



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23107.013013/2023-51

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo e expediente para abastecer as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade federal do acre - UFAC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, na modalidade Pregão Eletrônico – 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.

MATERIAIS DE ESCRITÓRIO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCAS SUGERIDAS	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Apagador para quadro branco, 12.5 x 4.8 x 2.7 cm,	Unidade	1.500	-	R\$ 17,57	R\$ 26.355,00
2	Bloco para Flip - Chart, papeB2:D63l offset, branco, microserilhado, furação universal, gramatura 75g, Com 50 folhas.	Unidade	200	Tamoio,CIS	R\$ 54,55	R\$ 10.910,00
3	Blocos de recado adesivos multicolorido 38x50mm sortido (aproximadamente), 100 folhas. Pacote com 4 unidades	Unidade	300	3M, Jocar Office,Tilibra, Spiral	R\$ 12,43	R\$ 3.729,00
4	Blocos de recado adesivos multicolorido 40x50mm, (aproximadamente), 450 folhas.	Unidade	300	3M, Jocar Office,Tilibra, Spiral	R\$ 23,79	R\$ 7.137,00
5	Caderno universitário, espiral colorida, capa dura, cor lisa/pastel/variadas, índice/separador de matérias, 56g/m² (aproximadamente), 1 matérias, 200mm x 275mm, miolo pautado padrão	Unidade	600	Tilibra, Smart	R\$ 15,62	R\$ 9.372,00
6	Caderno universitário, espiral colorida, capa dura, cor lisa/pastel/variadas, índice/separador de matérias, 56g/m² (aproximadamente), 10 matérias, 200mm x 275mm, miolo pautado padrão	Unidade	600	Tilibra, Smart	R\$ 26,36	R\$ 15.816,00
7	Caixa arquivo em plástico polionda medindo aproximadamente: 350 x 245 x 135. Cores variadas (Amarelo, Azul, Verde, Vermelho)	Unidade	7.000	Polycard, Polibras, Dello	R\$ 10,62	R\$ 74.340,00
8	Caixa Organizadora Grande, retangular, plástico corrugado, cor: transparente ou branca translúcida ou similar, 45x31x23 (aproximadamente)	Unidade	150	Dello, Coza, Ordene	R\$ 54,20	R\$ 8.130,00
9	Caixa Organizadora Multiuso 15 litros com tampa, material: plástico, retangular, empilhável, cor: transparente ou similar, 18x26x34,5 (aproximadamente)	Unidade	200	Dello, Coza, Ordene	R\$ 41,46	R\$ 8.292,00
10	Caixa Organizadora Multiuso 30 litros com tampa, material: plástico, retangular, empilhável, cor: transparente ou similar, med. 28x26,5x37 (aproximadamente)	Unidade	200	Dello, Coza, Ordene	R\$ 49,80	R\$ 9.960,00
11	Caneta esferográfica escrita média, corpo hexagonal, ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente em material poliestireno. Caixa com 50 unidades. Cor: azul.	Caixa	40	BIC, faber castel, pilot	R\$ 53,38	R\$ 2.135,20
12	Caneta esferográfica escrita média, corpo hexagonal, ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente em material poliestireno. Caixa com 50 unidades. Cor: Preta.	Caixa	30	BIC, faber castel, pilot	R\$ 49,18	R\$ 1.475,40
13	Caneta esferográfica escrita média, corpo hexagonal, ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo transparente em material poliestireno. Caixa com 50 unidades. Cor: Vermelha.	Caixa	20	BIC, faber castel, pilot	R\$ 50,70	R\$ 1.014,00
14	Caneta para marcação de vidraria e plástico, ponta dupla, cor: Azul	Unidade	500	Sakura, Sharpie, Pilot	R\$ 12,08	R\$ 6.040,00
15	Caneta para marcação de vidraria e plástico, ponta dupla, cor: Preta	Unidade	500	Sakura, Sharpie, Pilot	R\$ 12,08	R\$ 6.040,00
16	Caneta para marcação de vidraria e plástico, ponta dupla, cor: Vermelha	Unidade	500	Sakura, Sharpie, Pilot	R\$ 12,08	R\$ 6.040,00
17	Caneta fluorescente (marca texto), cor amarela. Caixa com 12 unidades.	Caixa	80	Stabilo, Maxprint, Faber Castell, BIC	R\$ 31,78	R\$ 2.542,40
18	Caneta fluorescente (marca texto), cor laranja. Caixa com 12 unidades.	Caixa	80	Stabilo, Maxprint, Faber Castell, BIC	R\$ 29,30	R\$ 2.344,00
19	Caneta fluorescente (marca texto), cor verde. Caixa com 12 unidades.	Caixa	80	Stabilo, Maxprint, Faber Castell, BIC	R\$ 31,85	R\$ 2.548,00
20	Caneta fluorescente (marca texto), cor rosa. Caixa com 12 unidades.	Caixa	80	Stabilo, Maxprint, Faber Castell, BIC	R\$ 31,35	R\$ 2.508,00
21	Cola bastão, 20 g, branca, escolar, atóxica,	Unidade	400	Stabilo, Maxprint, Faber Castell, BIC	R\$ 9,47	R\$ 3.788,00
22	Clip 3/0, altura 11mm, largura 36mm (aproximadamente), caixa com 100 unidades.	Caixa	400	-	R\$ 8,79	R\$ 3.516,00

23	Clip 4/0, altura 13mm, largura 40mm (aproximadamente), caixa com 50 unidades.	Caixa	400	-	R\$ 7,13	R\$ 2.852,00
24	Clip 6/0, altura 18mm, largura 47mm (aproximadamente), caixa com 50 unidades.	Caixa	400	-	R\$ 10,99	R\$ 4.396,00
25	Clip 8/0, altura 23mm, largura 57mm (aproximadamente), caixa com 25 unidades.	Caixa	400	-	R\$ 14,42	R\$ 5.768,00
26	Cola líquida branca, atóxica, lavável, sem solvente, com aproximadamente 225g.	Unidade	250	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 15,27	R\$ 3.817,50
27	Cola líquida, branca, atóxica, lavável, sem solvente, com aproximadamente 90g.	Unidade	250	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 5,37	R\$ 1.342,50
28	Cola para E.V.A e isopor, 90g, transparente, solúvel em álcool, secagem ao ar em 12h, aproximadamente	Unidade	250	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 5,63	R\$ 1.407,50
29	Corretivo a base de água líquido, frasco com aproximadamente 18 ml.	Unidade	400	Mercur, Tilibra, BIC, CIS, TRIS	R\$ 5,76	R\$ 2.304,00
30	Corretivo fita, branco, com aproximadamente 5mm x 6m.	Unidade	300	Mercur, Tilibra, BIC, CIS, TRIS	R\$ 11,85	R\$ 3.555,00
31	Ficha pautada, offset, 150 g/m <sup>2</sup> , borda simples, 100 folhas, Formato: 152x102 mm (aproximadamente).	Pacote	1.000	-	R\$ 22,39	R\$ 22.390,00
32	Ficha pautada, papel offset, bordas coloridas, gramatura: 150 g/m <sup>2</sup> , 50 folhas, 202mm x 124mm, (aproximadamente)	Pacote	1.000	-	R\$ 25,41	R\$ 25.410,00
33	Ficha pautada, papel offset, gramatura 150 g/m <sup>2</sup> , borda simples 50 folhas, 202mm x 124mm, (aproximadamente)	Pacote	1.000	-	R\$ 26,36	R\$ 26.360,00
34	Fita adesiva, gel, dupla fase, extra forte, transparente, aproximadamente 24mmx2m.	Rolo	200	3m, Magma, Scotch, Adere	R\$ 28,64	R\$ 5.728,00
35	Giz de Cera, 12 cores, fino, redondo, atóxico, 100 gramas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	500	Acrilex, Faber Castell, Tilibra, TRIS	R\$ 8,57	R\$ 4.285,00
36	Giz escolar branco. Caixa com 50 unidades.	Caixa	200	Gioto, Delta, Zig Giz, Giz	R\$ 7,03	R\$ 1.406,00
37	Giz escolar colorido. Caixa com 50 unidades	Caixa	200	Gioto, Delta, Zig Giz, Giz	R\$ 7,51	R\$ 1.502,00
38	Grampeador p/ grampo 26/6 tamanho médio	Unidade	300	-	R\$ 20,40	R\$ 6.120,00
39	Grampo 26/6 para grampeador. Caixa c/ 5000 un.	Caixa	300	-	R\$ 11,28	R\$ 3.384,00
40	kit caneta hidrográficas com 12 cores, tinta atóxica, à base de água, traço médio, 1.0 mm (aproximadamente).	Pacote	400	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 14,98	R\$ 5.992,00
41	kit caneta hidrográficas com 12 cores, tinta atóxica, à base de água, traço fino, 0.4 mm (aproximadamente)	Pacote	400	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 13,30	R\$ 5.320,00
42	Lápis de cor 12 unidades, madeira, pigmentação forte, 20 x 105 x 240 mm (aproximadamente). Caixa com 12 unidades.	Caixa	400	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 17,93	R\$ 7.172,00
43	Marcador para quadro branco, recarregável, secagem rápida, hiperpigmentação, ponta macia, poliéster, 6.0mm, espessura da escrita, 2.3mm, refil e ponta substituíveis, carga refil transparente. Cores variadas (Preto, Vermelho e Azul).	Unidade	3.000	Pilot Board Master, BRW	R\$ 10,02	R\$ 30.060,00
44	Marcadores de página com 8 cores, 25 folhas, 45x12mm (aproximadamente). Pacote c/ 8 unidades.	Pacote	300	3M, Jocar Office, Tilibra, Spiral	R\$ 13,22	R\$ 3.966,00
45	Papel cartão, gramatura 180gr, 45x66cm (aproximadamente). Cores variadas (amarelo, azul, azul neon, rosa neon, verde, verde neon e vermelho). Pacote c/ 100 folhas.	Pacote	2400	-	R\$ 32,33	R\$ 77.592,00
46	Papel cartão, gramatura 180gr, glitter, 45x66cm (aproximadamente). Cores variadas (amarelo, dourado, prata, verde e vermelho). Pacote c/ 50 folhas	Pacote	3000	-	R\$ 30,48	R\$ 91.440,00
47	Papel Cartolina Escolar 50 x 66 cm (aproximadamente), 140 grs. Cores variadas (azul, branca, rosa e verde). Pacote com 100 folhas.	Pacote	1200	-	R\$ 100,02	R\$ 120.024,00
48	Papel madeira, 96,66 cm, (aproximadamente), 120grs. Pacote c/ 100 folhas.	Pacote	300	-	R\$ 65,96	R\$ 19.788,00
49	Papel de seda, 48x60cm (aproximadamente), 20 g, cor Pêssego. Cores variadas (branco, azul, vermelho, verde, bege, rosa chiclete, champagne, lavanda, uva, cinza escuro, verde tifany escuro, coral e amarelo). Pacote c/ 100 folhas.	Pacote	4200	-	R\$ 31,50	R\$ 132.300,00
50	Papel Manteiga, 50cmx70cm, 35gm, tamanho 35x50cm. Resma c/ 800 folhas.	Resma	800	-	R\$ 235,21	R\$ 188.168,00
51	Papel semi-Kraft, 80g, 60x140cm	Rolo	200	-	R\$ 132,75	R\$ 26.550,00

52	Papel Crepom, 2x48cm, com no mínimo 18 g/m². Cores variadas: Amarelo, Azul Claro, Azul Escuro, Lilás, Pink, Rosa Claro, Vermelho, Branco, Preto, Verde Bandeira e Verde Claro. Pacote com 20 rolos.	Pacote	1400		R\$ 28,41	R\$ 39.774,00
53	Papel Crepom Metalizado, 2x48cm, 25g/m². Cores variadas (Rosé Gold, Dourado e Prata). Pacote c/ 10 rolos.	Pacote	600		R\$ 27,82	R\$ 16.692,00
54	Papel Contact, cor: Transparente, 45x10m, 40 micras,	Rolo	200		R\$ 68,22	R\$ 13.644,00
55	Papel Fotográfico, gramatura: 180g, A4, textura: glossy/brilhante, à prova D'água. Pacote com 50 folhas.	Pacote	200	Masterprint, Offpaper, Kodak, Fujifilm, multilaser	R\$ 38,15	R\$ 7.630,00
56	Papel Fotográfico, gramatura: 180g, A4, textura: matte/fosco, à prova D'água. Pacote com 50 folhas.	Pacote	200	Masterprint, Offpaper, Kodak, Fujifilm, multilaser	R\$ 25,32	R\$ 5.064,00
57	Papel vegetal tamanho A3, com no mínimo 80g, 294x420mm. Pacote c/ 50 folhas.	Pacote	300	-	R\$ 61,21	R\$ 18.363,00
58	Pasta em L, plástica, A4, 23x33,4cm (aproximadamente), cor: transparente ou cristal. Pacote c/ 10 unidades.	Pacote	300	Polibras, DAC, ACP	R\$ 12,05	R\$ 3.615,00
59	Pasta em L, plástica, A4, 0.15mm, 23x33,4cm (aproximadamente), cor: Fumê. Pacote c/ 10 unidades.	Pacote	300	Polibras, DAC, ACP	R\$ 12,47	R\$ 3.741,00
60	Papel A3, sulfite, branco, 75g, 297mmx420mm, resma com 500 folhas	Resma	400	similar a Chamex	R\$ 59,27	R\$ 23.708,00
61	Papel A4, sulfite, branco, 75g, 210mmx297mm, resma com 500 folhas	Resma	400	similar a Chamex	R\$ 28,09	R\$ 11.236,00
62	Pasta sanfonada, 12 divisórias, A4, 33 x 23.5 x 35 mm (aproximadamente), plástica, elástico, transparente	Unidade	500	polibras, ACP	R\$ 34,72	R\$ 17.360,00
63	Porta cliques, material: acrílico, retangular, 50 x 50 x 40 mm, cor: cristal	Unidade	200	Acrimet, Dello, Paramount	R\$ 9,91	R\$ 1.982,00
64	Porta lápis, cliques, porta recado, 87 x 77 x 238mm, material: acrílico, cor: cristal	Unidade	200	Acrimet, Dello, Paramount	R\$ 12,95	R\$ 2.590,00
65	Porta lápis, material: acrílico, retangular, 5,5 x 5,5cm cor: cristal	Unidade	150	Acrimet, Dello, Paramount	R\$ 8,98	R\$ 1.347,00
66	Prancheta A4, com predendor Metálico, Plastico, A5, 16x23cm, Transparente incolor/Cristal	Unidade	400	Acrimet, Dello, Paramount	R\$ 14,30	R\$ 5.720,00
67	Tinta Guache, 250 ml, atóxica, escolar. Cores variadas (Amarela, Azul, Branca, Preta, Verde e Vermelha).	Unid.	1200	BIC, Acrilex, Scotch Tilibra, Faber Castell	R\$ 10,91	R\$ 13.092,00
68	E.V.A, 2,0mm (aproximadamente), folha 60x40cm, liso. Cores variadas (Azul, Branco, Vermelho, Verde, Amarelo, Marrom, Preto e Azul). Pacote com 10 folhas.	Pacote	7000	-	R\$ 32,57	R\$ 227.990,00
69	E.V.A com glitter, 2,0mm (aproximadamente), folha 60x40cm, liso. Cores variadas (Azul, Rosa, Branco, Prata, Dourado, Vermelho, Amarelo e Roxo). Pacote com 10 folhas.	Pacote	8000	-	R\$ 37,85	R\$ 302.800,00
70	TNT. gramatura 40, liso, 13cmx12cm. Cores variadas (Verde, Vermelho, Azul, Amarelo, Branco e Rosa). Rolo c/ 50 metros.	Rolo	1200	-	R\$ 95,76	R\$ 114.912,00

## MATERIAIS DE LIMPEZA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCAS SUGERIDAS	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
71	Luva Nitrílica, cor: azul, sem pó, tamanho: P. Caixa c/ 100 unidades.	Caixa	1.000	Inoven, Supermax, Descarpax, Medix	R\$ 29,16	R\$ 29.160,00
72	Luva Nitrílica, cor: azul, sem pó, tamanho: M. Caixa c/ 100 unidades.	Caixa	1.000	Inoven, Supermax, Descarpax, Medix	R\$ 31,37	R\$ 31.370,00
73	Luva Nitrílica, cor: azul, sem pó, tamanho: G. Caixa c/ 100 unidades.	Caixa	1.000	Inoven, Supermax, Descarpax, Medix	R\$ 36,64	R\$ 36.640,00
74	Água Sanitária, frasco com 500 ml.	Frasco	1.000	Ypê, Qboa, Brilhante	R\$ 7,27	R\$ 7.270,00
75	Amaciante perfume de longa duração, frasco com 500 ml.	Frasco	500	Downy, Comfort, Fofo, Mon Bijou	R\$ 10,09	R\$ 5.045,00
76	Aromatizador de ambiente difusor perfumado (bambu, lavanda e algodão), embalagem com 50 ml.	Unidade	400	Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady, Ypê, Bo	R\$ 26,25	R\$ 10.500,00
77	Desengordurante, frasco com 500 ml.	Frasco	300	Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady	R\$ 10,79	R\$ 3.237,00
78	Desinfetante perfumado, frasco com 1 litro.	Frasco	800	Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady, Ypê, Bombril, limpol	R\$ 9,52	R\$ 7.616,00

79	Desinfetante superfícies spray, frasco com 360 ml.	Frasco	400	Ypê, Bombril, limpol	R\$ 12,19	R\$ 4.876,00
80	Desumidificador antimoho ambientes, pote com 180 g.	Pote	250	Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady	R\$ 12,51	R\$ 3.127,50
81	Detergente lava louças, frasco com 500 ml.	Frasco	1200	Ypê, Bombril, limpol	R\$ 4,78	R\$ 5.736,00
82	Escova para limpeza ( escovinha )	Unidade	500	-	R\$ 5,39	R\$ 2.695,00
83	Esponja de aço, pacote com 8 unidades.	Pacote	500	Ypê, Bombril, limpol, Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady	R\$ 5,37	R\$ 2.685,00
84	Esponja de lavar louça	Unidade	2.000	Ypê, Bombril, limpol, Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady	R\$ 2,34	R\$ 4.680,00
85	Guardanapos de papel, pacotes com 50 unidades.	Pacote	20.000	-	R\$ 5,25	R\$ 105.000,00
86	Limpa vidro perfumado, frasco com 400 ml.	Frasco	500	Ypê, Bombril, limpol	R\$ 9,29	R\$ 4.645,00
87	Limpador multiuso perfumado, frasco com 500 ml.	Frasco	800	Ypê, Bombril, limpol	R\$ 6,75	R\$ 5.400,00
88	Lustra móveis (frasco 200ml)	Frasco	600	Ypê, Bombril, limpol,	R\$ 7,52	R\$ 4.512,00
89	Multi Inseticida spray	Frasco	800	-	R\$ 11,75	R\$ 9.400,00
90	Pano de chão alvejado e 100% algodão	Unidade	1.000	-	R\$ 9,69	R\$ 9.690,00
91	Pano de chão microfibra	Unidade	1.000	-	R\$ 11,85	R\$ 11.850,00
92	Pano de limpeza multiuso microfibra	Unidade	1.000	-	R\$ 9,99	R\$ 9.990,00
93	Naftalina em bola, inibidor de odores, branco, pacote com 50g. Cartelas com 12 pacotes.	Cartela	2400	Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady	R\$ 4,10	R\$ 9.840,00
94	Papel Filme, 28cm, rolo 30m,	Rolo	500	-	R\$ 6,59	R\$ 3.295,00
95	Papel Higiênico, folha dupla, fórmula pró maciez e resistência, cor branco, neutro, pacote com 4 rolos.	Pacote	200	Neve, Personal, Cotton, Duetto	R\$ 8,79	R\$ 1.758,00
96	Papel Toalha, pacote com 4 unidades.	Pacote	1.000	-	R\$ 11,66	R\$ 11.660,00
97	Pedra sanitária	Unidade	250	-	R\$ 5,23	R\$ 1.307,50
98	Purificador de ar spray perfumado (bambu, lavanda e algodão), frasco com 500 ml.	Frasco	300	Secar, Bom Ar, Glade, Domline, Lady	R\$ 16,83	R\$ 5.049,00
99	Sabão em barra azul, barra com 200 g.	Barra	600	Omo, Minuano, Brillhante, Ypê	R\$ 4,50	R\$ 2.700,00
100	Sabão em barra glicerinado, barra com 200 g.	Barra	400	Omo, Minuano, Brillhante, Ypê	R\$ 5,00	R\$ 2.000,00
101	Sabão em pó, caixa com 500 g.	Caixa	1.500	Omo, Minuano, Brillhante, Ypê	R\$ 10,52	R\$ 15.780,00
102	Sabonete líquido perfumado, frasco com 500 ml.	Frasco	200	-	R\$ 13,16	R\$ 2.632,00
103	Saco de pano vazio para limpeza	Unidade	500	-	R\$ 10,49	R\$ 5.245,00
104	Sílica em gel 1 g, sachê dessecante antimoho, pacote com 2000 unidades.	Pacote	5	-	R\$ 145,60	R\$ 728,00
105	Pilha Alcalina AA, pacote com 4 unidades.	Pacote	1.000	Duracell, Elgin, Panasonic, Rayovac	R\$ 19,05	R\$ 19.050,00
106	Pilha Alcalina AAA, pacote com 4 unidade.	Pacote	1.000	Duracell, Elgin, Panasonic, Rayovac	R\$ 10,54	R\$ 10.540,00
107	Vassoura de piaçava com cabo	Unidade	1.000	-	R\$ 14,38	R\$ 14.380,00
108	Vassoura de pêlo com cabo	Unidade	400	Noviça, Santa Mari, Condor, Brillhus	R\$ 19,69	R\$ 7.876,00

## MATERIAIS DE CONSUMO DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCAS SUGERIDAS	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
109	TONER 604 H. PARA IMPRESSÃO LEXMARK MX 417	Unidade	300	original	R\$ 466,67	R\$ 140.001,00
110	TONER COMPATÍVEL C/HP S 2020-2025-2320 REF HR CC530	Unidade	20	original	R\$ 434,54	R\$ 8.690,80
111	TONER COMPATÍVEL C/HP Cc532 YELLOW = C532 Y	Unidade	20	original	R\$ 454,78	R\$ 9.095,60
112	TONER COMPATÍVEL HP S 2020-2025-2320 REF HR-CC531	Unidade	20	original	R\$ 245,85	R\$ 4.917,00
113	TONER COMPATÍVEL HP S 2025 REF CC533A (VERMELHO)	Unidade	20	original	R\$ 255,20	R\$ 5.104,00
114	TONER COMPATÍVEL P/IMPRESSÃO HP P2035, P2035N, P2050, 2055	Unidade	30	original	R\$ 114,22	R\$ 3.426,60
115	TONER MOD CB 435A COMPATÍVEL P/IMPRESSÃO HP P1005/P1006 (35A)	Unidade	20	original	R\$ 173,72	R\$ 3.474,40
116	TONER MOD P1102, M1210/1212/1130 COMPATÍVEL HP CE258A (85A)	Unidade	300	original	R\$ 201,90	R\$ 60.570,00
117	TONER P/IMPRESSÃO HP LASER JET 400, CE 410X COR PRETO 305A	Unidade	40	original	R\$ 209,11	R\$ 8.364,40
118	TONER P/IMPRESSÃO BROTHER (TN-650 – TN580) REF HL-5350 DN	Unidade	15	original	R\$ 183,21	R\$ 2.748,15
119	TONER P/IMPRESSÃO HP REF M1120, M1522, P1505, CB436A (36A)	Unidade	30	original	R\$ 152,17	R\$ 4.565,10
120	TONER P/IMPRESSÃO HP2015 REF Q7553-A (53A)	Unidade	30	original	R\$ 388,16	R\$ 11.644,80
121	TONER P/IMPRESSÃO HP LASER JET 400 CE 411X COR CIANO = AZUL 305A	Unidade	30	original	R\$ 345,18	R\$ 10.355,40
122	TONER P/IMPRESSÃO HP LASER P2055 CE-505 A COR PRETA 05ª	Unidade	80	original	R\$ 173,35	R\$ 13.868,00

123	TONER P/IMPRESSÃO HP LASER JET 400 CE413X MAGENTA + VERMELHO 305A	Unidade	30	original	R\$ 224,08	R\$ 6.722,40
124	TONER P/IMPRESSÃO HP LASER JET 400 CE412X YELLOW = AMARELO 305A	Unidade	30	original	R\$ 223,22	R\$ 6.696,60
125	TONER P/IMPRESSÃO LEXMARK REF 60FBH00, MX310, 410, 510, 511, 610,611	Unidade	300	original	R\$ 224,50	R\$ 67.350,00
126	TONER P/XEROX LASER COMPATIVEL 3117, 3122, 3124, 3125, M106R01159	Unidade	15	original	R\$ 210,65	R\$ 3.159,75
127	TONER P/IMPRESSÃO HP LASER JET CF226X PRO M402, MFP M426 (26X)	Unidade	10	original	R\$ 181,44	R\$ 1.814,40
128	TONER P/IMPRESSÃO SAMSUNG SCX4833 FD REF MLT-D205L	Unidade	150	original	R\$ 158,79	R\$ 23.818,50
129	TONER LEXMARK MX522, 56FB000 (ANTIGO 56F4000) - MARCA: LEXMARK - MONOCROMATICO - COR: PRETO - RENDIMENTO APROXIMADO DE 6.000	Unidade	200	original	R\$ 763,32	R\$ 152.664,00
130	TONER PARA IMPRESSÃO LEXMARK REF MS/MX310/410/510/610 MONOCOLOR PRETO	Unidade	200	original	R\$ 569,53	R\$ 113.906,00
131	FOTOCONDUTOR/UNIDADE DE IMAGEM LEXMARK 56F0Z00   MS321 MS421 MS521 MS621 MX521 MX621   ORIGINAL 60K	Unidade	250	Original	R\$ 658,70	R\$ 164.675,00
132	TONER 305A BLACK (PRETO), HP LaserJet Pro 400 color	Unidade	40	Original	R\$ 723,92	R\$ 28.956,80
133	TONER 305A YELLOW (AMARELO)	Unidade	20	HP	R\$ 582,29	R\$ 11.645,80
134	TONER305A CIANO (AZUL)	Unidade	20	HP	R\$ 666,30	R\$ 13.326,00
135	TONER 305A MAGENTA (ROSA)	Unidade	20	HP	R\$ 725,53	R\$ 14.510,60
136	HP DE BRAILE - c0728AN - Tri-Color	Unidade	20	HP	R\$ 710,50	R\$ 14.210,00
137	BROTHER TN419 BLACK (PRETO)	Unidade	100	BROTHER	R\$ 611,02	R\$ 61.102,00
138	BROTHER TN419 YELLOW (AMARELO)	Unidade	100	BROTHER	R\$ 655,28	R\$ 65.528,00
139	BROTHER TN419 MAGENTA (ROSA)	Unidade	100	BROTHER	R\$ 627,88	R\$ 62.788,00
140	BROTHER TN419 CIANO (AZUL)	Unidade	100	BROTHER	R\$ 631,99	R\$ 63.199,00
141	HP DE BRAILE - c8727AN - Preto	Unidade	20	HP	R\$ 515,22	R\$ 10.304,40
142	Cartão de Memória 64 gigas, 8 Mbps, com adaptador, extreme ou ultra (aproximadamente)	Unidade	1.000	Sandisk, Multilaser, HP, samsung	R\$ 168,07	R\$ 168.070,00
143	Cartão de Memória 128 gigas, 8 Mbps, com adaptador, extreme ou ultra (aproximadamente)	Unidade	1.000	Sandisk, Multilaser, HP, samsung	R\$ 228,97	R\$ 228.970,00
144	Pendrive, 64 gigas, Interface USB, porta USB 2.0 Compatível Windows xp, Windows Vista, Windows 7 e Mac os X v10.5	Unidade	1.500	Sandisk, Multilaser, HP, samsung	R\$ 58,53	R\$ 87.795,00
145	Pendrive, 128 gigas, Interface USB, porta USB 2.0 Compatível Windows xp, Windows Vista, Windows 7 e Mac os X v10.5	Unidade	1.000	Sandisk, Multilaser, HP, samsung	R\$ 88,92	R\$ 88.920,00
146	Bobina térmica etiqueta 79x40KPH 51G. Caixa com 30 unidades.	Caixa	200	-	R\$ 126,08	R\$ 25.216,00
147	CARTÕES DE LIMPEZA compatíveis com impressora de crachás SMART CH 50D (DUAL): Cartões tipo LONGO SÉRIES 50 (KIT COM 5 UNIDADES)	Kit	50	-	R\$ 128,33	R\$ 6.416,50
148	Cartão de PVC para impressão em termo impressoras monocromáticas ou coloridas Material: Plástico PVC Padrão Supreme Super Branco 0,72 a 0,75mm Corte: Corte a Laser, Sem Rebarba Qualidade: Isento de Partículas ou Eletricidade Estática Controle de Qualidade: Inspeção Eletrônica Tamanho: 8,50cm x5,4 cm aproximadamente	Unidade	6000	-	R\$ 6,03	R\$ 36.180,00
149	Câmeras Web com resolução em HD e microfone embutido, indicado para realização de aulas remotas. Especificação técnica: Vídeo chamada HD Widescreen de 720p/30qps, tipo de foco automático, tecnologia de lente padrão, microfone embutido mono, FoV 69° e clipe universal que ajustável a Laptops ou Monitores de vídeo.	Unidade	70	-	R\$ 500,79	R\$ 35.055,30
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO CERTAME</b>						<b>R\$ 4.154.481,80</b>

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 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 do(a) assinatura da ata ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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](#).
- 1.6. **Portanto, todos os ITENS citados na tabela, com valores iguais ou abaixo do valor citado no ITEM 1.5 deste Termo, serão para participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP).**
- 1.7. **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.**

## 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], conforme anexo (SEI ID [0860301](#)).

## 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

**4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1. 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:

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

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

**4.3. Subcontratação**

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.4. Garantia da contratação**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****5.1. Condições de Entrega**

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) RECEBIMENTO DA ORDEM DE ENTREGA, em remessa única.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Campus Universitário, Distrito Industrial, BR 364, KM 04, no 6000. Rio Branco - AC. CEP: 69.920-900. Horário: de segunda à sexta-feira, das 08h às 16h.

**5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**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 técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));[MM1]

6.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.7.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.8. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.8.2. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.8.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. [\[MM1\]](#)

7.1.4. 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. [\[MM2\]](#)

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

### 7.2. Liquidação

7.2.1. 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](#).

7.2.2. 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](#).

7.2.3. 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.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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](#).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. 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](#).

7.3.2. 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.

### 7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

#### 7.5. Cessão de crédito

7.5.1. 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.

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

7.5.3. 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](#).

7.5.4. 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.

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

#### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

##### 8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. **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]

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

8.3.3. **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>;

8.3.4. **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]

8.3.5. **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](#).

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

8.3.7. **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

8.3.8. **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](#).

8.3.9. **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](#).

8.3.10. **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).

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

##### 8.4. Habilitação fiscal, social 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 de outubro de 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 VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/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.

8.4.8. 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.

**8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. 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;

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

8.5.3. 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).

8.5.4. 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 **[patrimônio líquido mínimo] de 5% do [valor total estimado da contratação]**.

8.5.5. 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).

8.5.6. 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)

**8.6. Qualificação Técnica**

8.6.1. 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.

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

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

8.6.4. 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.

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

8.6.5.1. 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](#);

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

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

8.6.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.6.5.6. 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;

8.6.6. **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.**

8.6.7. **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.**

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

8.6.9. **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.**

8.6.10. **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.**

8.6.11. **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.**

8.6.12. **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.**

8.6.12.1. 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.

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

**9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.154.481,80 (Quatro milhões, cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na [tabela acima];

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe Cotação de Preço - Banco de Preços (SEI ID [0887367](#)) e Cotação de Preços - Sítios Eletrônicos (SEI ID [0887387](#)), que fazem parte do processo.

**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. DO TERMO DE REFERÊNCIA COMO DOCUMENTO CLASSIFICADO (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. ANEXOS**

- 14.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar Nº 39.2023 (SEI ID 0881474).

**15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

JYALHA MAGDA ALMEIDA TOMAZ  
Requisitante

EVERTON FIDELIS DA SILVA  
Integrante Requisitante

ARLEM VIEIRA CAVALCANTE  
Integrante Administrativo

Rio Branco - Acre, 16 de maio de 2023.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, e pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação da PORTARIA Nº 1509, DE 05 DE MAIO DE 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Everton Fidelis da Silva, Coordenador**, em 16/05/2023, às 16:49, conforme horário de Rio Branco, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arlem Vieira Cavalcante, Assistente em Administração**, em 16/05/2023, às 16:51, conforme horário de Rio Branco, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jyalha Magda Almeida Tomaz, Coordenadora**, em 16/05/2023, às 16:53, conforme horário de Rio Branco, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ufac.br/sei/valida\\_documento](https://sei.ufac.br/sei/valida_documento) ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0893581** e o código CRC **1A849170**.

**ANEXOS**

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial  
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC  
- <http://www.ufac.br>

---

Referência: Processo nº 23107.013013/2023-51

SEI nº 0893581

---

Criado por [95017828249](#), versão 6 por [95017828249](#) em 16/05/2023 16:48:14.