

Termo de Referência 30/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2023	154044-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC	SUZANA RODRIGUES DE SOUZA FEITOSA	11/10/2023 10:48 (v 3.0)

Status
CONCLUÍDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		23107.020404/2023-21

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de material de consumo (Kits universitários e Squeezes), objetivando o atendimento de futuras demandas oriundas da Pró Reitoria de Assuntos Estudantis - Campus Sede em Rio Branco e Campus Floresta, na modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP), justificado por enquadrar-se na hipótese do art. 40 Inc. II e nas condições do art. 82 parágrafo 5º, ambos da Lei nº 14.133/2021, e previstas no Art. 3º, Inc. II, do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Grupo I - Ampla concorrência					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Camiseta tipo unissex, tecido malha fria (67% poliéster e 33% algodão), manga curta, gola redonda convencional, cor branca, tipo costura simples, estampa impressão em silk screen com logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom). O silk da camiseta será de 10cm x10cm na frente e em média 25cm x 25cm no verso. A tabela de medidas será fornecida posteriormente ao fornecedor vencedor, mas deverá atender aos tamanhos PP, P, M, G, GG e EX.	UNID.	4.500	24,80	111.600,00
2	Sacola retornável em lona 330grams, com alça de mão/ombro, fechamento da abertura feita por velcro Medida aproximada do corpo: 40x35 cm. Comprimento aproximado da alça: 60 cm	UNID.	4.500	25,00	112.500,00
3	Caderno universitário, espiral revestido, capa dura com revestimento resistente, formato 200mm x 275mm, quantidade de folhas: 96, folhas margeadas e pautadas, personalizado com logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom).	UNID.	4.500	18,16	81.720,00
4	Estojo, material pvc transparente, personalizado com logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom), altura 11 cm, largura 21 cm, fechamento horizontal com zíper plástico.	UNID.	4.500	13,95	62.775,00
5	Lápis grafite nº 02, confeccionado de madeira mole, reflorestada, apontado, isento de nós, colagem perfeita entre as partes e rígida a fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica, grafite dureza 2B isento de impurezas e atóxico, mina de 3,0 mm. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID.	4.500	0,53	2.385,00
6	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor amarela.	UNID.	4.500	1,42	6.390,00
	Caneta plástica esferográfica, tinta cor azul, corpo na cor branca com				

7	detalhes verde, ponteira metálica, comprimento de 140 mm (variação de até 10%), clipe de metal, acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom), devendo dispor de uma área de impressão mínima de 40 x 20 mm (variação de até 10%)	UNID.	4.500	1,40	6.300,00
8	Pen drive, Capacidade mínima de armazenamento: 8 Gigabytes, Interface: USB 2.0, Velocidade de transmissão mínima: 10mb/s e gravação 05mb/s, Compatibilidade: Windows 7, Vista, XP, 2000, MAC e Linux. Modelo: Não retrátil, com logomarca da Ufac em silk na lateral (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom).	UNID.	4.500	29,98	134.910,00
9	Squeeze em aço inox capacidade 700 ml, com tampa de rosca e bico dosador acionado por botão, canudo interno. TAMANHO : 24 x 8,5 x 7,5 cm PESO: 210 gramas. Gravação a laser ou silk da logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom).	UNID.	4.500	26,58	119.610,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					638.190,00
Grupo II - Cota reservada					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
10	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Camiseta tipo unissex, tecido malha fria (67% poliéster e 33% algodão), manga curta, gola redonda convencional, cor branca, tipo costura simples, estampa impressão em silk screen com logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom). O silk da camiseta será de 10cm x10cm na frente e em média 25cm x 25cm no verso. A tabela de medidas será fornecida posteriormente ao fornecedor vencedor, mas deverá atender aos tamanhos PP, P, M, G, GG e EX.	UNID.	1.500	24,80	37.200,00
11	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Sacola retornável em lona 330grams, com alça de mão/ombro, fechamento da abertura feita por velcro Medida aproximada do corpo: 40x35 cm. Comprimento aproximado da alça: 60 cm	UNID.	1.500	25,00	37.500,00
12	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Caderno universitário, espiral revestido, capa dura com revestimento resistente, formato 200mm x 275mm, quantidade de folhas: 96, folhas margeadas e pautadas, personalizado com logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom).	UNID.	1.500	18,16	27.240,00
13	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Estojo, material pvc transparente, personalizado com logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom), altura 11 cm, largura 21 cm, fechamento horizontal com zíper plástico.	UNID.	1.500	13,95	20.925,00
14	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Lápis grafite nº 02, confeccionado de madeira mole, reflorestada, apontado, isento de nós, colagem perfeita entre as partes e rígida a fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica, grafite dureza 2B isento de impurezas e atóxico, mina de 3,0 mm. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID.	1.500	0,53	795,00
15	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor amarela.	UNID.	1.500	1,42	2.130,00
16	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Caneta plástica esferográfica, tinta cor azul, corpo na cor branca com detalhes verde, ponteira metálica, comprimento de 140 mm (variação de até 10%), clipe de metal, acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom), devendo dispor de uma área de impressão mínima de 40 x 20 mm (variação de até 10%)	UNID.	1.500	1,40	2.100,00
17	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Pen drive, Capacidade mínima de armazenamento: 8 Gigabytes, Interface: USB 2.0, Velocidade de transmissão mínima: 10mb/s e gravação 05mb/s, Compatibilidade: Windows 7, Vista, XP, 2000, MAC e Linux. Modelo: Não retrátil, com logomarca da Ufac em silk na lateral (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom).	UNID.	1.500	29,98	44.970,00
	COTA RESERVADA DE 25% PARA M.E./E.P.P. - Squeeze em aço inox capacidade 700 ml, com tampa de rosca e bico dosador acionado				

18	por botão, canudo interno. TAMANHO : 24 x 8,5 x 7,5 cm PESO: 210 gramas. Gravação a laser ou silk da logomarca da Ufac (5 cores – branco, amarelo, azul, vermelho e marrom).	UNID.	1.500	26,58	39.870,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					212.730,00
VALOR TOTAL GERAL					850.920,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.361, de 21 de setembro de 2022.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. As especificações do(s) produto(s), está em conformidade com catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

1.6. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir no valor real cada item, tais como frete, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca de produto dentro do prazo de garantia, caso necessário.

1.7 Conforme a legislação vigente, em licitação ou itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

1.8 Os itens de 01 a 09, já tiveram itens retirados para a cota reservada à ME/EPP. Os demais itens, de 10 a 18, serão para participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP).

1.9 A licitação será DIVIDIDA EM 2 GRUPOS, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

2.3. A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

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

4.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.3.1 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de condicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (Vi)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) .

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, apenas pode apresentar marcas ou modelos como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atendas as especificações e condições deste termo de referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia contratual da execução nos termos art. 92, XII, da Lei nº. 14.133/2021, por razões da baixa complexidade do objeto, com base no Estudo Técnico Preliminar- ETP, elaborado para a contratação.

4.6.1 A contratação conta com garantia de 12 meses do objeto a ser entregue, nos termos do artigo 92, XIII, da Lei nº. 14.133/2021, o que configura obrigação futura, com base no Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1.LOCAL/HORÁRIO

5.1.1 Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues no Almoarifado da **Universidade Federal do Acre – UFAC (Campus Rio Branco)**: Campus Universitário, BR 364, Km 04, nº 6.000. Bairro Distrito Industrial, CEP: 69.920-900. Rio Branco - Acre, ou em local que esta IFES venha a especificar, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

5.2.1 O prazo de entrega dos bens não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada.

5.2.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que justificado por parte da contratada.

5.2.1.2 A contratante solicitará à contratada na forma do item 1.1 o empenho com valor mínimo de 25% do quantitativo total estimado pela unidade administrativa, apenas quando solicitar o determinado material;

5.2.2 A ciência do ato para contar o prazo de entrega será considerada a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio.

5.2.3 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

5.2.4 Os itens referentes aos grupos deverão ser entregues em forma de kits, dispostos na forma de pastas envelopes contendo 1 unidade de cada um dos itens restantes pertencentes ao grupo, à exceção das camisetas e squeezes, que deverão ser entregues separadamente.

5.2.5 Todos os kits, camisetas e squeezes deverão estar acondicionados em caixas ou embalagens que preservem a sua integridade sob a penalidade de não recebimento dos mesmos caso hajam avarias ou defeitos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

5.4 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

5.5 Os materiais deverão **ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;**

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

5.6 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

5.7 Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%

5.8 O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10).

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8).

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8, VIII).

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. Critérios de medição e pagamento

7. Recebimento do Objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.[MM1]

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.[MM2]

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25 O contratado 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.

Cessão de crédito

7.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] por grupo.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[MM1]

8.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[MM2]

8.2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.10 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 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 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 VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[MM1]

8.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.4.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.5 Qualificação Técnica

8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.5 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.6 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.5.7 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.8 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.5.9 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.5.10 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.5.11 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.12 O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios 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.

8.5.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

8.5.15 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 e trabalhista, 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.

8.5.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5.17 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.

8.5.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.5.19 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.5.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 850.920,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **850.920,00 (oitocentos e cinquenta mil e novecentos e vinte reais)**.

9.2 A pesquisa de preço atende às metodologias da Instrução Normativa Nº. 001/SML/PMA/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11. DO REAJUSTE

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

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Nos termos dos artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, que tratam de infrações administrativas e sanções previstas, informamos o seguinte:

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

12.3 Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.4 O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da lei nº 14.133, de 2021;

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

12.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13. Informações Gerais

13. DO TERMO DE REFERÊNCIA (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)

13.1 De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, e em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não constam no Estudo Técnico Preliminar, ou no Termo de Referência, informações de caráter sigiloso que possam impedir sua publicação.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEXANDRE MORAIS DE SOUZA

Requisitante

IVANILCE BESSA SANTOS CORREIA

Integrante requisitante

SUZANA RODRIGUES DE SOUZA FEITOSA

Integrante administrativo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP102_2023__283_29_assinado__281_29_assinado.pdf (139.62 KB)

**Anexo I -
ETP102_2023__283_29assinado__281_29assinado.
pdf**

Estudo Técnico Preliminar 102/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.020404/2023-21

2. Descrição da necessidade

2.1 O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para a contratação de empresa para o fornecimento de material de consumo (Kits universitários e Squeezes), objetivando o atendimento de futuras demandas oriundas da Pró Reitoria de Assuntos Estudantis - Campus Sede em Rio Branco e Campus Floresta, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada semestralmente na Ufac.

2.2 A distribuição de Kits desta natureza é uma política da Universidade Federal do Acre desde 2014, e está voltada a permanência do estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica. O planejamento do kit levou em consideração os itens básicos a um acadêmico ingressante no Ensino Superior.

2.3 A política de assistência estudantil é proveniente do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), o qual busca ampliar as condições de permanência dos acadêmicos na educação superior federal, através de ações que: (a) Democratizem as condições de permanência na educação superior pública federal; (b) Minimizem os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior; (c) Reduzam as taxas de retenção, evasão; e, (d) Contribuam para a promoção da inclusão social pela educação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Campus Rio Branco	Alexandre Morais de Souza
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Campus Rio Branco	Ivanice Bessa Santos Correia

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Com vistas nas legislações e critérios de sustentabilidade, o presente Estudo Técnico Preliminar destaca como obrigatórios o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade abaixo relacionados:

4.2 Considerando a o Art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010:

- os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448- 1 e 15448-2;
- sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.3 Considerando a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014.

4.3.1 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e /ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.4 Só será admitida a oferta de produtos de Aço Inoxidável que possuam altas ligas tipo aço inox 304 (Liga 18.8) em sua composição, sendo estes resistentes a corrosão e a altas temperaturas, conforme norma ABNT/ AISI. A escolha dos produtos do tipo aço inox, vem atender os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, pela sua durabilidade e por ser o aço um material reciclável, bem como o material, atender aos critérios de Boas Práticas atribuídos na RDC 216 ANVISA, DE 2004, alterada pela RDC 52/2014 a qual dispõe sobre o regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Os produtos do tipo inox atendem ainda, as solicitações ressaltadas no item “4.1.15 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser **resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção**” da RDC acima supramencionada.

4.5 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de entrega, em remessa única conforme o quantitativo disposto na ordem de entrega, no seguinte endereço: Almojarifado Central da Universidade Federal do Acre - Campus Rio Branco, BR 364, km 04, do Distrito Industrial, na cidade de Rio Branco, no Estado do Acre, telefone (68) 3229-1777. Podendo ser entregue das 07:30 às 12:00 e das 14:00 às 16:00.

4.5.2 Os itens referentes aos Grupo (Kits estudantis) deverão ser entregues em forma de kits dispostos na forma de: pastas envelope contendo 01 unidade de cada um dos itens restantes pertencentes ao grupo, à exceção das camisetas, que deverão ser entregues separadamente.

4.5.3 Todos os kits e squeezes deverão estar acondicionados em caixas ou embalagens que preservem a sua integridade sob a penalidade de não recebimento dos mesmos caso hajam avarias ou defeitos.

4.5.4 Os bens serão recebidos, provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

4.5.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

5.6 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

5.6.1 A aquisição objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber;

4.6.1.1 A licitante vencedora deverá observar, no que couber:

4.6.1.2 O art. 6º da Instrução Normativa/SLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devendo adotar as práticas de sustentabilidade descritas no Encarte “E”, na execução dos serviços, quando couber. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.6.1.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.6.1.4 Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante da solução de material de expediente, predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

5.1.1 Solução 1: Aquisição de material de expediente através de SRP.

5.1.1.1 De modo geral, na aquisição de material de expediente de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

5.1.1.2 Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

5.1.1.3 Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.1.2 Solução 2: Almoxarifado Virtual:

5.1.2.1 Tramita na Central de Compras, do Ministério da Economia, um processo para a contratação de serviço de logística, com disponibilização de sistema informatizado, para fornecimento de materiais de consumo administrativo, ou seja, materiais de expediente (papel, caneta, grampeador) e suprimentos de informática (CD, DVD, pen drive), com entregas em todo território nacional.

5.1.2.2 A UFAC manifestou interesse em participar do registro de preços de Almoxarifado Virtual, uma solução que tem como objetivo diminuir os custos administrativos, desburocratizar e reduzir o espaço físico ocupado com o estoque, ao mesmo tempo em que busca pela facilidade e praticidade para os usuários.

5.1.2.3 Entretanto, tal solução ainda não é viável neste momento. Pois, após a sua conclusão a UFAC passou por um período de transição que requer mudanças de rotinas administrativas, que poderão acarretar na necessidade de treinamento dos servidores alocados nas atividades ligadas às áreas de logística.

5.1.3 Solução 3: Adesão a Ata de Registro de Preços

5.1.3.1 Por intermédio do Decreto que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

5.1.3.2 Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

5.1.3.2.1 prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;

5.1.3.2.2 indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;

5.1.3.2.3 aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;

5.1.3.2.4 embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.

5.1.3.3 O Decreto Federal nº 9.488/2018 trouxe novas barreiras às adesões a ata de registro de preços. De largada, os limites para as adesões foram reduzidos. Na redação original do Decreto Federal nº 7.892/2013, cada aderente podia contratar 100% do registrado na ata e o conjunto das adesões estava limitado a cinco vezes o registrado na ata. Agora, com o Decreto Federal nº 9.488/2018, cada aderente somente pode contratar 50% do registrado na ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na ata.

5.1.3.4 Assim, o quantitativo necessário a suprir as necessidades desta UFAC teria que ser preenchido com várias adesões a diversas atas o que não seria vantajoso a esta autarquia.

5.2 Análise e escolha entre as soluções existentes

5.2.1 Apesar da tendência de aquisição de itens de expediente, através da solução de Almoxarifado Virtual, a execução desse tipo de contratação ainda é novidade na Administração Pública Federal. Tal contratação, conforme já mencionado encontra-se na fase interna da licitação, depende do cumprimento dos prazos previstos pela Central de Compras do Ministério da Economia e demanda um período de adaptação institucional.

5.2.2 Dessa forma, visando à continuidade aos autos, no momento entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **Solução 1**.

5.2.3 Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Aquisição de material de consumo pelo sistema de registro de preços visa garantir o estoque de produtos necessário a permanência do estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica dos campi da UFAC.

6.2 No mercado existe a solução proposta e viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Para o dimensionamento das quantidades a serem contratadas utilizou-se a mesma metodologia de cálculo do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2022 no qual foi considerado o histórico de entradas no Almoxarifado Central da UFAC nos anos de 2016, 2017 e 2018. A metodologia levou em consideração o ano em que houve o maior consumo do item, acrescentando-se uma margem de segurança de 50%. Justifica-se tal procedimento pela sazonalidade na compra dos itens, devido a não formalização de algumas Atas de Registro de Preços e/ou impedimentos nas contratações anteriores analisadas.

7.2 Ressalta-se que o pregão atual PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2022, teve vigência até o mês de abril/2023, também entrou para o cálculo. Ressaltamos que, geralmente, a execução das ARPs tem início no mês de março, a partir da liberação dos recursos orçamentários pelo Governo Federal. Contudo, no ano corrente houve diminuição de consumo dos itens.

7.3 As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para atender esta Pró Reitoria, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico os quantitativos estimados na proposta orçamentária para o exercício de 2023, combinado com o histórico da demanda do material objeto do termo de referência, nos últimos exercícios.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 Em conformidade com o Plano Anual de Contratações para o corrente ano, a estimativa de preços da contratação é no valor de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), com reflexo para o orçamento de 2023;

8.2 Os valores aqui citados podem sofrer alterações quando do levantamento de preços, que poderá ser realizada em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021, observados os critérios nela estabelecidos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

9.2 Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b) A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

9.3 A divisibilidade é pressuposta técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

9.4 Os objetos a serem comprados que formam o KIT no ITEM 01, levaram-se em conta as suas naturezas semelhantes no segmento de mercado e que poderão ser fornecidos por diversos estabelecimentos do ramo pertinente, permitindo, assim, maior competitividade, diversidade de fabricantes e produtos, melhor preço e redução no valor dos lotes ofertados.

9.5 Esta contratação foi dividida em ITENS.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Atualmente não existe nenhum contrato para fornecimento destes itens para a Pró Reitoria de Assuntos Estudantis.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Os itens estão contemplados no Plano Anual de Contratações 2023. Portanto, as aquisições em epígrafe encontram-se alinhadas ao Plano Anual de Contratações 2023 deste órgão, conforme planilha em anexo.

11.2 A presente contratação está alinhada ao Plano de desenvolvimento institucional (PDI) da UFAC, aprovado pelo Conselho Universitário, de acordo com a Resolução nº 060, de 10 de dezembro de 2019, o qual estabelece no ITEM 2.6 POLÍTICAS DE ASSUNTOS ESTUDANTIS o qual cita os programas de assistência estudantil;

11.3 Esclarecemos ainda que os instrumentos a serem adquiridos foram devidamente cadastrados e aprovados no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Governo Federal.

12. Resultados Pretendidos

12.1 A aquisição destes materiais de consumo (Kits universitários e Squeezes) visa contribuir com a permanência do estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Assim, os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termo de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de copo descartável com compra de Squeeze em aço inox) foi contemplado neste planejamento;

12.2 Dessa maneira, considera esta Equipe de Planejamento que é dever o Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho visando eficiência, eficácia, conforto, segurança, economicidade, sustentabilidade, além da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não serão necessárias adequações dos ambientes, tampouco capacitação de servidores, dado que para a implantação da solução, a estrutura física e de pessoal da UFAC conta com capacidade para implantação imediata.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais entregues observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais enviados por meio de transportadoras venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente;

14.2 A aquisição dos materiais de consumo em tela não tem risco de impacto ambiental aparente, por se tratar de rotinas de almoxarifado, bastando, apenas, serem conservados de forma correta seguindo as instruções técnicas vigentes, e tal procedimento é bem observado pelo setor requisitante.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, consoante a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022;

15.2 Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para aquisição de material de consumo, para atender as solicitações citadas neste estudo e vinculados à Pró Reitoria de Assuntos Estudantis, da Universidade Federal do Acre, mostra-se viável tecnicamente e necessária, mediante a aprovação da Autoridade Competente;

15.3 Os materiais a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço. Assim, com o estímulo a ampla concorrência dos licitantes, a contratação será dividida em itens.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEXANDRE MORAIS DE SOUZA

Requisitante

IVANILCE BESSA SANTOS CORREIA

Integrante Requisitante

SUZANA RODRIGUES DE SOUZA FEITOSA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 17:38:52.

