estadual competente, exigido pela Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei 9.433, de 08/01/1997.**
- 8.7.6. Apresentar licença de operação válida, expedida pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução nº 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;**
- 8.7.7. Laudo de análise de substâncias minerais - LAMIN – da fonte do produto ofertado, expedido pelo Departamento Nacional de Produtos Minerais – DNPM, comprovando a qualidade da água mineral comercializada pela empresa;**
- 8.7.8. Apresentar os resultados dos quatro últimos exames bacteriológicos comprovando a qualidade higiênica, obedecendo ao disposto no parágrafo único do art. 27, do Decreto-Lei 7841/45 (Código de água mineral), com redação na Lei nº 6726/79, acompanhado dos laudos técnicos que comprovem o atendimento dos padrões legais vigentes à época, estabelecidos pelo Ministério de Minas e Energia, referente à fonte de que proverá o produto cotado (água mineral);**
- 8.7.9. Apresentar o resultado da mais recente análise química periódica realizada dentro dos últimos 3 (três) anos, de acordo com o art. 27 do Código de Águas Minerais, acompanhado do laudo técnico que comprove a qualidade da água mineral do produto cotado, referente a fonte que proverá o produto cotado (água mineral), observado a RDC 274/2005.**
- 8.7.10. Apresentar laudo de Análise Laboratorial Microbiológica completa segundo resolução RDC da ANVISA 275, válido da água mineral envasada;**
- 8.7.11. Observar a regulamentação da ANVISA (RDC Nº 173, de 13/09/2006), que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural e a Lista de Verificação das Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e Água Natural, no que couber.**
- 8.7.12. Certificado de Vistoria do Veículo, emitido pela autoridade sanitária competente Estadual/Distrital.**
- 8.7.13. Licença sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária Distrital/Estadual, que esteja dentro da validade.**

8.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail col@unb.br.

8.9.1. NÃO É NECESSÁRIO O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO EM MEIO FÍSICO (PAPEL), UMA VEZ QUE A UNIVERSIDADE TRABALHA COM O SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI.

8.9.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.10.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.10.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

- 8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. **conter dados da empresa (CNPJ, e-mail, endereço, telefone, etc.) e dados do responsável para assinatura do contrato ou ata (nome, CPF, RG, e-mail, endereço, etc.).**
 - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



fins de pagamento.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

- 13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.1.1. A assinatura da Ata será realizada eletronicamente por meio do Sistema SEI. Para tal, o Pregoeiro enviará e-mail para o adjudicatário com instruções para realização de cadastro de usuário externo do Sistema Eletrônico SEI. Após o cadastramento, o adjudicatário receberá o link de acesso para assinatura no SEI.
- 13.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 13.2.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). d
- 14.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 14.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.
- 14.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



15. DO PREÇO

- 15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.
- 15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo (a) servidor (a) responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela empresa vencedora.
- 16.2. 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 8 (oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Esgotado este prazo, sem a troca do produto, a empresa será considerada em atraso e estará sujeita às sanções, conforme dispõem os artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.
- 16.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 16.4. 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.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.6. A entrega do material deverá ser efetuada três vezes por semana (segunda, terça e sexta - feira) no Almoxarifado Central, na quantidade aproximada de 250 (duzentos e cinquenta) garrações por semana. De acordo com a demanda das unidades, o quantitativo entregue de garrações poderá aumentar ou diminuir durante a semana, bem como, poderá ser solicitado a entrega de água fora dos dias estipulados nesse termo.
- 16.7. Deverá ocorrer a entrega direta na Prefeitura do Campus (PRC), no Centro de Informática (CPD) e na Faculdade de Educação Física (FEF) nas terças, quintas e sextas-feiras, respectivamente. A quantidade de garrações a serem entregues em média por semana para PRC, CPD e FEF é 50, 40 e 10 garrações, respectivamente. As entregas poderão ocorrer fora dos dias estipulados, bem como, a demanda poderá aumentar ou diminuir a depender da necessidade das unidades.
- 16.8. Poderá ocorrer entrega direta para outras unidades da FUB, à critério do Almoxarifado



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

Central, para melhor atender a comunidade. A contratada será comunicada formalmente 5 (cinco) dias anteriores a primeira entrega.

- 16.9. A demanda de água do Almojarifado, PRC, CPD e FEF serão encaminhadas exclusivamente pelo Almojarifado Central, via e-mail institucional almcentral@unb.br para a contratada, até as 11h dos dias que deverão ocorrer as entregas. É proibida a entrega de água nas unidades, de quantitativo superior ao determinado pelo Almojarifado Central.
- 16.10. A contratada deverá, após a entrega, apresentar nota de fornecimento devidamente atestada pela unidade recebedora, ao Almojarifado Central, conforme política interna a ser acordada entre as partes. A princípio, deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica semanalmente, de preferência toda segunda - feira ou sempre que solicitada pelo Almojarifado Central.
- 16.11. Os bens deverão ser entregues no período de 13h30 às 16h30, no Almojarifado Central, PRC, CPD e FEF, localizados no Campus Darcy Ribeiro, CEP 70910-900 – Brasília – DF, telefones: (61) 3107-3609 e (61) 3107-3603 ou em outras unidades da FUB a serem estabelecidas pelo Almojarifado Central. As entregas fora dos horários pré-estabelecidos poderão ocorrer, desde que sejam acordados entre as partes.
- 16.12. A entrega fora das especificações implicará na recusa por parte da FUB, que colocará os materiais a disposição do fornecedor para substituição sem qualquer ônus para a contratante.
- 16.13. Os galões de água mineral entregues e recebidos ficam sujeitos à substituição, pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização, ou seja, os garrafões entregues cheios e lacrados que apresentarem vazamentos nas dependências da FUB serão devolvidos à contratada para substituição no próximo fornecimento.
- 16.14. A substituição do material deverá ocorrer no prazo máximo de 04 (quatro) horas a contar da notificação da FUB à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela licitante e reconhecido pela FUB.
- 16.15. A água mineral deverá ser entregue devidamente acondicionada em garrafão transparente e com o devido lacre de segurança. As tampas não devem oferecer riscos de contaminação, sendo assim, o fechamento dos galões deve garantir a vedação para evitar vazamento e infecção da água.
- 16.16. A embalagem deverá vir com rótulo atualizado e aprovado pelo DNPM que indique as características e propriedades físico-químicas do produto, fonte de origem, a procedência do material, número de lote, data de validade e demais elementos que identifiquem a qualidade do produto. Não serão recebidos galões de água cheios que não tenham o rótulo da contratada. A validade do engarrafamento será de 90 dias, exceto se houver previsão legal estabelecendo prazo diverso.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

- 16.17. A água deverá ser originada de fonte natural devidamente regularizada junto ao DNPM e à ANVISA.
- 16.18. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 16.19. O transporte deve ser realizado de forma que os garrafões não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga. Caso algum galão plástico apresente irregularidades (trincado, com vazamentos, etc), em virtude de danos ocasionados durante o transporte, o fornecedor se responsabilizará pelo ônus decorrente da imprudência e/ou imperícia dos seus funcionários, providenciando a substituição imediata do(s) garrafão (ões) por outro(s) novo(s).
- 16.20. A carga e descarga dos galões devem ser realizadas com o motor do veículo desligado durante a operação, a fim de evitar a contaminação das embalagens e do ambiente por gases de combustão.
- 16.21. A descarga do produto nas dependências da FUB, deve ocorrer de maneira ordenada, a fim de facilitar a conferência por parte da Contratante, bem como o recolhimento dos garrafões vazios.
- 16.22. O veículo de transporte deve ser fechado, limpo, sem odores desagradáveis, livre de vetores e pragas urbanas. O veículo não deve transportar água envasada junto a outras cargas que comprometam a sua qualidade higiênico-sanitária.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 18.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

- 18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.11.1. 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.
- 18.12. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{1000} = 0,00016438$$

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

= _____ TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 19.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 19.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 19.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 19.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 20.1.2. apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. não mantiver a proposta;
- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

impedimento.

- 20.3.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.4. 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,
- 20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail col@unb.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º Andar, Diretoria de Compras, Coordenação de Licitação – Asa Norte – Brasília/DF
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do link [Acessolivre>Pregões>Agendados](#), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º Andar – Coordenação de Licitações – Asa Norte – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 8:30 as 11:30 e das 14:30 as 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 22.10.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

Brasília, 14 de agosto de 2018.

Edital elaborado por: Priscilla M D Mata

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23106.062906/2018-72

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral, sob demanda, acondicionada em garrações de 20 litros, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente licitação justifica-se pelo abastecimento do Almoxarifado Central da Fundação Universidade de Brasília- FUB, para consumo anual, mantendo-se assim o estoque em níveis compatíveis com a demanda dos três segmentos da Universidade de Brasília, quais sejam o corpo docente, o corpo discente e o corpo técnico administrativo.
- 2.2. A opção por contratar por meio de Registro de Preços está consubstanciada no artigo 3º do Decreto nº. 7.892/2013, previstas nas hipóteses dos incisos I, II e IV. Tendo em vista o disposto no Artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 que institui o Sistema de Registro de Preços. Essa modalidade de licitação é mais vantajosa para a FUB por haver a necessidade de manutenção do estoque mínimo em seu Almoxarifado Central. Considera-se nessa forma, a natureza do objeto, visto não ser possível prever o quantitativo exato a ser consumido no período pretendido e pela necessidade de entregas parceladas em razão das condições de perecibilidade do item, otimização do espaço físico disponível para o depósito e à maior economicidade, minimizando os riscos de ocorrência de material vencido.
- 2.3. Ressalta-se que a utilização da metodologia do Pregão Eletrônico para Registro de Preços na gestão de compras e contratações de bens comuns tem trazido celeridade processual, aumento de competitividade e, principalmente, melhor gestão dos recursos orçamentários, uma vez que o preço registrado permite que a vinculação ao orçamento ocorra somente no momento da aquisição e não na abertura do procedimento licitatório.
- 2.4. Informa-se que o quantitativo estimado foi determinado pelo consumo do último ano, acrescido de uma margem de segurança de 20% (vinte por cento), para o

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

fornecimento de 12 meses e atenderá as demandas advindas de todo o Campi da UnB.

2.5. O preço médio da planilha [2727596](#) foi obtido através de pesquisa no Painel de Preços. Assim, para verificação das UASG's que foram utilizadas para obter o preço de referência consultar o relatório no documento [2727600](#).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito das especificações do objeto deste Termo de Referência poderão ser elucidadas por meio dos telefones do Almoxarifado Central da UnB: (61) 3107-3609 ou 3107-3630.

3.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes neste Termo de Referência prevalecerão as últimas.

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPLEMENTAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD.	VALOR UNITÁRIO
1	ÁGUA MINERAL, MATERIAL ÁGUA MINERAL, TIPO EMBALAGEM GARRAFÃO DE POLIPROPILENO, GASEIFICAÇÃO SEM GÁS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMPA, LACRE, SEM VASILHAME E VALIDADE	Água mineral, sem gás, de fonte natural, com lacre de segurança na tampa reconhecido pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), para evitar contaminação por vetores externos e garantir a inviolabilidade. Acondicionamento em garrafão em polipropileno, transparente de 20 litros, rotulado externamente com a composição química, data de envase, lote, prazo de validade do produto e do garrafão, alvará de licença sanitária de pessoa jurídica, laudo técnico de potabilidade e demais elementos que identifiquem a	GF	15.300	R\$ 8,02

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB**Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

	MÍNIMA DE, qualidade do produto. NORMAS TÉCNICAS CONFORME PORTARIA DE CORRELATOS DO MINISTÉRIO SAÚDE				
2	ÁGUA MINERAL, MATERIAL ÁGUA MINERAL, TIPO EMBALAGEM GARRAFÃO DE POLIPROPILE NO, GASEIFICAÇÃO SEM GÁS, CARACTERÍST ICAS ADICIONAIS TAMPA, LACRE, SEM VASILHAME E VALIDADE MÍNIMA DE, NORMAS TÉCNICAS CONFORME PORTARIA DE CORRELATOS DO	Água mineral, sem gás, de fonte natural, com lacre de segurança na tampa reconhecido pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), para evitar contaminação por vetores externos e garantir a inviolabilidade. Acondicionamento em garrafão em polipropileno, transparente de 20 litros, rotulado externamente com a composição química, data de envase, lote, prazo de validade do produto e do garrafão, alvará de licença sanitária de pessoa jurídica, laudo técnico de potabilidade e demais elementos que identifiquem a qualidade do produto.	GF	4.700	R\$ 8,02

Diretoria de Compras – Coordenação de LicitaçõesCampus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



MINISTÉRIO SAÚ				
-------------------	--	--	--	--

OBS. O ITEM 1 É DE PARTICIPAÇÃO AMPLA E O ITEM 2 CORRESPONDE A COTA SEPARADA PARA AS ME/EPP, CONFORME DISPÕE O ART. 48, INCISO III, DA LC 123/2006.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo (a) servidor (a) responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela empresa vencedora.
- 4.1.2. 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 8 (oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Esgotado este prazo, sem a troca do produto, a empresa será considerada em atraso e estará sujeita às sanções, conforme dispõem os artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.
- 4.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.1.6. A entrega do material deverá ser efetuada três vezes por semana (segunda, terça e sexta - feira), a princípio, no Almojarifado Central, na quantidade aproximada de 250 (duzentos e cinquenta) garrafões por semana. De acordo com a demanda das unidades, o quantitativo entregue de garrafões poderá aumentar ou diminuir durante a semana, bem como, poderá ser solicitado a entrega de água fora dos dias estipulados nesse termo.
- 4.1.7. O produto deverá ser entregue às 14h nos locais determinados. A entrega poderá ocorrer em outros horários, desde que acordado entre as partes. Poderá haver solicitação de entrega extra, quando o estoque se mostrar insuficiente para atender a demanda do dia seguinte. Essa entrega extra, a depender da urgência, desde que devidamente comprovada, deverá ser atendida em 3 (três) horas.
- 4.1.8. Deverá ocorrer a entrega direta na Prefeitura do Campus (PRC), no Centro de



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

Informática (CPD) e na Faculdade de Educação Física (FEF) nas terças, quintas e sextas-feiras, respectivamente. A quantidade de garrações a serem entregues em média por semana para PRC, CPD e FEF é 50, 40 e 10 garrações, respectivamente. As entregas poderão ocorrer fora dos dias estipulados, bem como, a demanda poderá aumentar ou diminuir a depender da necessidade das unidades. Ao longo da vigência da ata, poderá surgir outras unidades que necessitarão da entrega direta realizada pela empresa contratada.

- 4.1.9. Poderá ocorrer entrega direta para outras unidades da FUB, à critério do Almojarifado Central, para melhor atender a comunidade. A contratada será comunicada formalmente 5 (cinco) dias anteriores a primeira entrega.
- 4.1.10. A demanda de água do Almojarifado, PRC, CPD e FEF serão encaminhadas exclusivamente pelo Almojarifado Central, via e-mail institucional almcentral@unb.br para a contratada, até as 11h dos dias que deverão ocorrer as entregas. É proibida a entrega de água nas unidades, de quantitativo superior ao determinado pelo Almojarifado Central.
- 4.1.11. A contratada deverá, após a entrega, apresentar nota de fornecimento devidamente atestada (nome legível e matrícula FUB) pela unidade recebedora, ao Almojarifado Central, conforme política interna a ser acordada entre as partes. A princípio, deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica semanalmente, de preferência toda segunda - feira ou sempre que solicitado pelo Almojarifado Central.
- 4.1.12. Os bens deverão ser entregues no período de 14h às 15h30, no Almojarifado Central, PRC, CPD e FEF, localizados no Campus Darcy Ribeiro, CEP 70910-900 – Brasília – DF, telefones: (61) 3107-3609 e (61) 3107-3603 ou em outras unidades da FUB a serem estabelecidas pelo Almojarifado Central. As entregas fora dos horários pré-estabelecidos poderão ocorrer, desde que sejam acordados entre as partes.
- 4.1.13. A entrega fora das especificações implicará na recusa por parte da FUB, que colocará os materiais a disposição do fornecedor para substituição sem qualquer ônus para a contratante.
- 4.1.14. Os galões de água mineral entregues e recebidos ficam sujeitos à substituição, pela contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização, ou seja, os garrações entregues cheios e lacrados que apresentarem vazamentos nas dependências da FUB serão devolvidos à contratada para substituição no próximo fornecimento.
- 4.1.15. A substituição do material deverá ocorrer no prazo máximo de 04 (quatro) horas a contar da notificação da FUB à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela licitante e reconhecido pela FUB.
- 4.1.16. A água mineral deverá ser entregue devidamente acondicionada em garração transparente e com o devido lacre de segurança. As tampas não devem oferecer

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



riscos de contaminação, sendo assim, o fechamento dos galões deve garantir a vedação para evitar vazamento e infecção da água.

- 4.1.17. A embalagem deverá vir com rótulo atualizado e aprovado pelo DNPM que indique as características e propriedades físico-químicas do produto, fonte de origem, a procedência do material, número de lote, data de validade e demais elementos que identifiquem a qualidade do produto. Não serão recebidos galões de água cheios que não tenham o rótulo da contratada. A validade do engarrafamento será de 90 dias, exceto se houver previsão legal estabelecendo prazo diverso.
- 4.1.18. A água deverá ser originada de fonte natural devidamente regularizada junto ao DNPM e à ANVISA.
- 4.1.19. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 4.1.20. O transporte deve ser realizado de forma que os garrafões não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga. Caso algum galão plástico apresente irregularidades (trincado, com vazamentos, etc), em virtude de danos ocasionados durante o transporte, o fornecedor se responsabilizará pelo ônus decorrente da imprudência e/ou imperícia dos seus funcionários, providenciando a substituição imediata do(s) garrafão (ões) por outro(s) novo(s).
- 4.1.21. A carga e descarga dos galões devem ser realizadas com o motor do veículo desligado durante a operação, a fim de evitar a contaminação das embalagens e do ambiente por gases de combustão.
- 4.1.22. A descarga do produto nas dependências da FUB, deve ocorrer de maneira ordenada, a fim de facilitar a conferência por parte da Contratante, bem como o recolhimento dos garrafões vazios.
- 4.1.23. O veículo de transporte deve ser fechado, limpo, sem odores desagradáveis, livre de vetores e pragas urbanas. O veículo não deve transportar água envasada junto a outras cargas que comprometam a sua qualidade higiênico-sanitária.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 5.2. Verificar no prazo fixado a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.4. Fiscalizar e acompanhar a execução da entrega do produto.
- 5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

- 5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, arcando com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUB.
- 6.2. Efetuar a entrega do material no prazo estabelecido no item 4.6 deste termo e de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital.
- 6.3. Substituir os garrafões cheios e lacrados que apresentarem vazamentos nas dependências da FUB.
- 6.4. Substituir, em qualquer época, os produtos entregues e aceitos, desde que seja comprovada a impossibilidade de utilização por motivos de impurezas no conteúdo e outras razões afins.
- 6.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, informando nome, e-mail e telefone da pessoa designada. E, obrigatoriamente, comunicar ao contratante quando houver qualquer alteração de endereço, e-mail e telefone, quando for o caso, no prazo máximo de 30 dias de antecedência.
- 6.6. Efetuar a entrega de água mineral em vasilhames com o prazo de validade de no máximo 3 (três) anos.
- 6.7. Apresentar mensalmente, e sem ônus para a Contratante, em laboratório devidamente registrado no Conselho Regional de Química, análise físico-química e bacteriológica do objeto contratado, que atenda as Resoluções RDC 274, de 4 de novembro de 2004 e RDC 275, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA.
- 6.8. Entregar semanalmente, Nota Fiscal Eletrônica com o quantitativo de galões fornecidos, conforme informado exclusivamente pelo Almoxarifado Central da FUB por meio do e-mail institucional. E, se for o caso, da Declaração de Optante do Simples original. A NFe poderá ser solicitada mais vezes de acordo com a necessidade de registro no sistema do Almoxarifado Central.
- 6.9. A contratada não poderá prejudicar a movimentação diária financeira da FUB vinculada à apresentação de Notas Fiscais necessárias ao pagamento, dentro do prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.10. Assumir todas as responsabilidades decorrentes do Contrato, ressarcindo à FUB quaisquer prejuízos provocados por eventuais atrasos no cronograma de

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

entrega, por qualquer dano provocado no produto e por descumprimento de qualquer outra disposição do contrato.

- 6.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.12. A empresa deverá participar de Programa de Logística Reversa, sem ônus para a contratante, garantindo transparência e efetividade às ações de sustentabilidade ambiental (Art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos). Recolhendo os vasilhames danificados e/ou vencidos realizando a destinação final seguindo as normas ambientais. Deverá atender também, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.
- 6.13. Utilizar na higienização dos garrafões produtos que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.14. Arcar com as despesas decorrentes de exame laboratorial do produto fornecido, se detectada alteração nas características, caso a FUB julgue necessário.
- 6.15. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte o(s) material (is) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos.
- 6.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório, bem como, todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais, despesas com alimentação, diárias, transportes, demais encargos sociais, indenizações civis, e quaisquer outras que forem devidas relativamente a seus empregados no desempenho do fornecimento dos produtos.
- 6.17. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a FUB, em nenhum caso, responsável por esses custos.
- 6.18. Apresentar proposta de preços com a descrição dos objetos, quantidade ofertada, marca e modelo oferecidos, cotação de preços unitários e totais em real, prazo de entrega e validade da proposta, qualificação da empresa e demais exigências e especificações constantes deste Termo de Referência, Edital e seus anexos. Os preços cotados devem ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.
- 6.19. 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.
- 6.20. Ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



pactuadas entre as partes.

- 6.21. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos durante sua carga, descarga ou transporte.
- 6.22. A contratada será responsabilizada com relação à troca de vasilhames entregues fora da data de validade (quando houver necessidade).
- 6.23. A contratada deverá apresentar trimestralmente, junto ao recibo ou nota fiscal, laudo de qualidade microbiológica emitido por instituição capacitada. Poderá ser solicitado o laudo, fora desse período, caso haja necessidade de comprovação da qualidade da água para a comunidade devido alguma intercorrência, sem ônus à FUB.
- 6.24. Será de responsabilidade da contratada a análise dos garrafões, quando da retirada das dependências da FUB, para identificação de possíveis defeitos.

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que tenha fornecido, ou está fornecendo, a contento, água mineral envasada em galão de 20 litros, em quantidade equivalente a, no mínimo, 50% da quantidade a ser registrada.
- 7.2. A empresa ofertante do melhor lance deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:
- 7.3. Documentação que comprove seu registro no Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM;
- 7.4. Apresentar o rótulo padrão, aprovado pelo DNPM, em conformidade com o que estabelece o art. 29 do Código de Águas Minerais, do qual deverão constar:
 - 7.4.1. Nome da fonte;
 - 7.4.2. Natureza da água;
 - 7.4.3. Localidade;
 - 7.4.4. Data e número da concessão;
 - 7.4.5. Nome da concessionária;
 - 7.4.6. Constantes físico-químicas, composição analítica e classificação, conforme o DNPM;
 - 7.4.7. Volume e conteúdo;
 - 7.4.8. Carimbo com ano e mês de engarrafamento.
- 7.5. Apresentar decreto de outorga de concessão e autorização para lavra referente à fonte de que provirá o produto cotado:
- 7.6. Outorga do órgão federal - DNPM, conforme Decreto-Lei 7841/45, de 08/08/1945;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

- 7.7. Outorga de Direito de Recursos Hídricos subterrâneos emitida pela ADASA – Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento, no caso do Distrito Federal. As empresas localizadas fora do DF, deverão apresentar a outorga emitida pelo Órgão Estadual competente, exigido pela Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei 9.433, de 08/01/1997.
- 7.8. Apresentar licença de operação válida, expedida pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução nº 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;
- 7.9. Laudo de análise de substâncias minerais - LAMIN – da fonte do produto ofertado, expedido pelo Departamento Nacional de Produtos Minerais – DNPM, comprovando a qualidade da água mineral comercializada pela empresa;
- 7.10. Apresentar os resultados dos quatro últimos exames bacteriológicos comprovando a qualidade higiênica, obedecendo ao disposto no parágrafo único do art. 27, do Decreto-Lei 7841/45 (Código de água mineral), com redação na Lei nº 6726/79, acompanhado dos laudos técnicos que comprovem o atendimento dos padrões legais vigentes à época, estabelecidos pelo Ministério de Minas e Energia, referente à fonte de que proverá o produto cotado (água mineral);
- 7.11. Apresentar o resultado da mais recente análise química periódica realizada dentro dos últimos 3 (três) anos, de acordo com o art. 27 do Código de Águas Minerais, acompanhado do laudo técnico que comprove a qualidade da água mineral do produto cotado, referente a fonte que proverá o produto cotado (água mineral), observado a RDC 274/2005.
- 7.12. Apresentar laudo de Análise Laboratorial Microbiológica completa segundo resolução RDC da ANVISA 275, válido da água mineral envasada;
- 7.13. Observar a regulamentação da ANVISA (RDC Nº 173, de 13/09/2006), que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural e a Lista de Verificação das Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e Água Natural, no que couber.
- 7.14. Certificado de Vistoria do Veículo, emitido pela autoridade sanitária competente Estadual/Distrital.
- 7.15. Licença sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária Distrital/Estadual, que esteja dentro da validade.

8. SUBCONTRATAÇÃO

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



8.1. Não será admitida subcontratação no processo licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8666, de 1993 e da Lei nº 10520, de 2002, a contratada que:

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

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta.

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



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

sanções:

- 11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. Multa moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento), por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 30 (trinta) dias configurará inexecução total do objeto;
- 11.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;
 - 11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.2.4. 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;
- 11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.6. 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;
- 11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
 - 11.5.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23106.062906/2018-72

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Fundação Universidade de Brasília, fundação pública, doravante denominada FUB, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representada pelo sua Decana de Administração, Prof. **MARIA LUCILIA DOS SANTOS**, brasileira, solteira, residente nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade nº 2.384.751 – SSP/DF e do CPF 294.674.203-25, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria nº 1.656/2016 de 30/11/2016, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2018, processo administrativo n.º 23106.062906/2018-72, 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 eventual fornecimento de água mineral, especificado no item 3.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 21/2018 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:

CNPJ:
Empresa:
Representante Legal:
CPF:



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

Endereço:					
CEP:					
Tel.: ()					
E-mail:					
Item	Descrição	Marca/Modelo	Unidade	Qntd	Valor Unitário
TOTAL DO FORNECEDOR: R\$					

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. 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.

4.2. 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).

4.3. 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.

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

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

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

4.5.1. 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

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

4.6. 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.

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF
E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. 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:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

5.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

5.1.3. Fraudar na execução do contrato;

5.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

5.1.5. Cometer fraude fiscal;

5.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

5.2.2. Multa moratória de 0,07% (zero virgula zero sete por cento), por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 30 (trinta) dias configurará inexecução total do objeto;

5.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;

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

Diretoria de Compras – Coordenação de Licitações

Campus Universitário Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º andar - CEP: 70910-900 – Brasília – DF

E-mail: col@unb.br



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 5.2.6. 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;
- 5.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 5.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 5.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 5.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 5.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 5.5. 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.
- 5.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e CEIS, conforme o caso.