

Termo de Referência 251/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
251/2024	153045-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	MARCOS ANTONIO BARBOSA DE LIMA	21/02/2025 14:42 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	90035/2023	23067.011330/2024-37

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de mobiliário para atendimento das diversas unidades, conforme consta no Plano de Contratações Anual (PCA) desta universidade e registrada no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Tipo	DENOMINAÇÃO DO ITEM	CATMAT	QTDE ANUAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Ampla concorrência	ARMÁRIO ALTO MISTO, MEDIDA: 90 X 50 X 160 CM (L x P x A)	245103	346	UNIDADE	915,40	316.728,40
2	Cota ME/EPP	ARMÁRIO ALTO MISTO, MEDIDA: 90 X 50 X 160 CM (L x P x A)	245103	80	UNIDADE	915,40	73.232,00
3	Ampla concorrência	ARMÁRIO ALTO, MEDIDAS: 90 X 50 X 160 CM (L x P x A), COM DUAS PORTAS	612253	489	UNIDADE	1.067,50	522.007,50
4	Cota ME/EPP	ARMÁRIO ALTO, MEDIDAS: 90 X 50 X 160 CM (L x P x A), COM DUAS PORTAS	612253	70	UNIDADE	1.067,50	74.725,00
5	Ampla concorrência	ARMÁRIO ARQUIVO, MEDIDAS: 46 X 50 X 160 CM (L x P x A)	330287	104	UNIDADE	1.300,00	135.200,00
6	Cota ME/EPP	ARMÁRIO ARQUIVO, MEDIDAS: 46 X 50 X 160 CM (L x P x A)	330287	30	UNIDADE	1.300,00	39.000,00
7	Ampla concorrência	ARMÁRIO EM AÇO COM 2 PORTAS, MEDIDAS: 90 X 45 X 198 CM (L x P x A)	230467	530	UNIDADE	889,71	471.546,30
8	Cota ME/EPP	ARMÁRIO EM AÇO COM 2 PORTAS, MEDIDAS: 90 X 45 X 198 CM (L x P x A)	230467	80	UNIDADE	889,71	71.176,80
9	Exclusivo ME /EPP	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO DUPLO COM 8 PORTAS, MEDIDAS: 60 x 45 x 182 CM (L x P x A)	614345	33	UNIDADE	806,91	26.628,03
	Exclusivo ME	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO DUPLO					

10	/EPP	COM 10 PORTAS, MEDIDAS: 60 x 45 x 182 CM (L x P x A)	287813	74	UNIDADE	810,00	59.940,00
11	Ampla concorrência	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO TRIPLO, COM 3 PORTAS, MEDIDAS: 90 x 45 x 182 CM (L x P x A)	485661	90	UNIDADE	1.010,00	90.900,00
12	Cota ME/EPP	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO TRIPLO, COM 3 PORTAS, MEDIDAS: 90 x 45 x 182 CM (L x P x A)	485661	17	UNIDADE	1.010,00	17.170,00
13	Exclusivo ME/EPP	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO TRIPLO COM 12 PORTAS, MEDIDAS: 90 x 45 x 182 CM (L x P x A)	482642	48	UNIDADE	1.251,61	60.077,28
14	Ampla concorrência	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO TRIPLO COM 15 PORTAS, MEDIDAS: 90 x 45 x 182 CM (L x P x A)	482641	123	UNIDADE	1.382,67	170.068,41
15	Cota ME/EPP	ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO TRIPLO COM 15 PORTAS, MEDIDAS: 90 x 45 x 182 CM (L x P x A)	482641	41	UNIDADE	1.382,67	56.689,47
16	Ampla concorrência	ARMÁRIO ESTANTE, MEDIDAS: 46 X 50 X 210 CM (L x P x A) (COM 4 PRATELEIRAS)	247789	265	UNIDADE	929,71	246.373,15
17	Cota ME/EPP	ARMÁRIO ESTANTE, MEDIDAS: 46 X 50 X 210 CM (L x P x A) (COM 4 PRATELEIRAS)	247789	30	UNIDADE	929,71	27.891,30
18	Ampla concorrência	ARMÁRIO MÉDIO, MEDIDAS: 90 X 50 X 100 CM (L x P x A)	346502	141	UNIDADE	785,83	110.802,03
19	Cota ME/EPP	ARMÁRIO MÉDIO, MEDIDAS: 90 X 50 X 100 CM (L x P x A)	346502	47	UNIDADE	785,83	36.934,01
20	Ampla concorrência	ARMÁRIO SUSPENSO COM PORTA BASCULANTE, MEDIDAS: 80 X 34 X 42 CM (L x P x A)	257364	231	UNIDADE	566,04	130.755,24
21	Cota ME/EPP	ARMÁRIO SUSPENSO COM PORTA BASCULANTE, MEDIDAS: 80 X 34 X 42 CM (L x P x A)	257364	77	UNIDADE	566,04	43.585,08
22	Ampla concorrência	ARMÁRIO TIPO BALCÃO, MEDIDAS: 90 X 50 X 73 CM (L x P x A)	458115	237	UNIDADE	595,43	141.116,91
23	Cota ME/EPP	ARMÁRIO TIPO BALCÃO, MEDIDAS: 90 X 50 X 73 CM (L x P x A)	458115	78	UNIDADE	595,43	46.443,54
24	Ampla concorrência	BANCO EM MADEIRA PLÁSTICA COM ENCOSTO , MEDIDAS: 150 X 75 CM (L x A)	603374	195	UNIDADE	635,32	123.887,40
25	Cota ME/EPP	BANCO EM MADEIRA PLÁSTICA COM ENCOSTO , MEDIDAS: 150 X 75 CM (L x A)	603374	64	UNIDADE	635,32	40.660,48
26	Ampla concorrência	BANCO SEM ENCOSTO , MEDIDAS: 150 X 40 X 43 CM (L x P x A).	485854	584	UNIDADE	1.174,12	685.686,08
27	Cota ME/EPP	BANCO SEM ENCOSTO , MEDIDAS: 150 X 40 X 43 CM (L x P x A).	485854	60	UNIDADE	1.174,12	70.447,20
28	Ampla concorrência	BANQUETA TIPO ASSENTO GIRATÓRIO COM REGULAGEM DE ALTURA	481483	961	UNIDADE	445,28	427.914,08
29	Cota ME/EPP	BANQUETA TIPO ASSENTO GIRATÓRIO COM REGULAGEM DE ALTURA	481483	175	UNIDADE	445,28	77.924,00
	Ampla						

30	concorrência	CADEIRA DIRETOR (POLTRONA DIRETOR)	486083	1.315	UNIDADE	893,42	1.174.847,30
31	Cota ME/EPP	CADEIRA DIRETOR (POLTRONA DIRETOR)	486083	80	UNIDADE	893,42	71.473,60
32	Ampla concorrência	CADEIRA FIXA ESTOFADA	378279	4.139	UNIDADE	519,78	2.151.369,42
33	Cota ME/EPP	CADEIRA FIXA ESTOFADA	378279	150	UNIDADE	519,78	77.967,00
34	Ampla concorrência	CADEIRA FIXA EM POLIPROPILENO	480017	1.588	UNIDADE	299,28	475.256,64
35	Cota ME/EPP	CADEIRA FIXA EM POLIPROPILENO	480017	260	UNIDADE	299,28	77.812,80
36	Ampla concorrência	CADEIRA FIXA ESTOFADA PARA PESSOA OBESA	336644	88	UNIDADE	968,43	85.221,84
37	Cota ME/EPP	CADEIRA FIXA ESTOFADA PARA PESSOA OBESA	336644	20	UNIDADE	968,43	19.368,60
38	Ampla concorrência	CADEIRA FIXA ESTOFADA TIPO HOTELEIRA EMPILHÁVEL	483274	874	UNIDADE	229,91	200.941,34
39	Cota ME/EPP	CADEIRA FIXA ESTOFADA TIPO HOTELEIRA EMPILHÁVEL	483274	300	UNIDADE	229,91	68.973,00
40	Ampla concorrência	CADEIRA SECRETÁRIA OPERACIONAL CAIXA	340310	237	UNIDADE	390,00	92.430,00
41	Cota ME/EPP	CADEIRA SECRETÁRIA OPERACIONAL CAIXA	340310	20	UNIDADE	390,00	7.800,00
42	Ampla concorrência	CADEIRA SECRETÁRIA OPERACIONAL ESPALDAR MÉDIO, SEM BRAÇOS	325567	2.190	UNIDADE	372,00	814.680,00
43	Cota ME/EPP	CADEIRA SECRETÁRIA OPERACIONAL ESPALDAR MÉDIO, SEM BRAÇOS	325567	210	UNIDADE	372,00	78.120,00
44	Ampla concorrência	CADEIRA SECRETÁRIA OPERACIONAL, ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇOS	321915	1.411	UNIDADE	449,50	634.244,50
45	Cota ME/EPP	CADEIRA SECRETÁRIA OPERACIONAL, ESPALDAR MÉDIO COM BRAÇOS	321915	170	UNIDADE	449,50	76.415,00
46	Grupo 1	CARTEIRA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA PARA CANHOTO (10% DO TOTAL)	482947	845	UNIDADE	433,60	366.392,00
47	Grupo 1	CARTEIRA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA PARA DESTRO (90 % DO TOTAL)	482947	5.337	UNIDADE	433,60	2.314.123,20
48	Grupo 2	CARTEIRA ESCOLAR PARA OBESO DESTRO	482947	296	UNIDADE	771,15	228.260,40
49	Grupo 2	CARTEIRA ESCOLAR PARA OBESO CANHOTO	482947	158	UNIDADE	771,15	121.841,70
50	Exclusivo ME/EPP	ESTANTE METÁLICA ABERTA 90 X 42 X 200 CM (L X P X A)	443794	37	UNIDADE	299,70	11.088,90
	Ampla	GAVETEIRO VOLANTE, MEDIDAS: 46,8 X 50 X					

51	concorrência	63 CM (L x P x A) (2 GAVETAS E UM GAVETÃO)	237784	275	UNIDADE	540,60	148.665,00
52	Cota ME/EPP	GAVETEIRO VOLANTE, MEDIDAS: 46,8 X 50 X 63 CM (L x P x A) (2 GAVETAS E UM GAVETÃO)	237784	90	UNIDADE	540,60	48.654,00
53	Ampla concorrência	GAVETEIRO VOLANTE, MEDIDAS: 46,8 X 50 X 63 CM (L x P x A) (4 GAVETAS)	233498	470	UNIDADE	542,40	254.928,00
54	Cota ME/EPP	GAVETEIRO VOLANTE, MEDIDAS: 46,8 X 50 X 63 CM (L x P x A) (4 GAVETAS)	233498	140	UNIDADE	542,40	75.936,00
55	Ampla concorrência	MESA ANGULAR, MEDIDAS: 120 X 120 X 73 CM (L x P x A)	257563	350	UNIDADE	1.297,50	454.125,00
56	Cota ME/EPP	MESA ANGULAR, MEDIDAS: 120 X 120 X 73 CM (L x P x A)	257563	60	UNIDADE	1.297,50	77.850,00
57	Ampla concorrência	MESA ANGULAR, MEDIDAS: 140 X 140 X 73 CM (L x P x A)	485268	340	UNIDADE	1.193,36	405.742,40
58	Cota ME/EPP	MESA ANGULAR, MEDIDAS: 140 X 140 X 73 CM (L x P x A)	485268	60	UNIDADE	1.193,36	71.601,60
59	Ampla concorrência	MESA DE ESTUDO, MEDIDAS: 80 X 80 X 73 CM (L x P x A)	461568	586	UNIDADE	519,00	304.134,00
60	Cota ME/EPP	MESA DE ESTUDO, MEDIDAS: 80 X 80 X 73 CM (L x P x A)	461568	150	UNIDADE	519,00	77.850,00
61	Exclusivo ME/EPP	MESA DE REUNIÃO BOTE, MEDIDAS: 160 X 120 X 73 CM (L x P x A)	437104	43	UNIDADE	1.002,87	43.123,41
62	Ampla concorrência	MESA DE REUNIÃO REDONDA, MEDIDAS: 120 X 73 CM (D X A)	390507	153	UNIDADE	752,75	115.170,75
0	Cota ME/EPP	MESA DE REUNIÃO REDONDA, MEDIDAS: 120 X 73 CM (D X A)	390507	50	UNIDADE	752,75	37.637,50
64	Ampla concorrência	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR, MEDIDAS: 200 X 110 X 73 CM (L x P x A)	475765	246	UNIDADE	1.326,35	326.282,10
65	Cota ME/EPP	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR, MEDIDAS: 200 X 110 X 73 CM (L x P x A)	475765	25	UNIDADE	1.326,35	33.158,75
66	Ampla concorrência	MESA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA ACESSÍVEL COM AJUSTE DE ALTURA, MEDIDAS: 90 x 65 CM (L X P)	479380	531	UNIDADE	865,39	459.522,09
67	Cota ME/EPP	MESA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA ACESSÍVEL COM AJUSTE DE ALTURA, MEDIDAS: 90 x 65 CM (L X P)	479380	90	UNIDADE	865,39	77.885,10
68	Ampla concorrência	MESA RETA, MEDIDAS: 100 X 65 X 73 CM (L x P x A)	262907	501	UNIDADE	640,80	321.040,80
69	Cota ME/EPP	MESA RETA, MEDIDAS: 100 X 65 X 73 CM (L x P x A)	262907	55	UNIDADE	640,80	35.244,00
70	Ampla concorrência	MESA RETA, MEDIDAS: 140 X 65 X 73 CM (L x P x A)	601720	277	UNIDADE	587,17	162.646,09
71	Cota ME/EPP	MESA RETA, MEDIDAS: 140 X 65 X 73 CM (L x P x A)	601720	90	UNIDADE	587,17	52.845,30

72	Exclusivo ME /EPP	MESA TRAPEZOIDAL COMPONENTE PARA ATÉ 2 PESSOAS, MEDIDAS 140 X 60 X 73 CM (L x P x A)	607688	60	UNIDADE	687,51	41.250,60
73	Grupo 3	POLTRONA DE AUDITÓRIO	292229	4.028	UNIDADE	1.307,84	5.267.979,52
74	Grupo 3	POLTRONA PARA AUDITÓRIO DESTINADAS A PESSOA COM MOBILIDADE REDUZIDA (PMR)	486083	199	UNIDADE	2.734,29	544.123,71
75	Grupo 3	POLTRONA PARA AUDITÓRIO DESTINADA À PESSOAS OBESAS (PO) – ESTRUTURAS INDIVIDUAIS CONTENDO APOIO DE BRAÇOS DUPLOS.	486084	225	UNIDADE	2.389,27	537.585,75
76	Ampla concorrência	QUADRO BRANCO, MEDIDAS: 1,50 X 1,20 M (L x A)	341356	296	UNIDADE	319,39	94.539,44
77	Cota ME/EPP	QUADRO BRANCO, MEDIDAS: 1,50 X 1,20 M (L x A)	341356	40	UNIDADE	319,39	12.775,60
78	Ampla concorrência	QUADRO BRANCO, MEDIDAS: 2,50 X 1,20 M (L x A)	240619	283	UNIDADE	570,18	161.360,94
79	Cota ME/EPP	QUADRO BRANCO, MEDIDAS: 2,50 X 1,20 M (L x A)	240619	90	UNIDADE	570,18	51.316,20
80	Ampla concorrência	QUADRO BRANCO, MEDIDAS: 4,50 X 1,20 M (L x A)	479968	258	UNIDADE	968,58	249.893,64
81	Cota ME/EPP	QUADRO BRANCO, MEDIDAS: 4,50 X 1,20 M (L x A)	479968	28	UNIDADE	968,58	27.120,24
82	Ampla concorrência	TELA DE PROJEÇÃO, MEDIDAS: 1,80 x 1,80 M (L x A).	377002	371	UNIDADE	658,05	244.136,55
83	Cota ME/EPP	TELA DE PROJEÇÃO, MEDIDAS: 1,80 x 1,80 M (L x A).	377002	41	UNIDADE	658,05	26.980,05

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 24.387.241,06

1.1.1 As especificações técnicas constam no ANEXO I deste Termo de Referência.

1.1.2 Foi utilizado o CATMAT com características similares ao objeto deste Termo de Referência, nisto, em caso de alguma divergência, sempre prevalecerão as especificações do item constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.3 As empresas licitantes deverão realizar suas propostas baseadas nas especificações do item constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

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

1.3. O objeto não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

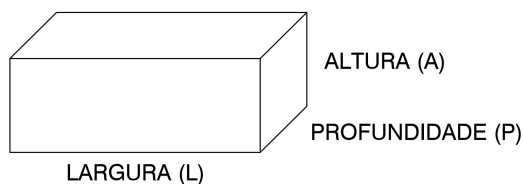
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1 Quando da prorrogação da ata de registro de preços os quantitativos serão renovados.

1.5. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses. Há ainda alguns bens que deverão ter um prazo de garantia mínima de 05 (cinco) anos, estando especificados no Anexo I.

1.5.1. Deve prevalecer a garantia fixada pelo fabricante ou fornecedor caso o prazo seja maior do que o mencionado acima.

1.6 As dimensões dos títulos dos móveis estão indicadas seguindo o padrão da imagem abaixo:



1.7 A divisão do objeto da contratação está organizada por itens. Optou-se pelo parcelamento dos itens, com vistas à ampliação da competitividade, uma vez que a individualização dos itens são viáveis técnica e economicamente, não há perda de escala, o que permite melhor aproveitamento do mercado. A exceção encontra-se descrita no item 1.7.1 a seguir.

1.7.1 Os itens abaixo, considerando que tratam-se dos mesmos itens, foram agrupados, tendo em vista que tais itens necessitam de fornecimento pelo mesmo fornecedor (e, por conseguinte, mesma marca/modelo), pois serão instalados em conjunto, como é o caso das poltronas.

GRUPO 1	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
46	CARTEIRA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA PARA DESTRO (90% DO TOTAL)
47	CARTEIRA ESCOLAR UNIVERSITÁRIA PARA CANHOTO (10% DO TOTAL)
GRUPO 2	
48	CARTEIRA ESCOLAR PARA OBESO DESTRO
49	CARTEIRA ESCOLAR PARA OBESO CANHOTO
GRUPO 3	
73	POLTRONA DE AUDITÓRIO
74	POLTRONA PARA AUDITÓRIO DESTINADAS A PESSOA COM MOBILIDADE REDUZIDA (PMR)
75	POLTRONA PARA AUDITÓRIO DESTINADA À PESSOAS OBESAS (PO) – ESTRUTURAS INDIVIDUAIS CONTENDO APOIO DE BRAÇOS DUPLOS

1.8. Detalhamento da especificação do objeto:

1.8.1 Serão aceitas variações nas medidas (L x C x A) do mobiliário de no máximo 5 cm, desde que não comprometam às condições de ergonomia, estabilidade, resistência, segurança e normas da ABNT;

1.8.2 Fotos e imagens deste Termo de Referência são meramente ilustrativas;

1.8.2 Deverá a proposta estar acompanhada de catálogo, fotos/desenhos e ficha técnica dos produtos ofertados, contendo minimamente definição de dimensões, cores, tipos de materiais e acabamentos.

1.8.3 Os Laudos, Certificados ou relatórios de ensaio apresentados deverão corresponder ao produto ofertado através da descrição, código ou identificação da amostra ensaiada, como também atender às dimensões solicitadas.

1.8.4 Por questão de padronização, deverá ser adotada no mobiliário a COR CARVALHO PRATA da fabricante de painéis em madeira Duratex.

1.8.5 Nas aquisições governamentais deve ser dada prioridade para produtos reciclados ou recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

1.9. Laudos, certificações ou similares deverão estar no nome da empresa fabricante do produto ou no nome da empresa fornecedora de matéria-prima ou componentes para a fabricação do produto sob análise.

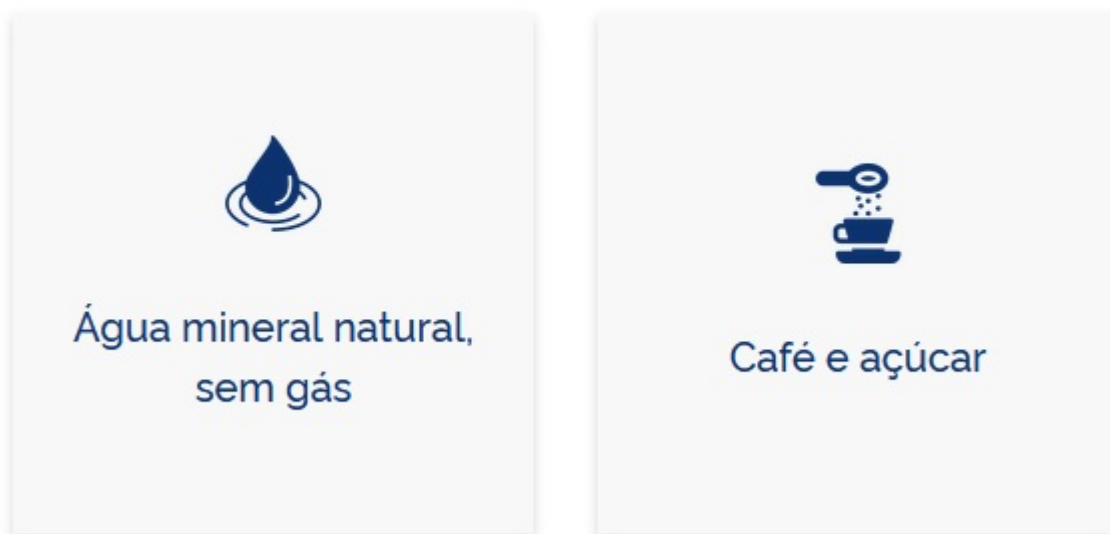
1.9.1 Quando os laudos, certificações ou similares estiverem no nome de empresa fornecedora de matéria-prima ou componentes para a fabricação do produto é necessário apresentar também nota(s) fiscais de aquisição da matéria-prima/componentes ou

declaração da empresa fornecedora atestando a venda de matéria-prima ou componentes para o fabricante do produto, informando os nomes, CNPJs, endereços, telefones, endereços de e-mail das empresas; data e local da emissão do documento e assinatura do responsável.

1.10 No que tange à utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização, que é observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, esclarecemos que os itens constantes desta demanda não constam ainda do catálogo de padronização, conforme se identificou no link <<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>>, acesso em 05 de novembro de 2024, onde os itens padronizados são os seguintes:

Figura 1: itens que compõem o catálogo eletrônico de padronização

Confira abaixo os itens que compõem o Catálogo Eletrônico de Padronização



Fonte: <<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>>, acesso em 05 de novembro de 2024

1.11 Pelas características da presente contratação, será adotado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que trata-se de compra rotineira de bens padronizados. Nisto, as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações. Porém, não há necessariamente um contrato imediato, pois será confeccionada uma ata de registro de preços das melhores propostas apresentadas.

2. Fundamentação 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 07272636000131-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 279, 280, 281, 282, 283, 284

IV) Classe/Grupo: 3920 EQUIPAMENTOS NÃO AUTOPROPULSIONADO PARA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS; 6730 EQUIPAMENTO PARA PROJEÇÃO FOTOGRÁFICA; 7105 MOBILIÁRIO DOMÉSTICO; 7110 MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO; 7125 ARMÁRIOS E ESTANTES; 7195 MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS .

V) Identificador da Futura Contratação: 153045-90035/2023

3. Descrição da solução

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

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. Nas aquisições governamentais deve ser dada prioridade para produtos reciclados ou recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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.

Amostra

4.4. Não será exigida amostra.

4.5. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá enviar catálogo ou ficha técnica dos itens ganhos de acordo como solicitado pelo pregoeiro, no qual conste as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, procedência, garantia ou validade do item a ser fornecido.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

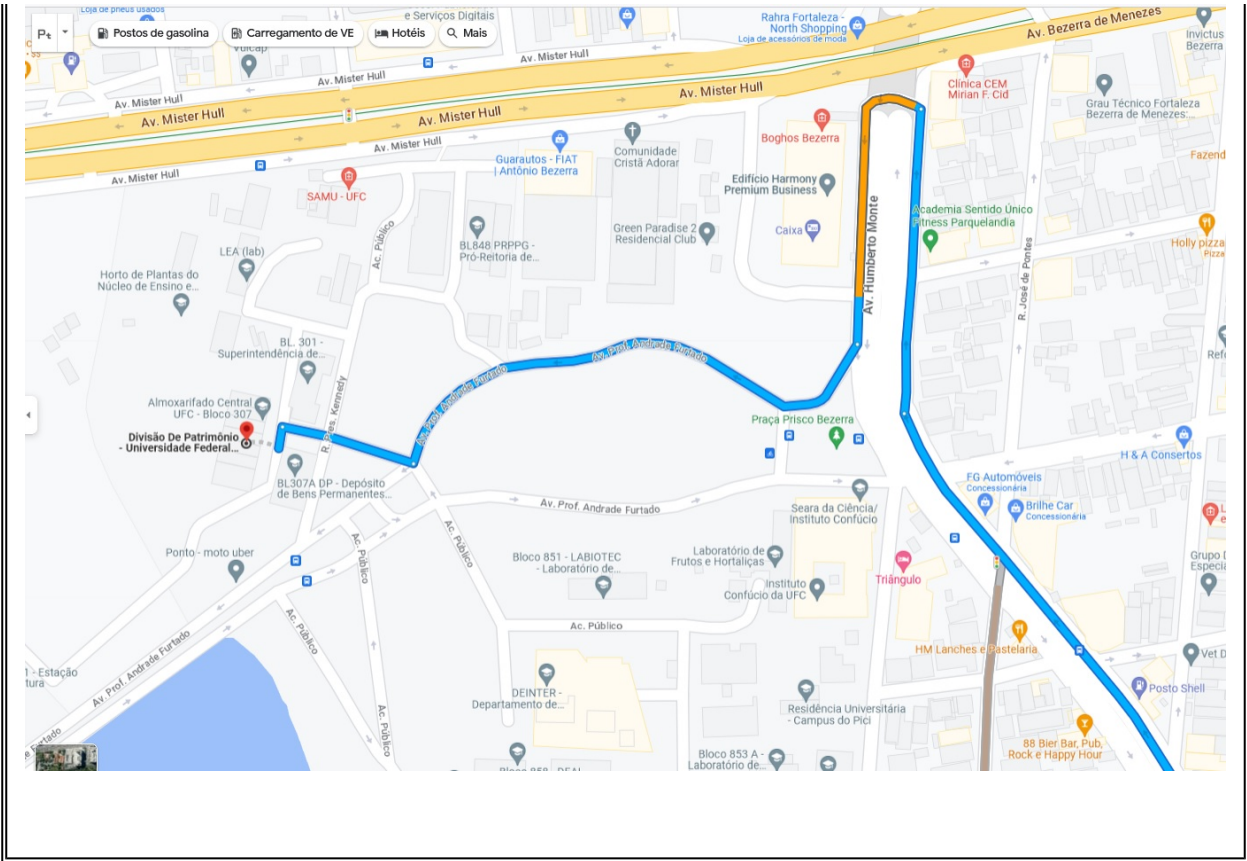
5.1. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, no horário das 8h às 16h:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO: Av. Humberto Monte, s/n, Campus do Pici, BLOCO 307, CEP.: 60.455-760 - Fortaleza – CE.



5.3.1 Os fornecedores deverão observar o seguinte:

i) na nota de empenho constará o CNPJ da Universidade Federal do Ceará, com o endereço da Reitoria da UFC, que é a sede administrativa deste órgão federal, conforme demonstrado a seguir:



Sistema Integrado
de Administração Financeira
do Governo Federal



Data e hora da consulta: 20/07/2023 15:50

Usuário: ***.910.873.**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código

153045

Nome

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

CNPJ

07.272.636/0001-31

Endereço

AV. DA UNIVERSIDADE, 2853 - BENFICA

Município

FORTALEZA

UF

CE

Telefone

(085) 3366-7934/7372

Moeda

REAL - (R\$)

CEP

60020-181

Ano

2023

Tipo

NE

Número

905

ii) no entanto, o local de entrega será no endereço constante no item 5.3, ou seja, a entrega ocorrerá na Divisão de Patrimônio na Av. Humberto Monte, s/n, Campus do Pici, BLOCO 307, CEP.: 60.455-760 - Fortaleza – CE.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), observado o item 1.5 deste Termo de Referência.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

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

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

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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](#));

6.7.1. 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](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. 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](#)).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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](#)).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. O fiscal administrativo recepcionará as demandas de mobiliários dos diversos setores desta IFES;

6.9.2. O fiscal administrativo solicitará a emissão de nota de empenho para atendimento da demanda citada no subitem 6.9.1;

6.9.3. O fiscal administrativo enviará para a empresa a demanda de mobiliário juntamente com a nota de empenho;

6.9.4. O fiscal administrativo acompanhará a execução da demanda, inclusive os encaminhamentos relativos ao processo de pagamento.

Gestor do Contrato

6.10. 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. 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](#)).

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.17. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão /fiscalização, conforme indicado no formulário PROPLAD127 - Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos /Atas de Registro de Preços.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

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 20 (vinte) 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.

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.

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 incontestada 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](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.26. 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](#).

7.27. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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;

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. 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.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. 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).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.25.1 Com vistas a selecionar o fornecedor dentro de condições mínimas de qualificação é que os itens supra foram requeridos.

Qualificação Técnica

8.26 Com vistas a selecionar o fornecedor dentro de condições mínimas de qualificação, será exigida a comprovação trazida no item 8.27 a seguir.

8.27 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.

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

8.27.2 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.

8.28. A exigência de requisitos de habilitação econômico-financeira e de qualificação técnica se justifica pela relevância técnica e valor significativo do objeto, e considerando os riscos decorrentes do não atendimento da demanda em função da eventual incapacidade técnica e/ou econômica da contratada.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.387.241,06

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.387.241,06 (vinte e quatro milhões trezentos e oitenta e sete mil duzentos e quarenta e um mil reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 acima.

10. Adequação orçamentária

10.1. A dotação orçamentária será informada em momento posterior pela Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária.

11. Alterações no Modelo da AGU

11.1. Alteração no item “FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO”, com a inclusão do alinhamento da demanda com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFC (PDI), em atendimento ao parágrafo único do art. 11 da Lei 14.133/2021.

11.2. Alteração no item “MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO”, com a inclusão da indicação de formulário de Equipe de Fiscalização, com a finalidade de formalizar a indicação dos fiscais e suplentes, bem como de facilitar a indicação dos fiscais para o tipo de contratação.

11.3. Alteração no item "FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR", com a inclusão de justificativa para a exigência ou não de requisitos de habilitação econômico-financeira e de qualificação técnica, em observância ao art. 37 da CF/88 e ao art. 18, inciso IX da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Alteração no item "ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA", com a finalidade de simplificar e acelerar a elaboração do Termo de Referência pela unidade demandante, considerando que o setor responsável pelas informações é a Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária (CPO/PROPLAD).

12. 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](#).

NATANAEL GOMES DE OLIVEIRA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 21/02/2025 às 14:36:09.

LUANA DUARTE VIEIRA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 21/02/2025 às 14:42:35.

MARCOS ANTONIO BARBOSA DE LIMA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 21/02/2025 às 11:31:40.

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 - ESPECIFICACAO TECNICA DOS ITENS_versao pos impugnacoes-31-01-2025.pdf (1.09 MB)