

Aviso de
**CONTRATAÇÃO
DIRETA**

Dispensa de licitação 05/2023

CONTRATANTE (UASG)

153166

OBJETO

Aquisição de material de cama, mesa e banho (grupo 30.20)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 19.301,81

DATA DA SESSÃO

14/11/2023

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00h até 14:00h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	6
4. FASE DE LANCES.....	8
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	9
6. HABILITAÇÃO.....	10
7. CONTRATAÇÃO	11
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
 PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS -
 DEPARTAMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS AUXILIARES
 BR 465 km 07, Pavilhão Central, Sala 104 - Seropédica – RJ
 CEP23897-000 | Contato: (21) 2682-2925

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2023

(Processo Administrativo n.º 23083.057373/2022-07)

Torna-se público que a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, por meio do(a) Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data da Sessão: 14/11/2023

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00.

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: *menor preço*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de material de cama, mesa e banho (grupo 30.20)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
1	Colcha cama, tipo: manta, material: piquet 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, gramatura mínima: 300 g/m2	459552	UNIDADE	32	R\$ 102,34

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 05/2023

2	Capa protetora, material externo: algodão + poliéster, aplicação: colchão, dimensões: 1,90 x 0,90 m, características adicionais: elástico nas 4 pontas	375035	UNIDADE	32	R\$ 106,00
3	Colcha cama, tipo: edredom, material: poliéster e algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, quantidade de fios: acima de 200 fios	459531	UNIDADE	32	R\$ 108,72
4	Fronha, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca	459531	UNIDADE	37	R\$ 16,00
5	Fronha, material: 50% algodão e 50% poliéster, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca, características adicionais: com logomarca	356088	UNIDADE	4	R\$ 11,08
6	Fronha, material: cretone 100% algodão, tipo: envelope, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: azul natiê, características adicionais: aba de 0,20 m, gramatura (mínima) 140 g/m2	352565	UNIDADE	35	R\$ 17,07
7	Lençol cama, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,90 x 0,90 m, cor: branco, tipo fixação: com elástico	459570	UNIDADE	38	R\$ 43,04
8	Tapete banheiro, material: atoalhado, 100% algodão, cor: branca, largura: 45 cm, comprimento: 70 cm	250191	UNIDADE	14	R\$ 18,18
9	Toalha mesa, material: 100% poliéster, formato: retangular, comprimento: 3,50 m, largura: 1,80 m, cor: branca	452406	UNIDADE	31	R\$ 86,29
10	Travesseiro, material: espuma visto- elástica, revestimento: 100% algodão, comprimento: 65 cm, largura: 45 cm, cor: branca	260069	UNIDADE	33	R\$ 72,15
11	Toalha banho, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,40 x 0,70 m, cor: branco	459484	UNIDADE	34	R\$ 28,71

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

- 2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).
- 2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. *Para os itens 1 ao 11, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*
- 2.2.1.*A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*
- 2.2.2.*Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*
- 2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 2.3.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2.estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

2.4.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).*

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. *O fornecedor [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

3.2.2. *[Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento ou qualquer outro motivo:*

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
 - 3.9.5. 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](#);
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (*um real*).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
 - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.4.1. SICAF;
 - 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.8.1. contiver vícios insanáveis;

- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 - 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **três (03) horas**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4. 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.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

Seropédica, 20 de outubro de 2023

Assinatura da autoridade competente

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2023

(Processo Administrativo n.º 23083.057373/2022-07)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **material de cama, mesa e banho (grupo 30.20)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
1	Colcha cama, tipo: manta, material: piquet 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, gramatura mínima: 300 g/m2	459552	UNIDADE	32	R\$ 102,34
2	Capa protetora, material externo: algodão + poliéster, aplicação: colchão, dimensões: 1,90 x 0,90 m, características adicionais: elástico nas 4 pontas	375035	UNIDADE	32	R\$ 106,00
3	Colcha cama, tipo: edredom, material: poliéster e algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, quantidade de fios: acima de 200 fios	459531	UNIDADE	32	R\$ 108,72
4	Fronha, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca	459531	UNIDADE	37	R\$ 16,00
5	Fronha, material: 50% algodão e 50% poliéster, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca, características adicionais: com logomarca	356088	UNIDADE	4	R\$ 11,08
6	Fronha, material: cretone 100% algodão, tipo: envelope, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: azul natiê, características adicionais: aba de 0,20 m, gramatura (mínima) 140 g/m2	352565	UNIDADE	35	R\$ 17,07
7	Lençol cama, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,90 x 0,90 m, cor: branco, tipo fixação: com elástico	459570	UNIDADE	38	R\$ 43,04
8	Tapete banheiro, material: atoalhado, 100% algodão, cor: branca, largura: 45 cm, comprimento: 70 cm	250191	UNIDADE	14	R\$ 18,18

9	Toalha mesa, material: 100% poliéster, formato: retangular, comprimento: 3,50 m, largura: 1,80 m, cor: branca	452406	UNIDADE	31	R\$ 86,29
10	Travesseiro, material: espuma visto-elástica, revestimento: 100% algodão, comprimento: 65 cm, largura: 45 cm, cor: branca	260069	UNIDADE	33	R\$ 72,15
11	Toalha banho, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,40 x 0,70 m, cor: branco	459484	UNIDADE	34	R\$ 28,71

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 29427465000105-0-000001/2022;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];
- V) Identificador da Futura Contratação: [...].

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

- I - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- II- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- III- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- IV- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- V- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VI- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

VII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento; e

VIII- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.1. Os materiais devem ser fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível;

4.1.2. De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

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

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

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

4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd) bifenilpolibromados (PBBs), éteresdifenilpolibromados (PBDEs).

4.1.3. A empresa deverá reconhecer seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da notificação, em remessa parcelada conforme a necessidade de cada demandante.

As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

A entrega deverá ser realizada de segunda a quinta-feira, das 08:00 às 16:30;

TODA E QUALQUER ENTREGA DEVERÁ ser prévia e obrigatoriamente agendada, seja por Empresa Fornecedora ou Transportadora Contratada, nos telefones: CAMPUS DE SEROPÉDICA: (21) 3787-3977/ CAMPUS DE CAMPOS GOYTACAZES: (22) 99942-6296;

No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito a UFRRJ tal ocorrência, pelo e-mail: almoxarifado_dmsa@ufrj.br (Seropédica) ou carolinaferreiraos@ufrj.br (Campos Goytacazes) com a devida justificativa e comprovação, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da entrega ser superior a 10 (dez) dias;

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

CAMPUS UNIVERSITÁRIO - UFRRJ. RODOVIA BR 464, S/Nº. SEROPÉDICA/RJ. CEP 23897- 000;

CAMPUS DE CAMPOS GOYTACAZES: Estrada do Açúcar km5, s/n-Penha, 28020-560 Campos dos Goytacazes, RJ;

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

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

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

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

5.6 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.26 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

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

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16 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

8.17 Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.20 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.27 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

8.30 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

Qualificação Técnica

8.33 Atestado de fornecimento de itens correlacionados ao objeto, em quantidades mínimas de 10% do quantitativo solicitado.

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

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

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

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

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

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

8.40 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.43 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias

gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 *O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.301,81 (dezenove mil, trezentos e um reais e oitenta e um centavos).*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: 0112000000;
- III) Programa de Trabalho: 108401;
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

Seropédica, 20 de outubro de 2023.

JOSE FERNANDES DA COSTA
Membro da comissão de contratação

PATRICIA ALICE DE OLIVEIRA BARROS
Membro da comissão de contratação

CAROLINA FERREIRA DE OLIVEIRA SOUZA
Membro da comissão de contratação

Estudo Técnico Preliminar 36/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23083.057373/2022-07

2. Descrição da necessidade

A demanda é para contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL DE CONSUMO – CAMA, MESA E BANHO - GRUPO 30.20** que atendem diversos setores da UFRRJ, sendo assim, é importante ressaltar que a UFRRJ é norteada por três vertentes importantíssimas e que não podem ser desassociados para o seu pleno funcionamento e autonomia: ensino, pesquisa e extensão, possuindo autonomia para a gestão de todos os itens listados. Nesse sentido, os materiais demandados, dentre outras formas, serão utilizados, principalmente no desenvolvimento de atividades práticas junto aos discentes, especialmente no Colégio Técnico, no curso superior de hotelaria, na Divisão de Saúde na infraestrutura de atendimento e ainda nos demais setores que possuem necessidades congêneres. Dessa forma, respeitando esse princípio, o presente estudo preliminar visa demonstrar a viabilidade da compra dos materiais solicitados pelos requerentes. A demanda é para contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO – CAMA, MESA E BANHO - GRUPO 30.20 que atendem diversos setores da UFRRJ, sendo assim, é importante ressaltar que a UFRRJ é norteada por três vertentes importantíssimas e que não podem ser desassociados para o seu pleno funcionamento e autonomia: ensino, pesquisa e extensão, possuindo autonomia para a gestão de todos os itens listados. Nesse sentido, os materiais demandados, dentre outras formas, serão utilizados, principalmente no desenvolvimento de atividades práticas junto aos discentes, especialmente no Colégio Técnico, no curso superior de hotelaria, na Divisão de Saúde na infraestrutura de atendimento e ainda nos demais setores que possuem necessidades congêneres. Dessa forma, respeitando esse princípio, o presente estudo preliminar visa demonstrar a viabilidade da compra dos materiais solicitados pelos requerentes.

Visto que a UFRRJ desenvolve essas atividades de ensino, pesquisa e extensão (atividades primárias), além das atividades administrativas (atividades secundárias) que dão o aporte necessário para o atingimento do objetivo da instituição, dentre o desenvolvimento de suas competências, é necessário o emprego dos mais diversos equipamentos, sejam eles demandados pelas unidades setoriais ligadas ao ensino ou mesmo ao administrativo. Assim, a aquisição de materiais de consumo se evidencia para suprir a demanda dos setores, sendo de crucial importância para continuidade dos serviços e manutenção das áreas que atendem ao ensino, pesquisa e extensão.

A indicação dos itens nesta licitação possui aplicabilidades diversas na instituição, podendo ser empregados nas práticas e no desenvolvimento de atividades do ensino, da pesquisa ou da extensão, bem como no atendimento das demandas administrativas necessárias à manutenção da instituição.

A fim de embasar a necessidade desses materiais, está sendo exposto nesse estudo algumas das descrições da necessidade dos próprios requisitantes no momento de preenchimento de formulário para solicitação dos bens de consumo e as descrições dos demais requisitantes encontram-se nos documentos de ordem 10 e 11 do processo administrativo nº 23083.057373/2022-07.

A DIREÇÃO DO CAMPUS DE CAMPOS DOS GOYTACAZES entende que os itens e suas respectivas quantidades são necessárias visando o atendimento das rotinas de hospedagem, que ocorrem, aqui no Câmpus Campos dos Goytacazes. O não atendimento de tais demandas acarretaria numa precarização das rotinas, supracitados anteriormente.

CTUR – COLÉGIO TÉCNICO UFRRJ tem a necessidade da aquisição do material de consumo listado para atender a demanda permitirá atender as demandas das rotinas acadêmicas do curso técnico oferecido pelo Colégio Técnico da UFRRJ, como o curso técnico em Hospedagem. Os materiais descritos na requisição serão de suma importância para a formação dos discentes dos diferentes cursos atendidos pelo CTUR, onde atualmente são ofertadas aproximadamente 375 vagas anualmente tendo vários cursos técnicos e o Ensino Médio que demandam as aulas práticas

INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS: O instituto é composto por diversos setores, são eles: coordenação de belas artes; relações internacionais; ciências sociais; história; filosofia; direito, comunicação social;

letras; departamento de história; desenvolvimento, agricultura e sociedade; letras e comunicação social; filosofia; artes; ciências jurídicas; ciências sociais; Auditório Paulo Freire, salas de aula, CPDA (localizado no centro do Rio de Janeiro), Prédio de Pós-Graduação (PPG), ateliês do curso de Belas Artes. Frequentemente o auditório Paulo Freire tem eventos, e o uso das toalhas faz-se necessário na copa. A copa do instituto e do PPG, onde os servidores almoçam/lancham não possuem toalha. A solicitação dos itens ocorre por esses motivos. 1 toalha será utilizada na copa do instituto; 1 toalha será utilizada na copa do PPG; 1 toalha será utilizada na copa do auditório Paulo Freire (em todos os eventos). A quantidade necessária são 3 toalhas de mesa. Os itens serão utilizados nas mesas que estão precisando de toalhas. O intuito é manter o ambiente organizado, conservado e limpo. Além do uso dos itens em eventos no geral.

INSTITUTO DE ZOOTECNIA: A aquisição das 05 (cinco) toalhas de mesa é necessária para a realização adequada dos diversos eventos que são desenvolvidos no anfiteatro do Instituto de Zootecnia (com capacidade de 125 pessoas sentadas), tais como cerimônias comemorativas, congressos científicos, simpósios, fóruns, palestras, semanas acadêmicas, reuniões, defesas de mestrado e doutorado, entre outros. No anfiteatro temos várias mesas que são utilizadas nesses eventos para acomodação de autoridades e palestrantes e disposição de alimentos e bebidas, tornando indispensável, portanto, o uso de toalhas não somente para fins decorativos, mas principalmente para a proteção dos móveis. A quantidade solicitada foi dimensionada com base em uma previsão de uso semanal do espaço para eventos, uma vez que o anfiteatro não atende somente o Instituto de Zootecnia, mas também diversas outras unidades acadêmicas e administrativas da UFRRJ..

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Administrativa Campos dos Goytacazes – CADMGOY	Phillip Antonio de Paula Dorneles
Colégio Técnico – CTUR	José Fernandes da Costa
Instituto de Zootecnia – IZ	Patrícia Alice de Oliveira Barros
Instituto de Ciências Humanas e Sociais – ICHS	Andreza Pereira Firmino de Sá

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os itens que compõem a presente solução deverão atender aos requisitos técnicos já contidos em sua especificação e ainda:

Sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental podemos informar que:

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

- I - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- II- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- III- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- IV- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- V- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VI- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- VIII- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

- Os materiais devem ser fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível;
- De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:
 - I. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

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

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

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

A empresa deverá reconhecer seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Requisitos relacionados a entrega dos itens:

O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da empresa, em remessa parcelada, conforme a necessidade de cada demandante, nos seguintes endereços:

- CAMPUS UNIVERSITÁRIO - UFRRJ. RODOVIA BR 464, S/Nº. SEROPÉDICA/RJ. CEP 23897- 000;
- CAMPUS DE CAMPOS GOYTACAZES: Estrada do Açúcar km 5, s/n - Penha, 28020-560 Campos dos Goytacazes, RJ.

A entrega deverá ser realizada de segunda a quinta-feira, das 08:00 às 16:30.

TODA E QUALQUER ENTREGA DEVERÁ ser prévia e obrigatoriamente agendada, seja por Empresa Fornecedora ou Transportadora Contratada, nos telefones:

- CAMPUS DE SEROPÉDICA: (21) 3787-3977
- CAMPUS DE CAMPOS GOYTACAZES: (22) 99942-6296

No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito a UFRRJ tal ocorrência, pelo e-mail: almoxarifado_dmsa@ufrj.br (Seropédica) ou carolinaferreiraos@ufrj.br (Campos Goytacazes) com a devida justificativa e comprovação, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da entrega ser superior a 10 (dez) dias;

Todos os materiais fornecidos deverão obedecer às especificações constantes no Edital de licitação, Termo de Referência e seus respectivos Anexos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

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

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

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

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

5. Levantamento de Mercado

A equipe de planejamento entende que a aquisição dos produtos se tem como apropriada, ao verificarmos que os materiais em questão se referem a produtos com ampla disponibilidade no mercado, sendo possível sua aquisição em qualquer tempo, passíveis de padronização, ou seja, não estão a exigir grandes inovações ou variações em suas características para que possam vir a atender a necessidade da Administração e ainda os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 29 da lei 14.133/2021.

Para tanto, após consulta ao site Painel de Preços, em contratações similares de outros órgãos (pesquisa e análise das soluções encontradas por outros órgãos), identificamos ser mais comum a aquisição do bem por licitações. Logo, levando em conta as afirmações acima sugerimos pela realização de Pregão Eletrônico na modalidade Sistema de Registro de Preços pois este processo enquadra-se nas seguintes hipóteses do art. 3º do Decreto n.º 11.462/2023:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6. Descrição da solução como um todo

Conforme explicitado no item 2 do presente Estudo Técnico Preliminar, as demandas apresentadas trata-se da aquisição de materiais de consumo de cama e mesa – grupo 30.20 que visam atender às diversas necessidades da UFRRJ.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de uso de todos os itens é para exercício 2023, este quantitativo foi originado com base de necessidade de cada SETOR REQUISITANTE, atendendo suas demandas de ensino, pesquisa e extensão da UFRRJ. Além disso, no anexo III consta um campo para preenchimento com as justificativas de quantitativo do próprio requisitante no momento de solicitação de demandas dos setores que são responsáveis.

Os itens constituem demanda comum anual, tendo seus quantitativos indicados principalmente conforme histórico de demanda. Dessa forma, dada a necessidade contínua e permanente dos itens, é possível prever a prorrogação da ata de registro de preço, perfazendo um total de 24 meses e ainda previsão de contrato para fornecimento de bens pelo período de 5 anos, conforme art. 6, inc. XV, art. 84 e 106 da 14.133/2021 Portanto, foi levado em consideração os seguintes parâmetros para as solicitações:

- O histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, provenientes de contratos pactuados no período, para atendimento as respectivas unidades;
- Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades demandadas; Público de usuários lotados ou em circulação nas instalações das unidades;
- Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação.

Nota1: A Administração deverá observar o disposto no Art. 40, III, da Lei nº 14.133/2021, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc). A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante e este deverá incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das suas especificações, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

Nota2: A Administração deverá observar o disposto no Art. 18 da Lei 14.133. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Req nº	Área Requisitante	Responsável	Sigla
708	Coordenação Administrativa Campos dos Goytacazes	Phillip Antonio de Paula Dorneles	CADMG0Y
737	Colégio Técnico	José Fernandes da Costa	CTUR
754	Instituto de Zootecnia	Patrícia Alice de Oliveira Barros	IZ
875	Instituto de Ciências Humanas e Sociais	Andreza Pereira Firmino de Sá	ICHS
226	Colégio Técnico	José Fernandes da Costa	CTUR

A estimativa das quantidades foi solicitada pelos diversos setores da Universidade e está devidamente descrita nos formulários de requisição apresentadas pelas respectivas unidades anexados ao Processo Administrativo nº 23083.057373 /2022-07. A estimativa das quantidades foi solicitada pelos diversos setores da Universidade e está devidamente descrita nos formulários de requisição apresentadas pelas respectivas unidades anexados ao Processo Administrativo nº 23083.057373/2022-07.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.455,15

Para a obtenção do valor estimado da contratação, foi utilizada os valores contidos do Sistema Integrado de Gestão SIG/SIPAC conforme documentos anexados ao Processo Administrativo nº 23083.057373/2022-07, relativos ao pregão anterior, devendo a

pesquisa de preço ser realizada em momento oportuno por setor competente, conforme legislação vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
1	Colcha cama, tipo: manta, material: piquet 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, gramatura mínima: 300 g,m2	459552	UNIDADE	32	44,30	1.417,60
2	Capa protetora, material externo: algodão + poliéster, aplicação: colchão, dimensões: 1,90 x 0,90 m, características adicionais: elástico nas 4 ponta	375035	UNIDADE	32	105,00	3.360,00
3	Colcha cama, tipo: edredom, material: poliéster e algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, quantidade de fios: acima de 200 fios	459531	UNIDADE	32	159,00	5.088,00
4	Fronha, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca	459531	UNIDADE	37	8,32	307,84
	Fronha, material: 50% algodão e 50%	356088	UNIDADE	4	10,38	41,52

5	poliéster, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca, características adicionais: com logomarca					
6	Fronha, material: cretone 100% algodão, tipo: envelope, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: azul natiê, características adicionais: aba de 0,20 m, gramatura (mínima) 140 g,m2	352565	UNIDADE	35	3,00	165,00
7	Lençol cama, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,90 x 0,90 m, cor: branco, tipo fixação: com elástico	459570	UNIDADE	38	25,92	984,96
8	Tapete banheiro, material: atalhado, 100% algodão, cor: branca, largura: 45 cm, comprimento: 70 cm	250191	UNIDADE	14	11,81	165,34
9	Toalha mesa, material: 100% poliéster, formato: retangular, comprimento: 3,50 m, largura: 1,80 m, cor: branca	452406	UNIDADE	31	47,06	1.458,86
10	Travesseiro, material: espuma visto- elástica, revestimento: 100% algodão, comprimento: 65 cm, largura: 45 cm, cor: branca	260069	UNIDADE	33	33,89	1.118,37

11	Toalha banho, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,40 x 0,70 m, cor: branco	459484	UNIDADE	34	11,99	407,66
----	---	--------	---------	----	-------	--------

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para o objeto em questão o critério de aceitação poderá ser o de menor valor por item, pois não há prejuízo ao conjunto da solução e os mesmos são ofertados por diversas empresas no mercado.

A teor do art. 40 e inciso II do art. 47 da Lei 14.133, as contratações públicas devem observar, sempre que viável, o princípio do parcelamento do objeto, o qual pode ser formal ou material. Porém, o cumprimento de tal princípio deve ser orientado nos fatos distintos: tecnicamente viável e economicamente vantajoso

Assim sendo, verifica-se aqui que, tecnicamente, o escopo contratual é divisível. Segundo Súmula nº 247, o parcelamento é a regra, a menos que haja justificativas técnicas ou econômicas, unicidade do objeto, inviabilidade operacional e dificuldade de se atribuir futuras responsabilidades, perda da economia de escala ou aumento no custo final.

Essa decisão foi tomada tendo considerado que há 4 métodos para proceder o parcelamento do objeto da licitação:

- a) Realização de licitações distintas, uma para cada parcela do objeto (parcelamento formal);
- b) Realização de uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em um lote (ou grupo de itens) distinto (parcelamento formal);
- c) Realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que as licitantes disputem o certame em consórcios (parcelamento material);
- d) Realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate uma parte específica do objeto (parcelamento material).

Dentre os métodos analisamos entendemos que o parcelamento material sugerido no item "a", é o que se ajusta ao objeto pretendido.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando que as demandas solicitadas são estratégicas para a instituição, na medida em que contribui para a manutenção da Universidade em atendimento ao PDI 2023-2027, a aquisição dos itens visa atender as principais atividades da UFRRJ e para o pleno funcionamento da mesma e assim, atender as metas propostas para o quadriênio (2023- 2027). Além do atendimento ao PDI, a solução como um todo é pautado na Deliberação UFRRJ Nº15 de 23/03/2012, artigo 2º, § 3º, nos itens I, II e III que se refere a autonomia gestão financeira, patrimonial e de recursos da Universidade.

De acordo com a Deliberação da UFRRJ nº 15 de 23 de março de 2012, Art. 2º – A Universidade, com autonomia administrativa, didático-científica e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, é regida pela legislação federal pertinente, pelo presente Estatuto, pelo Regimento Geral e demais normas subsidiárias que com esses não conflitem.

§ 1º – A autonomia administrativa consiste em:

- I – elaborar e reformar o próprio Estatuto e o Regimento Geral;
- II – aprovar os regimentos de suas unidades;
- III – normatizar os processos de escolha de dirigentes.

§ 2º – A autonomia didático-científica consiste em:

- I – estabelecer sua política de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento de produtos e processos, de inovação
- II – criar, organizar, modificar e extinguir cursos, observadas as exigências tecnológica e de prestação de serviços à sociedade; do meio social, econômico e cultural;
- III – estabelecer os projetos pedagógicos dos seus cursos; IV – estabelecer o seu regime escolar e didático;
- V – fixar critérios para seleção, admissão, avaliação, habilitação e transferência de alunos;
- VI – conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias;
- VII – fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio social, econômico e cultural.

§ 3º – A autonomia de gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste em: I – administrar seu patrimônio;

- II – gerir subvenções, doações e legados, cooperação financeira e patrimonial proveniente de convênios com entidades públicas e privadas;
- III – elaborar seu orçamento de acordo com as necessidades da Instituição;
- IV – administrar seus recursos orçamentários e financeiros.

Entendemos que a contratação pretendida está alinhada aos planos instituídos pela UFRRJ e com respaldo institucional conforme previsão no Planejamento Estratégico de demanda para compra de bens a serem utilizados no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro em 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos são:

- I) Atender de forma plena as demandas de todos os setores requisitantes, de forma que não haja prejuízos;
- II) Atender pilares basilares da Universidade, sendo eles: pesquisa, ensino e extensão
 - a. Para pesquisa: atender as demandas dos cursos de graduação e pós-graduação, como forma de auxiliar as aulas práticas dos cursos, bem como as pesquisas realizadas no âmbito da Universidade, além de promover um ambiente técnico adequado as particularidades de cada curso, laboratório e pesquisa;
 - b. Para Ensino: atender as demandas das aulas práticas, promovendo o ensino de qualidade para a formação de bons profissionais e pesquisadores.
 - c. Para extensão: atender as demandas dos projetos cadastrados na PROEXT, bem como integrar comunidade acadêmica com comunidades ao entorno da UFRRJ. Promovendo impactos positivos socioambientais e socioeducacionais, promovendo o bem-estar, a cultura e lazer de todos.

III) Promover e fortalecer a identidade e nome da UFRRJ, para que a mesma se torne centro de referência em pesquisa e ensino, além de gerar impactos a nível nacional na Educação Superior;

IV) Atender as demandas dos setores administrativos da UFRRJ que trabalham em cooperação para a promoção de um ensino e pesquisa de qualidade;

V) Por fim, gerar valor positivo na Instituição e além do pleno funcionamento dos espaços físicos, dos recursos humanos e tecnológicos dispostos pela UFRRJ.

Também podemos elencar entre os benefícios diretos e indiretos que a UFRRJ almeja com a aquisição:

Adquirir de forma mais vantajosa para a instituição materiais que supram a necessidade institucional, atendendo os requisitos ambientais e econômico-financeiros;

Evitar aquisições por meio de dispensa de licitação;

Garantir o atendimento das demandas assistenciais, de ensino e pesquisa, atendendo da melhor forma possível os usuários e servidores da UFRRJ

13. Providências a serem Adotadas

Não se configura necessária qualquer atividade referente à adequação do ambiente dos setores demandantes para que a contratação surta seus efeitos, uma vez que já possui todas as acomodações para armazenamento e utilização dos itens aqui licitados.

Não há necessidade também de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, pois a equipe técnica em questão já realizou a gestão e fiscalização de outros contratos da mesma natureza.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os setores demandantes já possuem as acomodações necessárias para o devido armazenamento dos materiais aqui licitados, não havendo impacto ambiental relevante com essa contratação

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

- Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação desta solução, ou seja, da compra dos materiais mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. Responsáveis

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

JOSÉ FERNANDES DA COSTA

Membro da comissão de contratação

PATRICIA ALICE DE OLIVEIRA BARROS

Membro da comissão de contratação

CAROLINA FERREIRA DE OLIVEIRA SOUZA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP _ PROCESSO 23083.057373 2022 07 GRUPO 3020 CAMA MESA BANHO DIGITAL I 14.133.pdf (484.32 KB)

**Anexo I - ETP _ PROCESSO 23083.057373 2022 07
GRUPO 3020 CAMA MESA BANHO DIGITAL I 14.133.pdf**



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2023
(Processo Administrativo nº 23083.057373/2022-07)

Estudo Técnico Preliminar/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23083.057373/2022-07

2. Descrição da necessidade

A demanda é para contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL DE CONSUMO – CAMA, MESA E BANHO - GRUPO 30.20** que atendem diversos setores da UFRRJ, sendo assim, é importante ressaltar que a UFRRJ é norteada por três vertentes importantíssimas e que não podem ser desassociados para o seu pleno funcionamento e autonomia: ensino, pesquisa e extensão, possuindo autonomia para a gestão de todos os itens listados. Nesse sentido, os materiais demandados, dentre outras formas, serão utilizados, principalmente no desenvolvimento de atividades práticas junto aos discentes, especialmente no Colégio Técnico, no curso superior de hotelaria, na Divisão de Saúde na infraestrutura de atendimento e ainda nos demais setores que possuem necessidades congêneres. Dessa forma, respeitando esse princípio, o presente estudo preliminar visa demonstrar a viabilidade da compra dos materiais solicitados pelos requerentes.

Visto que a UFRRJ desenvolve essas atividades de ensino, pesquisa e extensão (atividades primárias), além das atividades administrativas (atividades secundárias) que dão o aporte necessário para o atingimento do objetivo da instituição, dentre o desenvolvimento de suas competências, é necessário o emprego dos mais diversos equipamentos, sejam eles demandados pelas unidades setoriais ligadas ao ensino ou mesmo ao administrativo. Assim, a aquisição de materiais de consumo se evidencia para suprir a demanda dos setores, sendo de crucial importância para continuidade dos serviços e manutenção das áreas que atendem ao ensino, pesquisa e extensão.

A indicação dos itens nesta licitação possui aplicabilidades diversas na instituição, podendo ser empregados nas práticas e no desenvolvimento de atividades do ensino, da pesquisa ou da extensão, bem como no atendimento das demandas administrativas necessárias à manutenção da instituição.

A fim de embasar a necessidade desses materiais, está sendo exposto nesse estudo algumas das descrições da necessidade dos próprios requisitantes no momento de preenchimento de formulário para solicitação dos bens de consumo e as descrições dos demais requisitantes encontram-se nos documentos de ordem 10 e 11 do processo administrativo nº 23083.057373/2022-07.

A DIREÇÃO DO CAMPUS DE CAMPOS DOS GOYTACAZES entende que os itens e suas respectivas quantidades são necessárias visando o atendimento das rotinas de hospedagem, que ocorrem, aqui no Câmpus Campos dos Goytacazes. O não atendimento de tais demandas acarretaria numa precarização das rotinas, supracitados anteriormente.

CTUR – COLÉGIO TÉCNICO UFRRJ tem a necessidade da aquisição do material de consumo listado para atender a demanda permitirá atender as demandas das rotinas acadêmicas do curso técnico oferecido pelo Colégio Técnico da UFRRJ, como o curso técnico em Hospedagem. Os materiais descritos na requisição serão de suma importância para a formação dos discentes dos diferentes cursos atendidos pelo CTUR, onde atualmente são ofertadas aproximadamente 375 vagas anualmente tendo vários cursos técnicos e o Ensino Médio que demandam as aulas práticas

INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS: O instituto é composto por diversos setores, são eles: coordenação de belas artes; relações internacionais; ciências sociais; história; filosofia; direito, comunicação social; letras; departamento de história; desenvolvimento, agricultura e sociedade; letras e comunicação social; filosofia; artes; ciências jurídicas; ciências sociais; Auditório Paulo Freire, salas de aula, CPDA(localizado no centro do Rio de Janeiro), Prédio de Pós-Graduação(PPG), ateliês do curso de Belas Artes. Frequentemente o auditório Paulo Freire tem eventos, e o uso das toalhas faz-se necessário na copa. A copa do instituto e do PPG, onde os servidores almoçam/lancham não possuem toalha. A solicitação dos itens ocorre por esses motivos. 1 toalha será utilizada na copa do instituto; 1 toalha será utilizada na copa do PPG; 1 toalha será utilizada na copa do auditório Paulo Freire(em todos os eventos). A quantidade necessária são 3 toalhas de mesa. Os itens serão utilizados nas mesas que estão precisando de toalhas. O intuito é manter o ambiente organizado, conservado e limpo. Além do uso dos itens em eventos no geral.

INSTITUTO DE ZOOTECNIA: A aquisição das 05 (cinco) toalhas de mesa é necessária para a realização adequada dos diversos eventos que são desenvolvidos no anfiteatro do Instituto de Zootecnia (com capacidade de 125 pessoas sentadas), tais como cerimônias comemorativas, congressos científicos, simpósios, fóruns, palestras, semanas acadêmicas, reuniões, defesas de mestrado e doutorado, entre outros. No anfiteatro temos várias mesas que são utilizadas nesses eventos para acomodação de autoridades e palestrantes e disposição de alimentos e bebidas, tornando indispensável, portanto, o uso de toalhas não somente para fins decorativos, mas principalmente para a proteção dos móveis. A quantidade solicitada foi dimensionada com base em uma previsão de uso semanal do espaço para eventos, uma vez que o anfiteatro não atende somente o Instituto de Zootecnia, mas também diversas outras unidades acadêmicas e administrativas da UFRRJ..

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Administrativa Campos dos Goytacazes – CADMGOY	Phillip Antonio de Paula Dorneles
Colégio Técnico – CTUR	José Fernandes da Costa
Instituto de Zootecnia – IZ	Patrícia Alice de Oliveira Barros
Instituto de Ciências Humanas e Sociais – ICHS	Andreza Pereira Firmino de Sá

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os itens que compõem a presente solução deverão atender aos requisitos técnicos já contidos em sua especificação e ainda:

Sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental podemos informar que:

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

- I - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - II- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - III- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - IV- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - V- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - VI- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
 - VII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
 - VIII- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Os materiais devem ser fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível;
 - De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios

de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

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

A empresa deverá reconhecer seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Requisitos relacionados a entrega dos itens:

O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da empresa, em remessa parcelada, conforme a necessidade de cada demandante, nos seguintes endereços:

- CAMPUS UNIVERSITÁRIO - UFRRJ. RODOVIA BR 464, S/Nº. SEROPÉDICA/RJ. CEP 23897- 000;
- CAMPUS DE CAMPOS GOYTACAZES: Estrada do Açúcar km 5, s/n - Penha, 28020-560 Campos dos Goytacazes, RJ.

A entrega deverá ser realizada de segunda a quinta-feira, das 08:00 às 16:30.

TODA E QUALQUER ENTREGA DEVERÁ ser prévia e obrigatoriamente agendada, seja por Empresa Fornecedora ou Transportadora Contratada, nos telefones:

- CAMPUS DE SEROPÉDICA: (21) 3787-3977
- CAMPUS DE CAMPOS GOYTACAZES: (22) 99942-6296

No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito a UFRRJ tal ocorrência, pelo e-mail: almoxarifado_dmsa@ufrj.br (Seropédica) ou carolinaferreiros@ufrj.br (Campos Goytacazes) com a devida justificativa e comprovação, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da entrega ser superior a 10 (dez) dias;

Todos os materiais fornecidos deverão obedecer às especificações constantes no Edital de licitação, Termo de Referência e seus respectivos Anexos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

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

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo

Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

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

5. Levantamento de Mercado

A equipe de planejamento entende que a aquisição dos produtos se tem como apropriada, ao verificarmos que os materiais em questão se referem a produtos com ampla disponibilidade no mercado, sendo possível sua aquisição em qualquer tempo, passíveis de padronização, ou seja, não estão a exigir grandes inovações ou variações em suas características para que possam vir a atender a necessidade da Administração e ainda os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 29 da lei 14.133/2021.

Para tanto, após consulta ao site Painel de Preços, em contratações similares de outros órgãos (pesquisa e análise das soluções encontradas por outros órgãos), identificamos ser mais comum a aquisição do bem por licitações. Logo, levando em conta as afirmações acima sugerimos pela realização de Pregão Eletrônico na modalidade Sistema de Registro de Preços pois este processo enquadra-se nas seguintes hipóteses do art. 3º do Decreto n.º 11.462/2023:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6. Descrição da solução como um todo

Conforme explicitado no item 2 do presente Estudo Técnico Preliminar, as demandas apresentadas trata-se da aquisição de materiais de consumo de cama e mesa – grupo 30.20 que visam atender às diversas necessidades da UFRRJ.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de uso de todos os itens é para exercício 2023, este quantitativo foi originado com base de necessidade de cada SETOR REQUISITANTE, atendendo suas demandas de ensino, pesquisa e extensão da UFRRJ. Além disso, no anexo III consta um campo para preenchimento com as justificativas de quantitativo do próprio requisitante no momento de solicitação de demandas dos setores que são responsáveis.

Os itens constituem demanda comum anual, tendo seus quantitativos indicados principalmente conforme histórico de demanda. Dessa forma, dada a necessidade contínua e permanente dos itens, é possível prever a prorrogação da ata de registro de preço, perfazendo um total de 24 meses e ainda previsão de contrato para fornecimento de bens pelo período de 5 anos, conforme art. 6, inc. XV, art. 84 e 106 da 14.133/2021 Portanto, foi levado em consideração os seguintes parâmetros para as solicitações:

- O histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, provenientes de contratos pactuados no período, para atendimento as respectivas unidades;
- Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades
- demandadas; Público de usuários lotados ou em circulação nas instalações das unidades;
- Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma

comparação.

Nota1: A Administração deverá observar o disposto no Art. 40, III, da Lei nº 14.133/2021, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc). A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante e este deverá incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das suas especificações, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

Nota2: A Administração deverá observar o disposto no Art. 18 da Lei 14.133. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Req nº	Área Requisitante	Responsável	Sigla
708	Coordenação Administrativa Campos dos Goytacazes	Phillip Antonio de Paula Dorneles	CADMG0Y
737	Colégio Técnico	José Fernandes da Costa	CTUR
754	Instituto de Zootecnia	Patrícia Alice de Oliveira Barros	IZ
875	Instituto de Ciências Humanas e Sociais	Andreza Pereira Firmino de Sá	ICHS
226	Colégio Técnico	José Fernandes da Costa	CTUR

A estimativa das quantidades foi solicitada pelos diversos setores da Universidade e está devidamente descrita nos formulários de requisição apresentadas pelas respectivas unidades anexados ao Processo Administrativo nº 23083.057373/2022-07.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.455,15

Para a obtenção do valor estimado da contratação, foi utilizada os valores contidos do Sistema Integrado de Gestão SIG/SIPAC conforme documentos anexados ao Processo Administrativo nº 23083.057373/2022-07, relativos ao pregão anterior, devendo a pesquisa de preço ser realizada em momento oportuno por setor competente, conforme legislação vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Colcha cama, tipo: manta, material: piquet 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, gramatura mínima: 300 g,m2	459552	UNIDADE	32	44,30	1.417,60
2	Capa protetora, material externo: algodão + poliéster, aplicação: colchão, dimensões: 1,90 x 0,90 m, características adicionais: elástico nas 4 ponta	375035	UNIDADE	32	105,00	3.360,00
3	Colcha cama, tipo: edredom, material: poliéster e algodão, medidas mínimas (c x l): 2,40 m x 1,60 m, cor: branco, quantidade de fios: acima de 200 fios	459531	UNIDADE	32	159,00	5.088,00
4	Fronha, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca	459531	UNIDADE	37	8,32	307,84
5	Fronha, material: 50% algodão e 50% poliéster, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca, características adicionais: com logomarca	356088	UNIDADE	4	10,38	41,52
6	Fronha, material: cretone 100% algodão, tipo: envelope, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: azul natiê, características adicionais: aba de 0,20 m, gramatura (mínima) 140 g,m2	352565	UNIDADE	35	3,00	165,00
7	Lençol cama, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,90 x 0,90 m, cor: branco, tipo fixação: com elástico	459570	UNIDADE	38	25,92	984,96
8	Tapete banheiro, material: atoalhado, 100% algodão, cor: branca, largura: 45 cm, comprimento: 70 cm	250191	UNIDADE	14	11,81	165,34

9	Toalha mesa, material: 100% poliéster, formato: retangular, comprimento: 3,50 m, largura: 1,80 m, cor: branca	452406	UNIDADE	31	47,06	1.458,86
10	Travesseiro, material: espuma visto- elástica, revestimento: 100% algodão, comprimento: 65 cm, largura: 45 cm, cor: branca	260069	UNIDADE	33	33,89	1.118,37
11	Toalha banho, material: 100% algodão, medidas mínimas (c x l): 1,40 x 0,70 m, cor: branco	459484	UNIDADE	34	11,99	407,66

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para o objeto em questão o critério de aceitação poderá ser o de menor valor por item, pois não há prejuízo ao conjunto da solução e os mesmos são ofertados por diversas empresas no mercado.

A teor do art. 40 e inciso II do art. 47 da Lei 14.133, as contratações públicas devem observar, sempre que viável, o princípio do parcelamento do objeto, o qual pode ser formal ou material. Porém, o cumprimento de tal princípio deve ser orientado nos fatos distintos: tecnicamente viável e economicamente vantajoso

Assim sendo, verifica-se aqui que, tecnicamente, o escopo contratual é divisível. Segundo Súmula nº 247, o parcelamento é a regra, a menos que haja justificativas técnicas ou econômicas, unicidade do objeto, inviabilidade operacional e dificuldade de se atribuir futuras responsabilidades, perda da economia de escala ou aumento no custo final.

Essa decisão foi tomada tendo considerado que há 4 métodos para proceder o parcelamento do objeto da licitação:

- a) Realização de licitações distintas, uma para cada parcela do objeto (parcelamento formal);
- b) Realização de uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em um lote (ou grupo de itens) distinto (parcelamento formal);
- c) Realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que as licitantes disputem o certame em consórcios (parcelamento material);
- d) Realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate uma parte específica do objeto (parcelamento material).

Dentre os métodos analisamos entendemos que o parcelamento material sugerido no item "a", é o que se ajusta ao objeto pretendido.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando que as demandas solicitadas são estratégicas para a instituição, na medida em que contribui para a manutenção da Universidade em atendimento ao PDI 2023-2027, a aquisição dos itens visa atender as principais atividades da UFRRJ e para o pleno funcionamento da mesma e assim, atender as metas propostas para o quadriênio (2023- 2027). Além do atendimento ao PDI, a solução como um todo é pautado na Deliberação UFRRJ Nº15 de 23/03/2012, artigo 2º, § 3º, nos itens I, II e III que se refere a autonomia gestão financeira, patrimonial e de recursos da Universidade.

De acordo com a Deliberação da UFRRJ nº 15 de 23 de março de 2012, Art. 2º – A Universidade, com autonomia administrativa, didático-científica e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, é regida pela legislação federal pertinente, pelo presente Estatuto, pelo Regimento Geral e demais normas subsidiárias que com esses não conflitem.

§ 1º – A autonomia administrativa consiste em:

- I– elaborar e reformar o próprio Estatuto e o Regimento Geral;
- II – aprovar os regimentos de suas unidades;
- III – normatizar os processos de escolha de dirigentes.

§ 2º – A autonomia didático-científica consiste em:

- I –estabelecer sua política de ensino, de pesquisa, de extensão, de desenvolvimento de produtos e processos, de inovação
- II – criar, organizar, modificar e extinguir cursos, observadas as exigências tecnológica e de prestação de serviços à sociedade; do meio social, econômico e cultural;
- III – estabelecer os projetos pedagógicos dos seus cursos;
- IV – estabelecer o seu regime escolar e didático;
- V – fixar critérios para seleção, admissão, avaliação, habilitação e transferência de alunos;
- VI – conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias;
- VII – fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio social, econômico e cultural.

§ 3º – A autonomia de gestão orçamentária, financeira e patrimonial

- consiste em:
- I – administrar seu patrimônio;
 - II – gerir subvenções, doações e legados, cooperação financeira e patrimonial proveniente de convênios com entidades públicas e privadas;
 - III – elaborar seu orçamento de acordo com as necessidades da Instituição;
 - IV – administrar seus recursos orçamentários e financeiros.

Entendemos que a contratação pretendida está alinhada aos planos instituídos pela UFRRJ e com respaldo institucional conforme previsão no Planejamento Estratégico de demanda para compra de bens a serem utilizados no âmbito da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro em 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos são:

- I) Atender de forma plena as demandas de todos os setores requisitantes, de forma que não haja prejuízos;
- II) Atender pilares basilares da Universidade, sendo eles: pesquisa, ensino e extensão
 - a. Para pesquisa: atender as demandas dos cursos de graduação e pós-graduação, como forma de auxiliar as aulas práticas dos cursos, bem como as pesquisas realizadas no âmbito da Universidade, além de promover um ambiente técnico adequado as particularidades de cada curso, laboratório e pesquisa;
 - b. Para Ensino: atender as demandas das aulas práticas, promovendo o ensino de qualidade para a formação de bons profissionais e pesquisadores.
 - c. Para extensão: atender as demandas dos projetos cadastrados na PROEXT, bem como integrar comunidade acadêmica com comunidades ao entorno da UFRRJ. Promovendo impactos positivos socioambientais e socioeducacionais, promovendo o bem-estar, a cultura e lazer de todos.
- III) Promover e fortalecer a identidade e nome da UFRRJ, para que a mesma se torne centro de referência em pesquisa e ensino, além de gerar impactos a nível nacional na Educação Superior;
- IV) Atender as demandas dos setores administrativos da UFRRJ que trabalham em cooperação para a promoção de um ensino e pesquisa de qualidade;
- V) Por fim, gerar valor positivo na Instituição e além do pleno funcionamento dos espaços físicos, dos recursos humanos e tecnológicos dispostos pela UFRRJ.

Também podemos elencar entre os benefícios diretos e indiretos que a UFRRJ almeja com a esta aquisição:

Adquirir de forma mais vantajosa para a instituição materiais que supram a necessidade institucional, atendendo os requisitos ambientais e econômico-financeiros;

Evitar aquisições por meio de dispensa de licitação;

Garantir o atendimento das demandas assistenciais, de ensino e pesquisa, atendendo da melhor forma possível os usuários e servidores da UFRRJ

13. Providências a serem Adotadas

Não se configura necessária qualquer atividade referente à adequação do ambiente dos setores demandantes para que a contratação surta seus efeitos, uma vez que já possui todas as acomodações para armazenamento e utilização dos itens aqui licitados.

Não há necessidade também de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, pois a equipe técnica em questão já realizou a gestão e fiscalização de outros contratos da mesma natureza.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os setores demandantes já possuem as acomodações necessárias para o devido armazenamento dos materiais aqui licitados, não havendo impacto ambiental relevante com essa contratação

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

- Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação desta solução, ou seja, da compra dos materiais

mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. Responsáveis

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

Despacho: Como integrante técnico de acordo com PORTARIA Nº 4489/2023 - PROAF.

JOSÉ FERNANDES DA COSTA, SIAPE 0386634

Agente de contratação

Despacho: Como integrante administrativo de acordo com PORTARIA Nº 4489/2023 - PROAF.

PATRICIA ALICE DE OLIVEIRA BARROS, SIAPE 1991829

Agente de contratação

Despacho: Como integrante administrativo de acordo com PORTARIA Nº 4561/2023 - PROAF.

CAROLINA FERREIRA DE OLIVEIRA SOUZA, SIAPE 3336255

Agente de contratação



Emitido em 18/07/2023

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 67/2023 - CoordAdmDMSA (12.28.01.00.79)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/07/2023 12:02)
CAROLINA FERREIRA DE OLIVEIRA SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CADMGOY (11.39.99)
Matrícula: ###362#5

(Assinado digitalmente em 21/07/2023 09:48)
JOSE FERNANDES DA COSTA
CONTADOR
CTUR (12.28.01.30)
Matrícula: ###66#4

(Assinado digitalmente em 20/07/2023 07:12)
PATRICIA ALICE DE OLIVEIRA BARROS
AUX EM ADMINISTRACAO
IZ (12.28.01.29)
Matrícula: ###918#9

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrj.br/documentos/> informando seu número: **67**, ano: **2023**, tipo:
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, data de emissão: **18/07/2023** e o código de verificação: **aecffaf613**



Emitido em 04/11/2023

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 13/2023 - PROAF (12.28.01.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/11/2023 11:53)

FABIO IZIDORO DA SILVA

PRO-REITOR(A) ADJUNTO(A) - SUBSTITUTO

PROAF (12.28.01.11)

Matrícula: ###086#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrj.br/documentos/> informando seu número: **13**, ano: **2023**, tipo:
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA, data de emissão: **04/11/2023** e o código de verificação: **ffac47d2be**