



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.053398/2022-18

EDITAL

Torna-se público que a Universidade de Brasília por meio da Coordenadoria de Licitações – COL, sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Prédio da Reitoria 2º Andar, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, realizará licitação, para registro de preços, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/09/2022.

Horário: 08:30 horas.

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

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de materiais de consumo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. **Havendo divergências entre a descrição do objeto e a unidade fornecimento constante no edital e a descrição do objeto e unidade de fornecimento constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. **O item 22 (vinte e dois) é destinado a ampla participação. Os demais itens do Termo de Referência são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2. Marca;
 - 6.1.3. Fabricante;
 - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. **Serão desclassificadas as propostas que contenham a expressão “Conforme o edital” ou análoga.**
- 7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será o determinado no SIASG.
- 7.9. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de

lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para

peessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>);

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

9.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> E <http://paineldecompras.economia.gov.br/fornecedores/login>);

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de

seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica; e no caso daqueles documentos que, seja pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do

recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. **Caso não seja possível comprovar o enquadramento da licitante como ME/EPP, poderá ser solicitado o envio da DRE.**

9.10.2.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.11. 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 e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 14h às 18h (ficando suspensa a contagem de prazo durante o período do almoço e após o expediente), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. conter dados para comunicação, endereço, telefone e e-mail atualizados.

10.1.4. conter para cada um dos itens, descrição textual e marca.

10.1.5. **Deverá ser entregue junto com a proposta reajustada:**

10.1.5.1. **O Folder/catálogo do produto, proposta de preços com a descrição dos objetos, quantidade ofertada, marca e modelo oferecidos, cotação de preços unitários e totais em Real, prazo de entrega e validade da proposta e demais exigências e especificações constantes deste Termo de Referência, Edital e seus anexos. Os preços cotados devem ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução.**

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem

conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. **A assinatura da Ata será realizada eletronicamente por meio do Sistema SEI. Para tal, o Pregoeiro enviará e-mail para o adjudicatário com instruções para realização de cadastro de usuário externo do Sistema Eletrônico SEI. Após o cadastramento, o adjudicatário receberá o link de acesso para assinatura no SEI.**

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por

solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.3.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail col@unb.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 1º Andar, Diretoria de Compras, Coordenação de Licitação – Asa Norte – Brasília/DF. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na

Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 2º Andar – Coordenação de Licitações – Asa Norte – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 8:30 as 11:30 e das 14:30 as 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 24.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 24.11.2. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- 24.11.3. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Pedro Freire Louro, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 29/08/2022, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8604974** e o código CRC **5C9BE93E**.

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Aquisição de Bens e Insumos

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO	CARACTERÍSTICAS GERAIS: Apagador para quadro branco - tipo magnético, com suporte para dois marcadores, corpo cor azul ou preto, feltro nas mesmas cores, com no mínimo 4mm de espessura, marca gravada no produto. Dimensões mínimas (CxLxA): 145mm x 45mm x 25mm. COMPOSIÇÃO: plástico resistente e feltro. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagens individuais de plástico ou caixa de papel EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	232729	UNIDADE	1.500	R\$5,39	R\$8.085,00
2	APONTADOR, LÁPIS, PORTÁTIL, METAL	CARACTERÍSTICAS GERAIS: apontador escolar manual para lápis escolar, sem depósito, tamanho médio, 1 furo, lâmina em aço inoxidável fixada com parafuso metálico, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis, formato retangular, anatômico, com ranhuras na lateral. Dimensões aproximadas do produto (AxLxC): 11 mm x 16 mm x 15 mm. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: metal EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papel com no máximo 20 unidades contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares	234051	UNIDADE	300	R\$2,02	R\$606,00
3	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 38X50MM	CARACTERÍSTICAS GERAIS: bloco recado autoadesivo com 100 folhas, cor: amarelo, gramatura: 75g/m², folhas reposicionáveis com adesivo de boa aderência, que permita que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies. Dimensões (CxL): 38mm x 50mm COMPOSIÇÃO: papel e adesivo atóxico. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com 4 blocos. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 18 meses, a contar da data de entrega.	263616	PACOTE	2.000	R\$5,07	R\$10.140,00

4	BLOCO, RECADADO, AUTOADESIVO 76X102MM	CARACTERÍSTICAS GERAIS: bloco recado autoadesivo com 100 folhas, cor: amarelo, gramatura: 75g/m², folhas reposicionáveis com adesivo de boa aderência, que permita que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies. Dimensões (CxL): 76mm x 102mm COMPOSIÇÃO: papel e adesivo atóxico EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com 1 bloco. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 18 meses, a contar da data de entrega.	447926	UNIDADE	2.000	R\$5,29	R\$10.580,00
5	CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL	CARACTERÍSTICAS GERAIS: caneta esferográfica, escolar, escrita média (1.0 mm) de diâmetro, na cor azul, corpo hexagonal em material plástico transparente (cristal), com furo para evitar vazamentos, tampa removível com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante. Suporte em poliacetal ou em polipropileno com esfera de tungstênio, tubo da tinta em plástico transparente para visualização do nível de tinta, preenchimento mínimo de 110 mm de tinta. Escrita uniforme e macia, sem falhas e sem excesso de tinta durante o traçado, sem folga que permita retração da ponta durante a escrita. A caneta deverá trazer a marca do fabricante em seu corpo. Dimensões: comprimento mínimo de 140 mm sem a tampa. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: poliacetal ou polipropileno, poliestireno, tungstênio e tinta. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 50 unidades contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.	461461	UNIDADE	8.000	R\$1,16	R\$9.280,00
6	CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA	CARACTERÍSTICAS GERAIS: caneta esferográfica, escolar, escrita média (1.0 mm) de diâmetro, na cor preta, corpo hexagonal em material plástico transparente (cristal), com furo para evitar vazamentos, tampa removível com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante. Suporte em poliacetal ou em polipropileno com esfera de tungstênio, tubo da tinta em plástico transparente para visualização do nível de tinta, preenchimento mínimo de 110 mm de tinta. Escrita uniforme e macia, sem falhas e sem excesso de tinta durante o traçado, sem folga que permita retração da ponta durante a escrita. A caneta deverá trazer a marca do fabricante em seu corpo. Dimensões: comprimento mínimo de 140 mm sem a tampa. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: poliacetal ou polipropileno, poliestireno, tungstênio e tinta. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 50 unidades contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.	306570	UNIDADE	5.000	R\$1,07	R\$5.350,00

		LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.					
7	CANETA, ESFEROGRÁFICA, VERMELHA	CARACTERÍSTICAS GERAIS: caneta esferográfica, escolar, escrita média (1.0 mm) de diâmetro, na cor vermelha, corpo hexagonal em material plástico transparente (cristal), com furo para evitar vazamentos, tampa removível com haste para fixação em bolso e furação anti-asfixiante. Suporte em poliacetal ou em polipropileno com esfera de tungstênio, tubo da tinta em plástico transparente para visualização do nível de tinta, preenchimento mínimo de 110 mm de tinta. Escrita uniforme e macia, sem falhas e sem excesso de tinta durante o traçado, sem folga que permita retração da ponta durante a escrita. A caneta deverá trazer a marca do fabricante em seu corpo. Dimensões: comprimento mínimo de 140 mm sem a tampa. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: poliacetal ou polipropileno, poliestireno, tungstênio e tinta. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 50 unidades contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.	435079	UNIDADE	2.500	R\$1,03	R\$2.575,00
8	CANETA, MARCA TEXTO, AMARELA	CARACTERÍSTICAS GERAIS: caneta hidrográfica marca-texto para sublinhar e destacar texto, atóxica, não recarregável, cor amarelo fluorescente, secagem rápida, corpo plástico rígido, formato cilíndrico, tampa removível, ponta chanfrada de poliéster resistente medindo 4,0 mm para destacar com linha grossa ou sublinhar com linha fina. A caneta deverá trazer a marca do fabricante em seu corpo. Dimensões: comprimento aproximado sem tampa de 130 mm. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: ponta de poliéster e corpo em material plástico resistente. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 12 unidades contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.	279313	UNIDADE	2.500	R\$2,05	R\$5.125,00
9	COLA, BASTÃO, 8G	CARACTERÍSTICAS GERAIS: cola branca, escolar, bastão de 8g, tubo plástico com base giratória, atóxica, aplicação em papel, secagem rápida. No bastão deverão constar as informações exigidas na legislação em vigor. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: polivinil, corpo plástico resistente. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 12 unidades, contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.	292447	UNIDADE	300	R\$2,21	R\$663,00

		VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.					
10	COLA, BRANCA, 90G	CARACTERÍSTICAS GERAIS: cola branca líquida, escolar, atóxica, aplicação em papel, secagem rápida, lavável, frasco plástico de 90g com bico aplicador retrátil e não removível. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: acetato de polivilina (PVA) EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa ou kit plástico com até 12 unidades contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelêveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.	292787	UNIDADE	800	R\$2,44	R\$1.952,00
11	CORRETIVO, FITA	CARACTERÍSTICAS GERAIS: corretivo fita, cor branca, correção a seco, formato ergonômico, corpo transparente, não tóxica, aplicação papel comum, cobertura de 100% em única passagem da fita. Dimensões: mínimo 5mm x 8m. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: plástico e fita adesiva EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagens individuais resistente a impactos, contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social, endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelêveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares.	301921	UNIDADE	500	R\$5,63	R\$2.815,00
12	ESTILETE, ESCRITÓRIO, 18MM	CARACTERÍSTICAS GERAIS: estilete retrátil para lâminas 18 mm, uso em papéis e atividades similares, GUIA DA LÂMINA METÁLICO, corpo em material plástico resistente e empunhadura ergonômica, sistema para avanço e recolhimento escalonados da lâmina, com dispositivo de trava na posição escolhida, encaixe da lâmina por pressão. Dimensões: comprimento aproximado de 165 mm COMPOSIÇÃO: corpo plástico e guia da lâmina metálico EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem individual resistente que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelêveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	238683	UNIDADE	150	R\$7,90	R\$1.185,00
13	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M	CARACTERÍSTICAS GERAIS: fita adesiva, polipropileno transparente, monoface, uso geral, máxima aderência, não rasgar ao ser puxada. Qualidade similar ou superior a marca 3M. Dimensões: 19 mm x 50 metros.	279045	ROLO	1.000	R\$2,66	R\$2.660,00

		EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com até 6 unidades. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.					
14	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 48MMX50M	CARACTERÍSTICAS GERAIS: fita adesiva, polipropileno transparente, monoface, uso geral, máxima aderência, não rasgar ao ser puxada. Qualidade similar ou superior a marca 3M. Dimensões: 48 mm x 50 metros. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com até 5 unidades. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.	278982	ROLO	2.000	R\$5,13	R\$10.260,00
15	FITA, EMPACOTAMENTO, KRAFT MARROM 48MMX50M	CARACTERÍSTICAS GERAIS: fita adesiva marrom para empacotamento, monoface, máxima aderência, não rasgar ao ser puxada. Dimensões: 48 mm x 50 metros. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com até 5 unidades. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.	356778	ROLO	1.000	R\$10,20	R\$10.200,00
16	GIZ, QUADRO, BRANCO	CARACTERÍSTICAS GERAIS: giz cor branca, aplicação em quadro negro, película plástica, tipo palito, atóxico e antialérgico. COMPOSIÇÃO: gipsita, água e película plastificante EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa com 50 unidades contendo informações do fabricante e do produto. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.	355230	CAIXA	1.000	R\$4,21	R\$4.210,00
17	GRAMPEADOR, MESA, 26/6	CARACTERÍSTICAS GERAIS: grampeador de mesa para papel, com capacidade para grampear no mínimo 25 e no máximo 30 folhas de 75g/m², grampeadas de uma só vez, cor preta ou cinza, base plástica, carregamento de grampos frontal e mecanismo de grampeamento em aço cromado, para grampos tipo 26/6, embocadura do papel 65 mm e matriz giratória para escolha entre grampeamento	405489	UNIDADE	600	R\$19,52	R\$11.712,00

		fechado e aberto, garantia mínima de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento. COMPOSIÇÃO: metal e plástico EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa individual contendo informações do fabricante e do produto. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.					
18	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/8	CARACTERÍSTICAS GERAIS: grampo para grampeador, material galvanizado, sem rebarbas, tamanho 23/8, indicado para grampear até 50 folhas de 75g/m² COMPOSIÇÃO: metal EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 1.000 unidades, resistente de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento, onde deverá constar as informações exigidas na legislação vigente. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	321521	CAIXA	100	R\$6,17	R\$617,00
19	LÁPIS, ESCRITA, PRETO, Nº 02	CARACTERÍSTICAS GERAIS: lápis escolar, grafite de formato cilíndrico ou hexagonal, apontado, sem borracha, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento. O lápis deve ser personalizado em silk-screen e deve trazer a marca do fabricante e a dureza do grafite em seu corpo, ser recoberto com tinta atóxica, diâmetro do grafite n.º 02 (HB), possuir constituição uniforme e ser isenta de impurezas. Produto com certificado INMETRO. COMPOSIÇÃO: madeira e grafite EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 144 unidades, contendo o selo INMETRO de identificação da conformidade de acordo com a Portaria INMETRO nº 179/2009, nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso e metragem, se for o caso. Os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares	288724	UNIDADE	1.200	R\$0,61	R\$732,00
20	PAPEL, ALMAÇO, PAUTADO, A4	CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel almaço, tipo pautado, branco de alta alvura, com margem, gramatura 75 g/m2. Dimensões: (CxL) 297mm x 210mm COMPOSIÇÃO: celulose vegetal EMBALAGEM PRIMÁRIA: embalagens plásticas com 100 folhas, pacote com a identificação do fabricante, tamanho, gramatura e quantidade de folhas no pacote. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. Até 12 pacotes por caixa RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão	467579	PACOTE	1.000	R\$16,00	R\$16.000,00

		social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.					
21	PAPEL, BOBINADO, IMPRESSORA, 80MMX30M, AMARELO	CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel bobinado termossensível na cor amarela, para impressora térmica, gramatura 56 g/m², bordas uniformes, sem rebarbas. Dimensões: 80 mm x 30 m, (1 via) COMPOSIÇÃO: celulose, corante e aditivos EMBALAGEM PRIMÁRIA: caixa com até 30 bobinas, com a identificação do fabricante, tamanho, gramatura e prazo de validade EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.	432643	ROLO	500	R\$5,40	R\$2.700,00
22	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO	CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel A4, alcalino, gramatura 75 g/m², cor branca com elevado teor de alvura, aplicação em máquina copiadora, impressões a jato de tinta e laser. Deverá apresentar qualidade de impressão e de cópia, sem ocorrência de problemas como, atolamento do papel na impressora e danos ao equipamento. Dimensões: (AxL) 297 x 210 mm. COMPOSIÇÃO: celulose EMBALAGEM PRIMÁRIA: resmas de 500 (quinhentas) folhas acondicionadas em material plástico resistente ou papel de propriedade térmica e antiumidade, com a identificação do fabricante, tamanho, gramatura e demais informações exigidas na legislação em vigor e de acordo com os princípios FSC e CEFLOR. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão com 10 resmas, reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, indicação quantitativa e/ou peso referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	461889	RESMA	11.700	R\$23,49	R\$274.833,00
23	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO Cota 22% reservada para ME/EPP conforme art. 48 incisos I e III LCP 123	CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel A4, alcalino, gramatura 75 g/m², cor branca com elevado teor de alvura, aplicação em máquina copiadora, impressões a jato de tinta e laser. Deverá apresentar qualidade de impressão e de cópia, sem ocorrência de problemas como, atolamento do papel na impressora e danos ao equipamento. Dimensões: (AxL) 297 x 210 mm. COMPOSIÇÃO: celulose EMBALAGEM PRIMÁRIA: resmas de 500 (quinhentas) folhas acondicionadas em material plástico resistente ou papel de propriedade térmica e antiumidade, com a identificação do fabricante, tamanho, gramatura e demais informações exigidas na legislação em vigor e de acordo com os princípios FSC e CEFLOR. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão com 10 resmas, reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, indicação quantitativa e/ou peso referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	461889	RESMA	3.300	R\$23,49	R\$77.517,00
24	PINCEL, QUADRO, BRANCO, AZUL	CARACTERÍSTICAS GERAIS: pincel para quadro branco, copo cilíndrico ou cônico, cor tinta azul atóxica, confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe, descartável, ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, escrita média (traço de 2-3mm), aplicação em quadro branco escolar. Tinta de boa qualidade que permita nitidez na escrita e fácil remoção com apagador de feltro. No corpo do pincel deverá constar a procedência e informações sobre o produto. Dimensões mínimas: 120mm de comprimento (sem a tampa) e 15mm de diâmetro. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 12 unidades contendo informações do fabricante e do produto. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente	233845	UNIDADE	4.000	R\$2,98	R\$11.920,00

		ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.					
25	PINCEL, QUADRO, BRANCO, PRETO	CARACTERÍSTICAS GERAIS: pincel para quadro branco, copo cilíndrico ou cônico, cor tinta preto atóxica, confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe, descartável, ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, escrita média (traço de 2-3mm), aplicação em quadro branco escolar. Tinta de boa qualidade que permita nitidez na escrita e fácil remoção com apagador de feltro. No corpo do pincel deverá constar a procedência e informações sobre o produto. Dimensões mínimas: 120mm de comprimento (sem a tampa) e 15mm de diâmetro. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 12 unidades contendo informações do fabricante e do produto. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.	233847	UNIDADE	3.000	R\$2,98	R\$8.940,00
26	PINCEL, QUADRO, BRANCO, VERMELHO	CARACTERÍSTICAS GERAIS: pincel para quadro branco, copo cilíndrico ou cônico, cor tinta vermelho atóxica, confeccionado em material plástico rígido, inquebrável, tampa removível de pressão ou encaixe, descartável, ponta indeformável de fibra sintética apropriada, com extremidade arredondada, escrita média (traço de 2-3mm), aplicação em quadro branco escolar. Tinta de boa qualidade que permita nitidez na escrita e fácil remoção com apagador de feltro. No corpo do pincel deverá constar a procedência e informações sobre o produto. Dimensões mínimas: 120mm de comprimento (sem a tampa) e 15mm de diâmetro. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 12 unidades contendo informações do fabricante e do produto. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso. VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior	233848	UNIDADE	2.000	R\$2,88	R\$5.760,00
27	PRANCHETA, ANOTAÇÃO, A4	CARACTERÍSTICAS GERAIS: prancheta para papel de anotação, tipo MDF, bordas arredondas, prendedor de metal tipo Wire Clip, corpo com a identificação do fabricante, cor kraft. Dimensões mínimas: (C x L) 330 x 230 mm. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada com até 24 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	278852	UNIDADE	300	R\$7,97	R\$2.391,00
28	SACO, PLÁSTICO, DOCUMENTO, OFÍCIO, SEM FUROS	CARACTERÍSTICAS GERAIS: saco plástico para documentos, incolor, 0.15 micras, 2 faces, atóxico, sem furos, diâmetro nominal do furo 6.0 mm, distância entre os eixos dos furos 80 mm, distância da margem esquerda ao centro dos furos 15 mm.	377697	UNIDADE	10.000	R\$0,38	R\$3.800,00

		Dimensões: (C x L) 330mm x 240mm COMPOSIÇÃO: polipropileno EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa ou embalagem plástica com 100 unidades contendo o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, micras, peso ou metragem, se for o caso. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.					
29	TESOURA, 21CM	CARACTERÍSTICAS GERAIS: tesoura (universal) com lâminas, sem ponta, afiada de fábrica, corte limpo e eficiente, resistente a corrosão, parafuso em aço inox ou outro sistema metálico que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folga e sem prejuízo de sua função, cabo resistente, projetado para destros e canhotos. Aplicação: uso em papel, tecido, plástico e papelão. A marca do fabricante deve vir impressa no corpo do produto. Dimensões: 21cm COMPOSIÇÃO: Cabo 100% polipropileno, lâmina e parafuso em aço inoxidável. EMBALAGEM PRIMÁRIA: tesouras acondicionadas individualmente em embalagem rígida, com identificação do fabricante. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.	283560	UNIDADE	600	R\$10,62	R\$6.372,00
		TOTAL					R\$508.980,00

- 1.1.1. Imagens meramente ilustrativas dos materiais constantes neste Termo podem ser identificadas no item 18.
- 1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO	UNIDADE	50	500	1.500
2	APONTADOR, LÁPIS, PORTÁTIL, METAL	UNIDADE	50	150	300
3	BLOCO, RECAD0, AUTOADESIVO 38X50	PACOTE	100	500	2.000
4	BLOCO, RECAD0, AUTOADESIVO 76X102	UNIDADE	100	500	2.000
5	CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL	UNIDADE	200	2.000	8.000
6	CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA	UNIDADE	200	1.250	5.000
7	CANETA, ESFEROGRÁFICA, VERMELHA	UNIDADE	200	1.250	2.500
8	CANETA, MARCA TEXTO, AMARELA	UNIDADE	150	1.250	2.500
9	COLA, BASTÃO, 8G	UNIDADE	50	150	300
10	COLA, BRANCA, 90G	UNIDADE	50	400	800
11	CORRETIVO, FITA	UNIDADE	50	250	500
12	ESTILETE, ESCRITÓRIO, 18MM	UNIDADE	50	75	150

13	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M	ROLO	100	500	1.000
14	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 48MMX50M	ROLO	200	1.000	2.000
15	FITA, EMPACOTAMENTO, KRAFT MARROM 48MMX50M	ROLO	100	500	1.000
16	GIZ, QUADRO, BRANCO	CAIXA	100	500	1.000
17	GRAMPEADOR, MESA, 26/6	UNIDADE	100	300	600
18	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/8	CAIXA	20	50	100
19	LÁPIS, ESCRITA, PRETO, Nº 02	UNIDADE	200	600	1.200
20	PAPEL, ALMAÇO, PAUTADO, A4	PACOTE	50	500	1.000
21	PAPEL, BOBINADO, IMPRESSORA, 80MMX30M, AMARELO	ROLO	30	250	500
22	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO	RESMA	390	3.900	11.700
23	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO Cota 22% reservada para ME/EPP conforme art. 48 incisos I e III LCP 123	RESMA	150	1.100	3.300
24	PINCEL, QUADRO, BRANCO, AZUL	UNIDADE	100	2.000	4.000
25	PINCEL, QUADRO, BRANCO, PRETO	UNIDADE	100	1.500	3.000
26	PINCEL, QUADRO, BRANCO, VERMELHO	UNIDADE	100	1.000	2.000
27	PRANCHETA, ANOTAÇÃO, A4	UNIDADE	20	150	300
28	SACO, PLÁSTICO, DOCUMENTO, OFÍCIO, SEM FUROS	UNIDADE	1.000	5.000	10.000
29	TESOURA, 21CM	UNIDADE	20	300	600

- 1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes neste Termo de Referência prevalecerão as últimas.
- 1.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, **ressalvados** os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal conforme art. 8º, §2º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço de acordo com o art. 8º, §3º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura da respectiva ata.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As aquisições em foco visam atender à necessidade de abastecimento e manutenção do estoque mínimo do Almoxarifado Central da Universidade de Brasília com material de consumo necessário e indispensável ao regular desempenho das atividades administrativas, de ensino e extensão de todos campi da UnB.
- 2.2. Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em virtude do enquadramento da presente necessidade nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber:

2.2.1. A opção por contratar por meio de Registro de Preços está consubstanciada no artigo 3º do Decreto nº. 7.892/2013, previstas nas hipóteses dos incisos I, II e IV. Essa modalidade de licitação é mais vantajosa para a UnB por haver a necessidade de manutenção do estoque mínimo em seu Almoxarifado Central. Considera-se nessa forma, a natureza do objeto, visto não ser possível prever o quantitativo exato a ser consumido no período pretendido, pela necessidade de entregas parceladas em razão da otimização do espaço físico disponível para o armazenamento e à maior economicidade, minimizando os riscos de ocorrência de material vencido.
- 2.3. A busca para composição de preços ocorreu dando prioridade aos valores encontrados no Painel de Preços, em consonância com o inciso I do art. 5º da IN SEDGG/ME nº 73/2020 que viabiliza cotações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.
- 2.4. Os valores unitários de referência foram encontrados por meio da média aritmética sobre um conjunto de três ou mais preços e desconsiderados valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados em conformidade com o art. 6º e §2º da IN nº 73/2020 do Ministério da Economia. Os cálculos dos preços de referência, bem como as UASG's utilizadas para obter o preço de referência, estão disponíveis na Planilha de Preço Médio de Referência (8551666). Para composição da pesquisa foi considerado um conjunto de valores que a princípio comprovam a realidade de mercado. Destaca-se que o contexto de pandemia de COVID-19 trouxe incertezas e impactos no fornecimento de insumos, logística, produção e etc., que acarretaram aumento de custo na aquisição de bens, provocando variação na precificação. A fixação do percentual de 80% acima e 60% abaixo do valor da média, foi estabelecido visando conciliar a atratividade de mercado e a redução de risco de sobrepreço, no entanto, os referidos valores foram utilizados apenas para verificar se o valor unitário de referência de cada item é inexequível ou excessivamente elevado dentro do percentual de variação estabelecido.
- 2.5. Os quantitativos estimados foram determinados pelo consumo médio das aquisições realizadas no inteiro exercício de 2019.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição como um todo, encontra-se pormenorizada no Tópico 7 dos Estudos Técnicos Preliminares (8267066), anexo este processo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto desta licitação caracteriza-se como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme preceitua parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 5.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, a **empresa licitante** deverá atender, no que couber, aos critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, Capítulo III, art. 5º incisos I, II, III e IV;
- 5.2. **Todos os itens deste Termo de Referência devem:**
- 5.3. Ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;
- 5.4. Preferencialmente, vir acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da **Nota de Empenho**, que será emitido em remessa parcelada, de acordo com a necessidade da UnB. Para entrega dos itens é imprescindível o **agendamento prévio** por meio do endereço eletrônico almcentral@unb.br. Na data agendada, deverá ser entregue no seguinte endereço: **Almoxarifado Central da UnB** (localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Setor de Garagem UnB – Asa Norte (acesso pela Via L4 Norte) ao lado do Centro Comunitário da UnB (tenda branca) – CEP 70.910-900 – Brasília/DF)-
- 6.2. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para confirmação do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.3. O descumprimento do prazo estabelecido no item 6.1 só será permitido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado pela licitante e reconhecido pela UnB.
- 6.4. O produto deverá ser entregue acompanhado dos **documentos obrigatórios**: 1- Nota Fiscal Eletrônica, na qual constarão as indicações referentes a *marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade*, 2- Nota de Empenho e, quando for o caso: 3- Declaração de Optante do Simples Nacional.
- 6.5. Os bens deverão ser entregues no período ininterrupto das **09h às 15h**, na data agendada previamente com o **Almoxarifado Central, conforme 6.1**. Caberá ao fornecedor ou transportador certificar-se quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.
- 6.6. Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 6.7. Os produtos deverão ter validade de, no mínimo 12 (doze) meses ou conforme exigência contida na especificação do material, contados da data do recebimento provisório do produto pela UnB. O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no rótulo do produto.
- 6.8. Os bens serão conferidos no momento do recebimento ou recebidos provisoriamente para conferência. **No momento do recebimento, caso constatada irregularidade será imediatamente devolvido, sendo indicada na própria Nota Fiscal a divergência apresentada. Em caso de recebimento provisório, contar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias corridos** para o Almoxarifado realizar a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e, em caso de divergência, a empresa será contatada para que esta realize a troca.
- 6.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da **notificação** da UnB à CONTRATADA, sem ônus para a UnB. Esgotado este prazo, sem a troca do produto, a empresa será considerada em atraso e estará sujeita às penalidades, conforme cláusula 15.1 e 15.1.1.
- 6.10. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e folder/catálogo apresentado no certame licitatório. Estando os bens em conformidade com este Termo de Referência e proposta, será feita a atestação com a assinatura do responsável na Nota Fiscal. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designado pelo Almoxarifado Central da UnB.
- 6.10.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:
- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA a no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório, bem como, todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais, despesas com alimentação, diárias, transportes, demais encargos sociais, indenizações civis, e quaisquer outras que forem devidas relativamente a seus empregados no desempenho do fornecimento dos produtos;
- 8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.2.1.1. Os produtos deverão ser novos e entregues em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade. As embalagens deverão proporcionar segurança e proteção durante o transporte e armazenamento, com a indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor;

- 8.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.2.3.1. **No caso de substituição de produto, marca ou modelo, a CONTRATADA deverá apresentar previamente à Coordenação de Compras - CCO/DCO no endereço eletrônico cobrancacco@unb.br, Carta de Correção justificando o motivo da substituição e/ou troca de marca. Após análise, será emitido pela Diretoria de Compras, ofício deferindo ou não, a troca/substituição, dessa forma, o Almoxarifado Central só poderá efetuar o recebimento de material(is) mediante apresentação deste ofício, devendo a nota fiscal ser faturada de acordo com a especificação da Carta de Correção;**
- 8.2.4. **Apresentar folder/catálogo do produto**, proposta de preços com a descrição dos objetos, quantidade ofertada, marca e modelo oferecidos, cotação de preços unitários e totais em Real, prazo de entrega e validade da proposta e demais exigências e especificações constantes deste Termo de Referência, Edital e seus anexos. Os preços cotados devem ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;
- 8.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, informando nome, e-mail e telefone da pessoa designada. E, obrigatoriamente, comunicar ao contratante qualquer alteração de endereço, e-mail e telefone, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de antecedência.
9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
10. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
11. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
12. **AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS**
- 12.1. Dispõe o art. 43 da Lei 8.666/93, em seus incisos IV e V que a Administração deverá verificar a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, bem como somente poderá classificar propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação previstos no ato convocatório.
- 12.2. A avaliação realizar-se-á sob o preceito da proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, dentre outros, conforme rege a Lei 8.666/93 de licitação na Administração Pública em seu art. 3º.
- 12.3. Encerrada a fase de lances, a empresa **classificada** deverá enviar, juntamente com a proposta, **folder e/ou Catálogo contendo fotos e especificações técnicas legíveis** do produto ofertado para verificação da conformidade da proposta com os requisitos do edital. **Não serão aceitas propostas que apresentarem fotos nas quais, não seja possível a verificação das especificações constantes no item 12.3.1.**
- 12.3.1. A verificação de conformidade dos materiais apresentados nos folders/catálogos será realizada pela equipe técnica do Almoxarifado Central, considerando rigorosamente as especificações técnicas exigidas no presente Termo de Referência no que tange a:
- 12.3.1.1. Acondicionamento/embalagem;
- 12.3.1.2. Informações do rótulo/embalagem;
- 12.3.1.3. Conferência das medidas/formato;
- 12.3.1.4. Verificação da quantidade por embalagem;
- 12.3.1.5. Verificação do peso, se for o caso;
- 12.3.1.6. Composição exigida;
- 12.3.1.7. Compatibilidade com equipamento/instrumento/aparelho em que ou no qual será utilizado;
- 12.3.1.8. Cor.
13. **DO PAGAMENTO**
- 13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.12.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = (6 / 100)/ 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. Por ser tratar da compra de materiais de consumo de uso comum, não há complexidade no objeto e no fornecimento;

15.1.2. A execução contratual será cumprida no momento do recebimento definitivo dos bens que dar-se-á com o ato de ateste da Nota Fiscal por servidor da UnB;

15.1.3. O processo de pagamento referente ao proporcional do material fornecido pela CONTRATADA terá início somente após o recebimento definitivo.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista na cláusula 16.3.2.

16.1.1. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

16.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.2.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.3. Fraudar na execução do contrato;

16.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.5. Cometer fraude fiscal;

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

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

16.3.2. Multa moratória de 0,4 % (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

16.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.3.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.2 deste Termo de Referência;

16.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4. As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.5, 16.3.6 e 16.3.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

- 16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 17.1. O custo estimado da contratação é de **R\$508.980,00 (quinhentos e oito mil, novecentos e oitenta Reais).**

18. IMAGENS ILUSTRATIVAS

- 18.1. As imagens a seguir tem o único propósito de ilustrar os materiais descritos no item 1.1. deste termo.

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS (os itens podem ser de marca similar ou de qualidade superior)
1	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO	
2	APONTADOR, LÁPIS, PORTÁTIL, METAL	
3	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO, 38MMX50MM	
4	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO, 76MMX102MM	
5	CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL	
6	CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA	
7	CANETA, ESFEROGRÁFICA, VERMELHA	

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS (os itens podem ser de marca similar ou de qualidade superior)
8	CANETA, MARCA TEXTO, AMARELA	
9	COLA, BASTÃO, 8G	
10	COLA, BRANCA, 90G	
11	CORRETIVO, FITA	
12	ESTILETE, ESCRITÓRIO, 18MM	
13	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M	
14	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 48MMX50M	
15	FITA, EMPACOTAMENTO, KRAFT MARROM, 48MMX50M	

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS (os itens podem ser de marca similar ou de qualidade superior)
16	GIZ, QUADRO, BRANCO	
17	GRAMPEADOR, MESA, 26/6	
18	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/8	
19	LÁPIS, ESCRITA, PRETO, Nº 02	
20	PAPEL, ALMAÇO, PAUTADO, A4	
21	PAPEL, BOBINADO, IMPRESSORA, 80MMX30M	
22	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO	

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS (os itens podem ser de marca similar ou de qualidade superior)
23	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO - Cota 22% reservada para ME/EPP conforme art. 48 incisos I e III LCP 123	
24	PINCEL, QUADRO, BRANCO, AZUL	
25	PINCEL, QUADRO, BRANCO, PRETO	
26	PINCEL, QUADRO, BRANCO, VERMELHO	
27	PRANCHETA, ANOTAÇÃO, A4	
28	SACO, PLÁSTICO, DOCUMENTO, OFÍCIO, SEM FUROS	
29	TESOURA, 21 CM	



Documento assinado eletronicamente por **Amanda dos Santos Galindo, Coordenador(a) da Coordenação de Almoxarifado Central da Diretoria de Gestão de Materiais do DAF**, em 16/08/2022, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Peixoto Bezerra, Diretor(a) da Diretoria de Gestão de Materiais do Decanato de Administração**, em 16/08/2022, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8532373** e o código CRC **D62C4D52**.

Estudo Técnico Preliminar - 95/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.053398/2022-18

2. Descrição da necessidade

2.1. - Observação dos problemas que conduziram a elaboração do Documento de Oficialização/Formalização de Demanda (DOD/DFD):

2.1.1 - No DOD/DFD o problema a ser resolvido está claramente definido?

☒ (X) SIM ☐ () NÃO.

2.1.2 - O DOD/DFD está assinado pelo requisitante e autorizado pelo Diretor do instituto/faculdade, Secretário da secretaria ou pelo Decano da unidade administrativa?

☒ (X) SIM ☐ () NÃO.

2.1.3 - No DOD/DFD a necessidade da contratação está clara, precisa e adequadamente justificada?

☒ (X) SIM ☐ () NÃO.

3.1.4 - É possível haver mais de uma solução para corrigir a necessidade da contratação apresentada no DOD/DFD?

☐ () SIM ☒ (X) NÃO.

2.2. Discorra sobre qual é a necessidade a ser alcançada (o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público nesta contratação).

A Diretoria de Gestão de Materiais (DGM) por intermédio da Coordenadoria de Almoxarifado (ALM), dentre outras atribuições, é responsável pelo estabelecimento das necessidades de aquisição de materiais de uso comum, bem como, fazer levantamento e análise do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento. A aquisição eventual de materiais, permitirá o **abastecimento e manutenção do estoque mínimo do Almoxarifado Central** da Universidade de Brasília com material necessário e indispensável ao regular desempenho das atividades administrativas, de ensino e extensão de todos os campi.

2.3. O DOD/DFD já possui uma solução pré definida para resolver o problema?

☒ (X) SIM ☐ () NÃO.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado Central da Universidade de Brasília	Amanda dos Santos Galindo - Matrícula 1120107

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Qual método foi utilizado para levantar, especificar e definir os requisitos necessários para solucionar a necessidade? (Assinale com um "X" a(s) alternativa(s) usada(s).

Obs. Pode haver mais de uma resposta

(X) Baseado em contratações anteriores na Universidade / já está padronizada na UnB por meio de catálogo / fruto de comissão de planejamento

() Levantamento de requisitos ocorreu por meio de leitura de Estudos Técnicos Preliminares/Termo de Referência /Editais de outros órgãos do Governo para soluções similares ou equivalentes.

() Observação de requisitos retirados de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

() Fundamentado em levantamento de mercado através de propostas ou troca de e-mail(s) junto a fornecedores.

() Foram pré definidos em plano de trabalho para atendimento de pesquisa científica.

() Outros.

4.1.1 - Caso tenha sido assinalada a alternativa que trata de contratações anteriores, favor informar o número do pregão / em que lugar está a padronização / o documento que comprova o ato definindo os requisitos apresentados

Ano última contratação	Processo SEI	Pregão
2021	23106.1055032/2020-11	06/2021

4.2 - Foram observados critérios de sustentabilidade conforme estabelecido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª edição Abr/2020?

(X) SIM () NÃO

4.2.1 - Caso a resposta tenha sido SIM descreva quais requisitos foram utilizados e como estes estão previstos no Guia

PRODUÇÃO: Materiais – com material biodegradável e atóxico.

DISTRIBUIÇÃO: Embalagens compactas, que utilize materiais recicláveis.

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, a **empresa licitante** deverá atender, no que couber, aos critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, Capítulo III, art. 5º incisos I, II, III e IV;

Todos os itens deste edital devem:

- a) Ser constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, madeira de reflorestamento;
- c) Preferencialmente, vir acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3 - Para a análise da sustentabilidade do bem foi feita a comparação dos custos totais de propriedade por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens, a exemplo dos valores de **aquisição, insumos, garantia e manutenção**?

(X) SIM () NÃO

4.4. Para definição dos requisitos foram avaliadas as necessidade de adequação do ambiente da Universidade para viabilizar a execução contratual averiguando...

4.4.1 - Infraestrutura tecnológica?	() SIM	() NÃO	(X) NÃO SE APLICA
4.4.2 - Infraestrutura elétrica?	() SIM	() NÃO	(X) NÃO SE APLICA
4.4.3 - Logística de entrega pelo fornecedor?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
4.4.4 - Logística de recebimento no almoxarifado?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
4.4.5 - Espaço físico onde será alocado o bem?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
4.4.6 - Compatibilidade com o mobiliário do local?	() SIM	() NÃO	(X) NÃO SE APLICA
4.4.7 - Recursos orçamentários	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
4.4.8 - Treinamento de quem manuseará a contratação	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA

4.5. Relevância dos requisitos estipulados:

4.4.1 - Os requisitos definidos limitaram de alguma forma a participação de possíveis fornecedores?

() SIM (X) NÃO

5. Diretrizes gerais da contratação

5.1 - Listagem e exame dos normativos disciplinadores dos insumos pretendidos:

5.1.1 - Os objetos pretendidos na aquisição são regidos por alguma legislação Federal/Estadual/Distrital que restrinja sua venda? Em caso de resposta afirmativa citar legislação.

() SIM (X) NÃO.

5.1.1.1 - CASO A RESPOSTA TENHA SIDO SIM, CITE A(S) LEGISLAÇÃO(ÕES) DE CONTROLE:

5.1.2 - Os objetos pretendidos na aquisição são regidos por algum **regulamento na Universidade de Brasília ou na unidade requisitante?**

() SIM () NÃO.

5.1.2.1 - CASO A RESPOSTA TENHA SIDO SIM, DESCREVA QUAL ATO NORMATIZA A AQUISIÇÃO:

5.2 - Análise das Contratações anteriores e possíveis aprimoramentos de falhas detectadas na gestão de contratações passadas:

5.2.1 - É a primeira vez que se pretende adquirir estes bens/insumos?

() SIM (X) NÃO.

5.2.2 - Caso a resposta tenha sido não a contratação anterior atendeu as necessidades da(s) unidade(s) requisitante(s)?

(X) SIM () NÃO () PARCIALMENTE

5.2.3 - Marque qual(is) foi(ram) o(s) motivo(s) que levou(aram) ao fracasso ou a não totalidade no atendimento das necessidades requeridas?

() Produtos entregues fora do prazo estabelecido;

() Especificação do produto presente no edital diferente do conteúdo fornecido pelo fornecedor;

() Licitação fracassada ou deserta;

() Estimativa de preços realizada com valores muito inferior/superior ao das propostas apresentadas no pregão;

() Fornecedor não entregou o produto;

() Local de entrega divergente do estabelecido no edital;

() Outros.

DESCREVA O PROBLEMA OCORRIDO

5.3 - É possível fazer uma análise de melhorias admissíveis nos resultados na contratação atual em detrimento da(s) passada(s)

5.3.1 - Em termos de economicidade: (X) SIM () NÃO () PRIMEIRA AQUISIÇÃO

5.3.1.1. **Análise:** Economicidade é um princípio constitucional, expresso no art. 70 da Constituição Federal de 1988. É importante salientar que os preços cotados no processo de compra atual foram fruto de pesquisa no Painel de Preços, com auxílio da verificação dos preços atuais nos sites de amplo domínio. Os preços atuais embora maiores que os da contratação anterior, realizada em 2021 refletem as mudanças econômicas enfrentadas durante o período da pandemia, com alta variação de preços.

Entende-se, portanto, que o aumento do custo trata-se de ajustes de mercado, não excluindo, portanto, a existência da economicidade, visto que esta consiste na obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, mantendo

a qualidade e
buscando a celeridade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

5.3.2 - Melhor aproveitamento dos recursos humanos (X) SIM () NÃO ()
PRIMEIRA AQUISIÇÃO

5.3.3 - Melhor aproveitamento dos recursos materiais: (X) SIM () NÃO () PRIMEIRA AQUISIÇÃO

6. Levantamento de Mercado

6.1 - A equipe de planejamento observou mais de uma possível solução que possa resolver o problema levantado?

(X) SIM () NÃO.

6.1.1. Soluções examinadas:

- Dispensa de licitação: a contratação em pauta não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 24 da Lei 8.666/93;
- Adesão a atas de registros de preços: não possibilita o controle sobre os termos e especificações para atendimento à qualidade dos materiais;
- Almoxarifado Virtual da Central de Compras: após estudos e reuniões realizadas pela Diretoria de Materiais e Almoxarifado Central da Universidade verificou-se a necessidade de postergar a adesão ao Sistema de Almoxarifado Virtual, com embasamento no caráter discricionário que cabe à Administração Indireta.
- Sistema de Registro de Preços - SRP (Lei 7.892/2013): apresenta-se como a solução capaz de atender a Universidade. Esse procedimento viabiliza diversas contratações por meio de um único processo otimizando tempo e investimento visto não ser possível prever o quantitativo exato a ser consumido no período de 12 meses, possibilita entregas parceladas em razão da otimização do espaço físico disponível para o armazenamento e a maior economicidade, minimizando os riscos de ocorrência de material vencido uma vez que as aquisições podem ser feitas conforme à necessidade. Além disso, o SRP por meio da Ata de Registro de Preços permite o controle sobre os termos e especificações dos materiais.

6.2 - Existe mais de uma solução no mercado capaz de atender a demanda da Universidade?

() SIM (X) NÃO.

6.4 - Na definição da solução escolhida foram avaliados critérios de:

6.4.1 - Funcionalidade?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
6.4.2 - Confiabilidade?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
6.4.3 - Usabilidade?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
6.4.4 - Eficiência?	(X) SIM	() NÃO	() NÃO SE APLICA
6.4.5 - Manutenção?	() SIM	() NÃO	(X) NÃO SE APLICA
6.4.6 - Padronização?	() SIM	() NÃO	(X) NÃO SE APLICA
6.4.7 - Assistência Técnica?	() SIM	() NÃO	(X) NÃO SE APLICA

6.5 - Da análise de participação de micro e pequenas empresas:

6.5.1 - O valor da contratação está estimado dentro do limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123 /2006 (o valor em vigor é de R\$ 80.000,00)?

() SIM (X) NÃO.

6.5.2 - Caso o valor estimado para contratação ultrapasse o limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006 foi observada a aplicação de cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte na aquisição de bens de natureza divisível?

(X) SIM () NÃO.

Observação: a contratação para a aquisição de papel A4 branco, observará a cota de 75% (11.250) para empresa de âmbito geral e 25% (3.750) para microempresas e empresas de pequeno porte.

7. Descrição da solução como um todo**7.1 - Pode-se definir a solução escolhida como:**

(X) Simples/Única () Composta/Complexa

Pretende-se, com a contratação, suprir as necessidades de materiais de uso comum das unidades administrativas/acadêmicas da Universidade de Brasília para um período de 12 (doze) meses.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**8.1 - O quantitativo dos objetos a serem adquiridos é produto de alguma Circular/IRP no SIPAC?**

() SIM (X) NÃO.

8.2 - Caso a estimativa do quantitativo não tenha sido auferida por meio de circulares justifique os quantitativos de acordo com os resultados que se pretende alcançar e com a demanda existente em toda a instituição (quando for o caso de demanda comum), inclusive em eventuais unidades descentralizadas. Quando a estimativa não puder ser feita de forma precisa, a equipe de planejamento deve verificar a possibilidade de realizar a contratação via Sistema de Registro de Preços, ou avaliar se um acréscimo futuro, mediante aditivo, será suficiente para atender futuras demandas, observando sempre o prazo de vigência contratual.

A tabela abaixo apresenta a estimativa de uso dos itens para o período de 12 meses. O quantitativo foi obtido por meio do levantamento de contratações anteriores. Tem como base os atendimentos aos pedidos de materiais advindos das unidades ao longo dos anos de 2019,2020 e 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO	UNIDADE	1.500

02	APONTADOR, LÁPIS, PORTÁTIL, METAL	UNIDADE	300
03	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 38MMx50MM	PACOTE	2.000
04	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 76MMx102M	UNIDADE	2.000
05	CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL	UNIDADE	8.000
06	CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA	UNIDADE	5.000
07	CANETA, ESFEROGRÁFICA, VERMELHA	UNIDADE	2.500
08	CANETA, MARCA TEXTO, AMARELA	UNIDADE	2.500
09	COLA, BASTÃO, 8G	UNIDADE	300
10	COLA, BRANCA, 90G	UNIDADE	800
11	CORRETIVO, FITA	UNIDADE	500
12	ESTILETE, ESCRITÓRIO, 18MM	UNIDADE	150
13	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M	ROLO	1.000
14	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 50MMX50M	ROLO	2.000
15	FITA, EMPACOTAMENTO, MARROM 50MMX50M	ROLO	1.000
16	GIZ, QUADRO, BRANCO	CAIXA	1.000
17	GRAMPEADOR, MESA, 26/6	UNIDADE	600
18	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/8	CAIXA	100
19	LÁPIS, ESCRITA, PRETO, N. 02	UNIDADE	1.200
20	PAPEL, ALMAÇO, PAUTADO, A4	PACOTE	1.000
21	PAPEL, BOBINADO, IMPRESSORA, 80MMX30M, AMARELO	ROLO	500
22	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO	RESMA 500 FOLHAS	11.250
23	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO - cota 25% reservada para ME/EPP conforme art. 48 incisos I e II LCP 123.	RESMA 500 FOLHAS	3.750
24	PINCEL, QUADRO, BRANCO, AZUL	UNIDADE	4.000
25	PINCEL, QUADRO, BRANCO, PRETO	UNIDADE	3.000
26	PINCEL, QUADRO, BRANCO, VERMELHO	UNIDADE	2.000
27	PRANCHETA, ANOTAÇÃO, A4	UNIDADE	300
28	SACO, DOCUMENTO, SEM FUIROS	UNIDADE	10.000
29	TESOURA, 21 CM	UNIDADE	600

Observação: Cabe salientar que no contexto da pandemia do COVID-19, a UnB como os demais órgãos da Administração Pública adotou a partir de março de 2020 o trabalho remoto e no caso das instituições de ensino, a suspensão das aulas presenciais. Ambas as situações impactaram a demanda/consumo de materiais do Almoxarifado Central. Em vista disso, a partir de março de 2020 o consumo de alguns materiais sofreu redução, contudo, com a retomada do trabalho presencial a partir de 28/03/2022 os quantitativos foram estabelecidos como os mesmos do consumo de 2019, último ano cujo consumo não foi afetado pela pandemia. Importante salientar que os quantitativos serão adquiridos por demandas parciais e não pelo seu total, desta forma, proceder-se-á à realização de pedidos que atendam à real demanda, sem que haja excessos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 - Para composição da pesquisa de preços qual foi a metodologia utilizada para avaliar os preços encontrados?

☒ MÉDIA☐ MEDIANA☐ MENOR PREÇO

9.2 - Para composição da pesquisa de preços a equipe de planejamento utilizou-se da ferramenta painel de preços do Ministério da Economia como opção preferencial?

☒ SIM☐ NÃO

Os filtros básicos para todas as pesquisas foram:

Ano da compra: 2021/2022

Nome do material ou CATMAT

Unidade de Fornecimento;

Modalidade da compra: Pregão;

Período de compra: até 1 ano conforme IN nº 73/2020;

Esfera: Federal/Estadual.

9.3 - Para composição da pesquisa de preços a equipe de planejamento utilizou-se de contratações similares de outros entes públicos (órgãos estaduais, municipais, conselhos de classes, sistema S, dentre outros que não estejam presentes no painel de preços), em execução ou concluídos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços?

☐ SIM☒ NÃO

9.4 - Para composição da pesquisa de preços a equipe de planejamento utilizou-se de pesquisa publicada em mídia especializada (ex: tabela FIPE), sítios eletrônicos especializados (ex: webmotors/wimoveis) ou de domínio amplo(ex: americanas.com.br/extra.com.br) apresentando data e hora de acesso?

☐ SIM☒ NÃO

Observação: a pesquisa em mídia especializada foi utilizada apenas para servir de parâmetro comparativo de preços, a fim de analisar se o painel de preços apresentava grandes discrepâncias dos valores praticados no mercado. Assim, tais valores não foram usados para compor oficialmente a pesquisa de preços, mas apenas para análise da conformidade.

9.5 - Para composição de preços elaborada pela equipe de planejamento utilizou-se de pesquisa com fornecedores não se diferenciando em mais de 180 dias?

☐ SIM☒ NÃO.

9.6 – No geral a pesquisa de preços apresentou variação de preços fora da média?

☒ SIM☐ NÃO.

9.6.1 - Caso a pesquisa tenha apresentado variação de preços fora da média, os resultados foram retirados da composição da pesquisa?

☒ (X) SIM

☐ () NÃO

9.7 - Descreva de forma sucinta como a equipe de planejamento elaborou sua pesquisa de preços fazendo uma análise crítica dos preços coletados.

Os valores unitários de referência são oriundos do Painel de Preços do Ministério da Economia. Foram encontrados por meio da média aritmética sobre um conjunto de no mínimo três preços e desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados em conformidade com o art. 6º e parágrafo 2º da IN 73/2020 do Ministério da Economia.

Para auxiliar nessa etapa, foram pesquisados os preços praticados em sites especializados que puderam guiar a exclusão dos preços muito acima ou abaixo dos praticados no mercado.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 - Existe soluções que guardem algum tipo de relação com a solução principal, interligando-se a esta, mas que não precise, necessariamente, ser adquirido em uma mesma licitação para a completa prestação desta solução principal?

☐ () SIM

☒ (X) NÃO

10.2 - Existe a necessidade de se fazer mais de uma licitação para que a solução escolhida atenda a necessidade da Universidade em sua completude?

☐ () SIM

☒ (X) NÃO

10.3 - Foram levantadas informações suficientes que demonstrem ser necessário que a solução ou parte dela seja adquirida através de lotes?

☒ (X) SIM

☐ () NÃO

Observação: A possibilidade de entrega em quantidades menores tem por objetivo adequação à demanda, capacidade de armazenamento e a manutenção de produtos no estoque.

10.3.1 - Na definição do método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não foi levado em consideração:

10.3.1.1 - Mercado Fornecedor?

☒ (X) SIM

☐ () NÃO

10.3.1.2 - Ser técnica e economicamente viável?

☒ (X) SIM

☐ () NÃO

10.3.1.3 - Não haver perda de escala ao adquirir em separado?

☒ (X) SIM

☐ () NÃO

10.3.1.4 - Melhor amplitude de mercado e ampliação da competitividade?

☒ (X) SIM

☐ () NÃO

10.4 - Descreva de forma resumida os motivos levantados pela equipe que demonstram a necessidade de se ter mais de uma contratação ou se a licitação pode seguir em uma única contratação:

A experiência havida em contratações passadas em outros órgãos e na própria Universidade de Brasília, demonstra que a contratação pretendida seja realizada por meio de procedimento licitatório constituído em item único por ser mais adequado e eficiente, qual seja: contratação do quantitativo anual total a ser utilizado, proporcionando assim, economicidade, em vista do custo para a realização de um procedimento licitatório.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 - Existem contratações que guardam relação/afinidade com a solução de compra escolhida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 7º , IN 40/2020)?

(X) SIM

() NÃO

11.2 - Cite as contratações que possuem relação/afinidade com a solução de compra escolhida descrevendo os pontos em comum:

ANO DA ÚLTIMA COMPRA	PROCESSO SEI	PREGÃO	PONTOS EM COMUM
2021	23106.055032/2020-11	06/2021	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO APONTADOR, LÁPIS, PORTÁTIL, METAL BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 38X50 BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 76X102 CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA CANETA, ESFEROGRÁFICA, VERMELHA CANETA, MARCA TEXTO, AMARELA COLA, BASTÃO, 8G COLA, BRANCA, 90G CORRETIVO, FITA ESTILETE, ESCRITÓRIO, 18MM FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 50MMX50M FITA, EMPACOTAMENTO, MARROM 50MMX50M

			GIZ, QUADRO, BRANCO
			GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/8
			GRAMPEADOR, 26/6
			LÁPIS, ESCRITA, PRETO, Nº 02
			PAPEL, ALMAÇO, PAUTADO, A4
			PAPEL, BOBINADO, IMPRESSORA, 80MMX30M, AMARELO
			PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO
			PINCEL, QUADRO, BRANCO, AZUL
			PINCEL, QUADRO, BRANCO, PRETO
			PINCEL, QUADRO, BRANCO, VERMELHO
			PRANCHETA, ANOTAÇÃO, A4
			SACO, PLÁSTICO, DOCUMENTO, SEM FUROS
			TESOURA, 21CM

Observação

Os materiais de uso comum especificados na tabela acima fazem parte das aquisições periódicas destinadas à reposição de estoque do Almoxarifado Central da UnB.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 - Os objetos a serem adquiridos estão previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2018-2022 da Universidade?

() SIM (X) NÃO.

12.2 - Os objetos a serem adquiridos estão previstos no Plano Anual de Contratações (PAC) da Universidade?

(X) SIM () NÃO.

12.2.1 - Caso a resposta tenha sido SIM informar o(s) NÚMERO(S) DO(S) ITEM(S) CADASTRADO(S) NO PAC:

PAC 2022

ITEM	DESCRIÇÃO
481	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO
482	APONTADOR, LÁPIS, PORTÁTIL, METAL
493	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 38MMx50MM
494	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO 76MMx102M
501	CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL
503	CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA

504	CANETA, ESFEROGRÁFICA, VERMELHA
506	CANETA, MARCA TEXTO, AMARELA
512	COLA, BASTÃO, 8G
513	COLA, BRANCA, 90G
515	CORRETIVO, FITA
525	ESTILETE, ESCRITÓRIO, 18MM
536	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M
540	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 50MMX50M
543	FITA, EMPACOTAMENTO, MARROM 50MMX50M
545	GIZ, QUADRO, BRANCO
549	GRAMPEADOR, MESA, 26/6
653	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/8
656	LÁPIS, ESCRITA, PRETO, N. 02
661	PAPEL, ALMAÇO, PAUTADO, A4
662	PAPEL, BOBINADO, IMPRESSORA, 80MMX30M, AMARELO
665	PAPEL, COPIADORA, A4, BRANCO
683	PINCEL, QUADRO, BRANCO, AZUL
684	PINCEL, QUADRO, BRANCO, PRETO
685	PINCEL, QUADRO, BRANCO, VERMELHO
688	PRANCHETA, ANOTAÇÃO, A4
692	SACO, DOCUMENTO, SEM FUROS
693	TESOURA, 21 CM

13. Resultados Pretendidos

13.1 - É possível com esta contratação demonstrar vantagens de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros para Universidade sejam essas vantagens de forma direta ou indireta?

(X) SIM () NÃO.

Sob a perspectiva financeira a centralização da aquisição de materiais de uso comum por intermédio do Almoxarifado Central proporciona a racionalização do consumo e maior transparência.

O consumo racional se dá quando a unidade demandante envia o pedido para o Almoxarifado e este realiza a comparação com a média de consumo anteriores, juntamente com a justificativa apresentada pela área solicitante e a partir das informações prestadas, aplica cortes no quantitativo que excede a média de consumo apurada.

A centralização das compras de materiais de uso comum no Almoxarifado Central contribuiu para diminuir o número de pequenos almoxarifados nas unidades administrativas/acadêmicas. Outra vantagem está na padronização dos materiais que evita uma variedade de itens com especificações parecidas e funcionalidades idênticas. além disto, permite o nivelamento dos preços.

A transparência, se dá pela possibilidade de conhecimento dos itens e respectivas quantidades consumidas pelas unidades da UnB.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 - Tendo como base a definição dos requisitos da contratação, descreva quais providências devem ser tomadas para adequação do ambiente da Universidade para viabilizar a execução contratual em termos de:

14.1.1 - Infraestrutura tecnológica?

☒ NÃO SE APLICA

☐ Providências a serem tomadas:

14.1.2 - Infraestrutura elétrica?

☒ NÃO SE APLICA

☐ Providências a serem tomadas:

14.1.3 - Logística de entrega pelo fornecedor?

☒ NÃO SE APLICA

☐ Providências a serem tomadas:

14.1.4 - Logística de recebimento no almoxarifado?

☐ NÃO SE APLICA

☒ Providências a serem tomadas: Os bens serão conferidos no momento do recebimento ou recebidos provisoriamente para conferência. No momento do recebimento, caso constatada irregularidade será imediatamente devolvido, sendo indicada na própria Nota Fiscal a divergência apresentada. Em caso de **recebimento provisório**, contar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias corridos para o Almoxarifado realizar a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta e, em caso de divergência, a empresa será contatada para que esta realize a troca.

Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade apresentadas no certame licitatório. Estando os bens em conformidade como o Termo de Referência e proposta, será feita a atestação com a assinatura do responsável na Nota Fiscal. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designado pelo Almoxarifado Central da UnB.

14.1.5 - Espaço físico onde será alocado o bem?

☒ NÃO SE APLICA

☐ Providências a serem tomadas:

14.1.6 - Compatibilidade com o mobiliário do local?

☒ NÃO SE APLICA

☐ Providências a serem tomadas:

14.1.7 - Recursos orçamentários?

☒ NÃO SE APLICA

☐ Providências a serem tomadas:

14.1.8 - Treinamento de quem manuseará a contratação?

(x) NÃO SE APLICA

() Providências a serem tomadas:

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 - A contratação poderá trazer algum tipo de impacto ambiental?

() SIM

() NÃO.

NÃO SE APLICA: À Coordenação de Almoxarifado compete a execução do recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais adquiridos pelas unidades administrativas/acadêmicas da Universidade. Estas atividades geram resíduos classificados como não perigosos, que são descartados pelas unidades segundo a Política de Gestão de Resíduos Sólidos do Distrito Federal, a qual subordina-se a Universidade de Brasília. Não cabe ao Almoxarifado Central a gestão dos resíduos gerados pelas unidades acadêmicas/administrativas.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Os resultados apresentados neste ETP apontam que a contratação é viável por ser necessária à realização das atividades administrativas/acadêmicas da Universidade de Brasília.

17. Responsáveis

LENILDE ABREU DE SANTANA

Administradora

AMANDA DOS SANTOS GALINDO

Assistente em Administração/Coordenadora de Almoxarifado



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 23106.053398/2022-18

A Universidade de Brasília, fundação pública, doravante denominada UNB, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representada pela Decana de Administração, Prof. **ROZANA REIGOTA NAVES**, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade nº 1.283.281 – SSP/DF e do CPF 646.614.311-20, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria nº 61/2021 de 15/01/2021, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 30/2022, publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º 23106.053398/2022-18, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de materiais de consumo, especificados no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 30/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Razão Social:				
	CNPJ:				
	Endereço:				
	CEP:				
	Telefone:				
	E-mail:				
	Representante Legal:				
X	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

VALOR TOTAL DA ATA					

2.2. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição desta Ata de Registro de Preços.

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade de Brasília.

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. **VALIDADE DA ATA**

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

6. **REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Pedro Freire Louro, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 22/06/2022, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8305408** e o código CRC **76CA661A**.