

PREGÃO ELETRÔNICO

90018/2024

Universidade de Brasília (UASG 154040)

OBJETO

Registro de preços para aquisição de materiais de uso comum

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 57.124,4379

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/10/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP compras.gov.br e apresente a sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO -----	
----- PÁG 03	
2. DO REGISTRO DE PREÇOS-----	
----- PÁG 03	
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO -----	
----- PÁG 03	
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO-----	
----- PÁG 05	
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA -----	
----- PÁG 07	
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ---	
----- PÁG 08	
7. DA FASE DE JULGAMENTO -----	
----- PÁG 11	
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO -----	
----- PÁG 13	
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-----	
----- PÁG 15	
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA-----	

----- PÁG 16
11. DOS RECURSOS -----
----- PÁG 16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES -----
----- PÁG 17
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE
ESCLARECIMENTO ----- PÁG 19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS -----
----- PÁG 20

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2024
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.068433/2024-65)

Torna-se público que a Universidade de Brasília, por meio da Coordenadoria de Licitações – DAF/DCO/COL, sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Prédio da Reitoria 2º Andar, Brasília – DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de materiais de uso comum conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. **Em caso de divergência na especificação dos itens e unidade de fornecimento será considerada a Descrição deste Edital e seus respectivos anexos.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

- SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. **Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).**

3.5.1. 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 da licitação, 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.

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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 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;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de

apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante 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](#).

4.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de

juízo, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

5.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. **O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10%.

- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de

pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.19.3. **Caso o empate persista mesmo após a adoção dos critérios previstos nos itens 6.19.1 e 6.19.2, ou após constatada a inviabilidade de sua aplicação, será realizado sorteio em sessão pública entre os licitantes empatados;**

6.19.3.1. **A sessão pública de sorteio será efetuada via Plataforma**

Teams, em data marcada informada previamente pelo Pregoeiro no chat, onde também será disponibilizado o link de acesso à sessão para todos os licitantes, observados os procedimentos a seguir disposto:

6.19.3.1.1. os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão inseridos em sorteador online;

6.19.3.1.2. o sistema escolhido fará o sorteio de todos os nomes inseridos e a ordem do sorteio será divulgada na sessão pública do sorteio e no chat do pregão;

6.19.3.1.3. a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no site do Decanato de Administração, onde o link para acesso será divulgado no sistema Compras.gov pelo Pregoeiro.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante 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 no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS,

mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#))

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, **é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso

da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua

validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os

licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob

pena de preclusão

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.daf.unb.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#)

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao

responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: col@unb.br

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.daf.unb.br

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA EUGENIO DOS SANTOS**, **Contador(a) do Decanato de Administração**, em 23/09/2024, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código
verificador **11757234** e o código CRC **64EA31BF**.

Referência: Processo nº 23106.068433/2024-65

SEI nº 11757234

Termo de Referência 270/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
270/2024	154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	LENILDE ABREU DE SANTANA	27/08/2024 08:40 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23106.068433/2024-65

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de uso comum, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DENOMINAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND. MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALFINETE, MAPA, NÚMERO 3	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: alfinete tipo mapa nº 3, metal com tratamento niquelado, cabeça em plástico, cores variadas na mesma embalagem. Dimensões: 6mm diâmetro cabeça.</p> <p>COMPOSIÇÃO: metal e plástico</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem de plástico rígido ou caixa de papel cartão com 50 unidades</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indeléveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	316632	CAIXA	30	R\$5,2980	R\$158,9400

2	ALMOFADA, CARIMBO, PRETA	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: almofada para carimbo n°3, caixa em plástico, almofada absorvente revestida em tecido, tinta atóxica, cor preta, tamanho médio.</p> <p>COMPOSIÇÃO: plástico, esponja, tecido e tinta</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papel cartão com a cor expressa.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, n° do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	394481	UNIDADE	5	R\$5,4257	R\$27,1285
3	BORRACHA, ESCOLAR, BRANCA	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: Borracha escolar apagadora de escrita de lápis grafite, cor branca, cinta plástica em vinil, livre de PVC, macia, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel, trazer a marca do fabricante impressa no produto. Dimensões mínimas: 40 mm de comprimento, 20 mm de largura e 10 mm de espessura.</p> <p>COMPOSIÇÃO: látex</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papel cartão contendo no máximo 24 unidades, devendo trazer impresso o selo INMETRO.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, n° do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	244441	UNIDADE	465	R\$0,9560	R\$444,5400

		<p>LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portarias INMETRO nº 481/2010, 179/2009, 262/2012 e todas as suas portarias complementares</p>					
4	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: caixa arquivo em papelão ondulado revestido em cartão kraft, gramatura mínima de 435 g/m² fechamento com travas, furos nas diferentes faces, campos nas laterais para preenchimento de informações referentes ao conteúdo. Dimensões: (AxLxP) 245mm x 130mm x 360mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: papelão ondulado.</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: pacotes com 25 unidades.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: embalagem plástica ou de papelão, resistente ao transporte e manuseio, lacradas, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, peso ou metragem, se for o caso</p>	467179	UNIDADE	3.850	R\$3,1600	R\$12.166,0000
5	CLIQUE, METAL, NÚMERO 2	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: clipe niquelado nº 2/0, paralelo, resistente à oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente</p> <p>COMPOSIÇÃO: metal</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa com 100 unidades.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e</p>	272501	CAIXA	240	R\$2,9380	R\$705,1200

		endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.					
6	CLIQUE, METAL, NÚMERO 4	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: clipe niquelado nº 4/0, paralelo, resistente à oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente</p> <p>COMPOSIÇÃO: metal</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa com 50 unidades.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	367973	CAIXA	172	R\$3,6000	R\$619,2000
7	CLIQUE, METAL, NÚMERO 8	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: clipe niquelado nº 8/0, paralelo, resistente à oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente</p> <p>COMPOSIÇÃO: metal</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa com 25 unidades.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	419492	CAIXA	66	R\$3,1233	R\$206,1378
		<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: clipe niquelado nº 1/0, trançado, resistente à oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente</p>					

8	CLIPE, METAL, TRANÇADO, NÚMERO 1	<p>COMPOSIÇÃO: metal</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa com 12 unidades.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	272504	CAIXA	27	R\$4,7925	R\$129,3975
9	COLA, INSTANTÂNEA, 5G	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: cola líquida instantânea, aplicação em porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico, frasco plástico de 5g, com bico de aplicação precisa. No frasco deverá constar lote, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e nome do fabricante.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cianoacrilato</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagens individuais contendo a composição e o modo de usar.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p> <p>VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.</p>	345252	FRASCO	210	R\$4,4325	R\$930,8250
		<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: elástico de escritório para dinheiro (cinta elástica) nº 18, cor amarela, capacidade</p>					

10	ELÁSTICO, ESCRITÓRIO, DINHEIRO	<p>de alongamento mínima de 4 vezes o seu tamanho original sem se deformar ou romper-se.</p> <p>COMPOSIÇÃO: borracha natural.</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: pacote plástico ou caixa com 30 unidades (25g).</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indeléveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	602172	CAIXA	280	R\$1,6075	R\$450,1000
11	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, COM TIMBRE, 260X360 MM, 80G /M	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: envelope pardo, com timbre, papel kraft natural com 80g/m², impressão horizontal na cor preta, frente: brasão e timbre "Universidade de Brasília"; verso: remetente. Dimensões: 260 mm x 360 mm</p> <p>COMPOSIÇÃO: celulose</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada com no máximo 500 unidades cintadas de 100 em 100. Embalagem resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indeléveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	481549	UNIDADE	3.840	R\$0,7100	R\$2.726,4000
	ENVELOPE,	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: envelope pardo, sem timbre, papel kraft natural com 80g/m². Dimensões: 260 mm x 360 mm</p> <p>COMPOSIÇÃO: celulose</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada com no máximo 500 unidades cintadas de 100 em 100. Embalagem resistente ao transporte e</p>					

12	CORRESPONDÊNCIA, PARDO, SEM TIMBRE, 260X360 MM, 80G /M	manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso	467091	UNIDADE	3.600	R\$0,4860	R\$1.749,6000
13	EXTRATOR, GRAMPO, ESPÁTULA	CARACTERÍSTICAS GERAIS: extrator de grampo tipo espátula para grampos 26/6 e 26/8, ponta chata arredondada e resistente (não deformar ou quebrar facilmente), abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio, acabamento sem rebarbas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel, furação na extremidade do corpo, bem como marca impressa do fabricante. COMPOSIÇÃO: aço inoxidável EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa com no máximo 12 unidades . EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo. RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso	311193	UNIDADE	72	R\$1,9350	R\$139,3200
		CARACTERÍSTICAS GERAIS: fita adesiva, crepe monoface, uso geral, cor bege, máxima aderência, não rasgar ao ser puxada. Qualidade similar ou superior a marca 3M. Dimensões: 48 mm x 50 metros. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com até 5 unidades. EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva,					

14	FITA, ADESIVA, CREPE, 48MMX50M	<p>trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p> <p>VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.</p>	278972	ROLO	1.500	R\$8,6033	R\$12.904,9500
15	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: fita adesiva, polipropileno transparente, monoface, uso geral, máxima aderência, não rasgar ao ser puxada. Qualidade similar ou superior a marca 3M. Dimensões: 19 mm x 50 metros.</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica com até 6 unidades.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p> <p>VALIDADE: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de entrega. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior</p>	279045	ROLO	780	R\$1,9200	R\$1.497,6000
		<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: grampo para grampeador, material galvanizado, sem rebarbas, tamanho 23/13, indicado para grampear até 100 folhas de 75g/m².</p> <p>COMPOSIÇÃO: metal galvanizado</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixas com 1.000 unidades, resistente</p>					

16	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/13	<p>ao transporte e o armazenamento, onde deverá constar as informações exigidas na legislação vigente.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	332121	CAIXA	25	R\$5,8233	R\$145,5825
17	LÂMINA, ESTILETE, 18 MM	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: lâmina para estilete retrátil 18mm, com marcas para corte.</p> <p>COMPOSIÇÃO: aço</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: tubo plástico com 10 lâminas.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso</p>	348239	TUBO	32	R\$5,2267	R\$167,2544
18	LIVRO, ATA	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: livro Ata com 100 folhas, pautado, numerado, sem margens, papel offset de 56 a 75g, capa dura revestida em papel de 90g plastificado, cor preta. Dimensões: 320mm x 220mm</p> <p>COMPOSIÇÃO: celulose e plástico</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação</p>	469001	UNIDADE	200	R\$10,7500	R\$2.150,0000

		<p>quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>					
19	PAPEL, CONTACT, TRANSPARENTE	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel autoadesivo incolor, transparente, tipo papel contact, protegido no verso por papel siliconado, gramatura 60g/m², validade mínima de 1 (um) ano na data da entrega. Dimensões: 450mm x 10 metros</p> <p>COMPOSIÇÃO: papel siliconado, PVC auto-adesivo.</p> <p>EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem plástica individual</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	300701	ROLO	50	R\$44,3167	R\$2.215,8350
20	PAPEL, COPIADORA, A3, BRANCO	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel A3, alcalino, gramatura 75 g/m², cor branco alvo, aplicação máquina copiadora, baixo índice de deformação devido ao calor. Dimensões: 297x420mm</p> <p>COMPOSIÇÃO: celulose</p> <p>EMBALAGEM PRIMÁRIA: resmas com 500 folhas.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada com 5 resmas, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo e demais informações exigidas na</p>	461863	RESMA	94	R\$58,6083	R\$5.509,1802

		<p>legislação em vigor e de acordo com os princípios FSC e CEFLOR.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>					
21	PAPEL, COPIADORA, OFÍCIO, II, BRANCO	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel ofício, alcalino, gramatura 75 g/m², cor branco alvo, aplicação máquina copiadora, baixo índice de deformação devido ao calor. Dimensões: 216x330mm</p> <p>COMPOSIÇÃO: celulose</p> <p>EMBALAGEM PRIMÁRIA: resmas com 500 folhas</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo e demais informações exigidas na legislação em vigor e de acordo com os princípios FSC e CEFLOR.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	461859	RESMA	6	R\$34,6100	R\$207,6600
22	PAPEL, KRAFT	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: papel Kraft (pardo), monolúcido 80 g/m², Dimensões: 760 x 1120mm</p> <p>COMPOSIÇÃO: celulose longa para maior resistência do produto.</p> <p>EMBALAGEM PRIMÁRIA: pacote com 250 folhas, resistente ao transporte e manuseio, com identificação do fabricante, tamanho do produto e gramatura, indicação quantitativa capacidade de empilhamento e peso se for o caso.</p>	200595	FOLHA	870	R\$1,0400	R\$904,8000
		<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta cartolina lisa, plastificada, cor amarelo vivo, sem lombada, com abas, fechamento com elástico resistente instalado na pasta, com ilhós, gramatura</p>					

23	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AMARELA	<p>mínima 250g/m2. Cada pasta deverá trazer impressas informações como marca, tamanho, selo do INMETRO, composição e demais informações exigidas na legislação em vigor.</p> <p>Dimensões: 350mm x 240mm, abas internas medindo no mínimo 50mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartolina, plástico, elástico e ilhós.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p> <p>LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portaria INMETRO nº 262/2012.</p>	411145	UNIDADE	120	R\$2,4100	R\$289,2000
24	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AZUL	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta cartolina lisa, plastificada, cor azul vivo /royal, sem lombada, com abas, fechamento com elástico resistente instalado na pasta, com ilhós, gramatura mínima 250g/m2. Cada pasta deverá trazer impressas informações como marca, tamanho, selo do INMETRO, composição e demais informações exigidas na legislação em vigor.</p> <p>Dimensões: 350mm x 240mm, abas internas medindo no mínimo 50mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartolina, plástico, elástico e ilhós.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter</p>	610473	UNIDADE	270	R\$2,2275	R\$601,4250

		<p>o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p> <p>LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portaria INMETRO nº 262/2012.</p>					
25	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, VERDE	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta cartolina lisa, plastificada, cor verde vivo, sem lombada, com abas, fechamento com elástico resistente instalado na pasta, com ilhós, gramatura mínima 250g/m2. Cada pasta deverá trazer impressas informações como marca, tamanho, selo do INMETRO, composição e demais informações exigidas na legislação em vigor.</p> <p>Dimensões: 350mm x 240mm, abas internas medindo no mínimo 50mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartolina, plástico, elástico e ilhós.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indeléveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p> <p>LEGISLAÇÃO PERTINENTE: portaria INMETRO nº 262/2012.</p>	421284	UNIDADE	390	R\$2,4500	R\$955,5000
26	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AMARELO	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta cartolina lisa, simples, dobrada ao meio, plastificada, sem grampo encadernador, cor amarelo vivo, gramatura mínima 250g/m2.</p> <p>Dimensões: 350mm x 240mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartolina e plástico</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p>	242903	UNIDADE	170	R\$2,5740	R\$437,5800

		<p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>					
27	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AZUL	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta cartolina lisa, simples, dobrada ao meio, plastificada, sem grampo encadernador, cor azul vivo/royal, gramatura mínima 250g/m2. Dimensões: 350mm x 240mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartolina e plástico</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	373004	UNIDADE	230	R\$2,6200	R\$602,6000
28	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, VERDE	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta cartolina lisa, simples, dobrada ao meio, plastificada, sem grampo encadernador, cor verde vivo, gramatura mínima 250g/m2. Dimensões: 350mm x 240mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartolina e plástico</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indelévels e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	242427	UNIDADE	140	R\$2,5133	R\$351,8620

29	PASTA, PLÁSTICA, CATÁLOGO, OFÍCIO	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta catálogo, cor preta, com 50 envelopes plásticos 0,15 micras, com 4 colchetes latonados, visor para identificação. Dimensões: 245mm x 335mm.</p> <p>COMPOSIÇÃO: capa de papelão revestida com PVC</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão contendo no máximo 50 unidades, resistente ao transporte e manuseio, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indeléveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	284564	UNIDADE	360	R\$14,2700	R\$5.137,2000
30	PASTA, SUSPensa, ARQUIVO	<p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: pasta suspensa para arquivo com gavetas, gramatura 300g/m2, sem lombada, cor castanha, com etiqueta branca e visor. Dimensões: 240 mm largura x 360 mm comprimento</p> <p>COMPOSIÇÃO: cartão marmorizado e plastificado, haste em metal, ponteiros em nylon resistente, prendedor interno em plástico, etiqueta em papel cartão branco e visor de PVC incolor.</p> <p>EMBALAGEM TERCIÁRIA: caixa de papelão reforçada, resistente ao transporte e manuseio, com no máximo 50 unidades, lacradas com fita adesiva, trazer impressos o lote de fabricação, procedência, prazo de validade, indicação quantitativa referente ao número de unidades e a capacidade de empilhamento máximo.</p> <p>RÓTULO: os dizeres de rotulagem devem ser indeléveis e legíveis, não deve conter dados escritos à mão. Deve conter o nome ou razão social e endereço do fabricante, nº do lote, prazo de validade, peso ou metragem, se for o caso.</p>	294701	UNIDADE	600	R\$4,3225	R\$2.593,5000
TOTAL							R\$57.124,4379

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da respectiva ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Estimativa de consumo individualizadas:

ITEM	DENOMINAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QTDE TOTAL
1	ALFINETE, MAPA, NÚMERO 3	CAIXA	5	30	30
2	ALMOFADA, CARIMBO, PRETA	UNIDADE	5	5	5
3	BORRACHA, ESCOLAR, BRANCA	UNIDADE	20	250	465
4	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	UNIDADE	20	1.925	3.850
5	CLIQUE, METAL, NÚMERO 2	CAIXA	10	120	240
6	CLIQUE, METAL, NÚMERO 4	CAIXA	10	86	172
7	CLIQUE, METAL, NÚMERO 8	CAIXA	10	33	66
8	CLIQUE, METAL, TRANÇADO, NÚMERO 1	CAIXA	10	27	27
9	COLA, INSTANTÂNEA, 5G	FRASCO	10	106	210
10	ELÁSTICO, ESCRITÓRIO, DINHEIRO	CAIXA	10	140	280
11	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, COM TIMBRE, 260X360 MM, 80G /M	UNIDADE	500	3.840	3.840
12	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, SEM TIMBRE, 260X360 MM, 80G /M	UNIDADE	500	3.600	3.600
13	EXTRATOR, GRAMPO, ESPÁTULA	UNIDADE	10	72	72
14	FITA, ADESIVA, CREPE, 48MMX50M	ROLO	50	750	1.500
15	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MMX50M	ROLO	10	390	782
16	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/13	CAIXA	5	25	25
17	LÂMINA, ESTILETE, 18 MM	TUBO	5	32	32
18	LIVRO, ATA	UNIDADE	10	100	200
19	PAPEL, CONTACT, TRANSPARENTE	ROLO	5	25	50
20	PAPEL, COPIADORA, A3, BRANCO	RESMA	5	47	94
21	PAPEL, COPIADORA, OFÍCIO, II, BRANCO	RESMA	6	6	6
22	PAPEL, KRAFT	FOLHA	100	500	873
23	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AMARELA	UNIDADE	30	120	120
24	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AZUL	UNIDADE	30	270	270
25	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, VERDE	UNIDADE	30	390	390
26	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AMARELO	UNIDADE	30	170	170
27	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AZUL	UNIDADE	30	230	230
28	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, VERDE	UNIDADE	30	140	140
29	PASTA, PLÁSTICA, CATÁLOGO, OFÍCIO	UNIDADE	50	180	360
30	PASTA, SUSPensa, ARQUIVO	UNIDADE	50	600	600

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **tópico 6** dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria Seges /ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021

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

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Na presente contratação não há vedação de marcas/produtos.

4.3.1 No caso de substituição de produto, marca ou modelo, a Contratada deverá apresentar previamente à Coordenação de Compras - CCO/DCO no endereço eletrônico cobrancacco@unb.br, uma Carta de Correção justificando o motivo da substituição e/ou troca de marca. Após análise, a Diretoria de Compras emitirá um ofício deferindo ou não a troca/substituição. Dessa forma, o Almoxarifado Central só poderá efetuar o recebimento do material mediante apresentação deste ofício. A nota fiscal deve ser faturada de acordo com a especificação da Carta de Correção.

4.3.1.1. A justificativa deve ser clara e fundamentada para a necessidade de substituição. Isso pode incluir razões técnicas, como a indisponibilidade da marca original devido a problemas de fornecimento, descontinuação do produto ou problemas de qualidade com a marca original. A comprovação da necessidade pode ser realizada por meio da apresentação de documentação de apoio, tais como:

- Documentos que evidenciem problemas de qualidade com a marca original;
- Comunicados oficiais do fabricante sobre a descontinuação do produto ou mudanças significativas na disponibilidade; e
- Certificados de conformidade ou garantias de qualidade do novo produto ou marca.

Da exigência de amostra

4.4. Na presente contratação não serão exigidas amostras.

Exame de conformidade

4.5. Encerrada a fase de lances, a empresa classificada deverá enviar, **juntamente com a proposta, folder/Catálogo contendo fotos e especificações técnicas legíveis do produto ofertado para verificação da conformidade da proposta com os requisitos do edital.** A verificação será realizada pela equipe técnica do Almoxarifado Central. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 4.5.1. Acondicionamento/embalagem;
- 4.5.2. Informações do rótulo/embalagem;
- 4.5.3. Verificação da quantidade por embalagem;
- 4.5.4. Verificação do peso, se for o caso;
- 4.5.5. Composição exigida;
- 4.5.6. Cor

4.6. **Será permitida imagem ilustrativa ou foto do produto em tamanho suficiente para a identificação das informações apresentadas no subitem anterior.**

4.7. O folder ou catálogo do produto será de suma importância para fornecer informações detalhadas, transparência, comprovação de conformidade, diferenciação do produto dos demais e apoio à tomada de decisão

4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Proposta

4.9. A proposta deve apresentar a descrição dos objetos, preços, quantidade ofertada, marca e modelo oferecidos, cotação de preços unitários e totais em Real, prazo de entrega e validade da proposta e demais exigências e especificações constantes deste Termo de Referência, Edital e seus anexos. Os preços cotados devem ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por ser uma compra de materiais de consumo, não havendo a necessidade de garantia, uma vez que a execução do objeto será cumprida no momento da entrega.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho de acordo com a necessidade da UnB.

5.2. **Para entrega dos itens é imprescindível o agendamento prévio** por meio do endereço eletrônico **almcentral@unb.br**.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da UnB (localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Setor de Garagem UnB – Asa Norte (acesso pela Via L4 Norte) ao lado do Centro Comunitário da UnB (tenda branca) – CEP 70.910-900 – Brasília/DF), no **período ininterrupto das 08h às 16h**.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data agendada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte quatro) horas de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovados pela licitante e reconhecidos pela UnB;

5.5. O produto deverá ser entregue acompanhado dos documentos obrigatórios: 1- Nota Fiscal Eletrônica de venda, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade, 2- Nota de Empenho e, quando for o caso: 3- Declaração de Optante do Simples Nacional.

6. Modelo de gestão do contrato

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer 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 aprezadas, 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](#)).

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

Gestor do Contrato

6.9. 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](#)).

6.10. 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](#)).

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

6.12. 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. 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).

6.15. 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 pagamento

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 corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. No caso de inadequação do bem às especificações do Termo de Referência e à proposta, cuja verificação só tenha sido possível no decorrer de sua utilização, fica sujeito à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da UnB à empresa. Esgotado o prazo, sem a troca do produto, a empresa será considerada em atraso e estará sujeita às penalidades, conforme dispõem dos artigos contidos no Título IV - Das Irregularidades - Capítulo I - Das infrações e sanções administrativas da Lei 14.133/2021.

7.5. 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 **05 (cinco) dias úteis**.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

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

7.10. A Contratada terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para confirmação do recebimento da Nota de Empenho

7.11. Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

7.12. Os produtos deverão ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses ou conforme exigência contida na especificação do material, contados da data do recebimento provisório do produto pela UnB. O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no rótulo do produto.

7.13. As embalagens deverão proporcionar segurança e proteção durante o transporte e armazenamento, com a indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

7.14. Os produtos deverão ser novos e entregues em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade.

7.15. No caso de danos ou defeitos identificados no momento do recebimento, a contratada deverá realizar a substituição, reparo ou correção, às próprias custas, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Liquidação

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

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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](#).

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

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

7.26.1. A utilização do IPCA deve-se à sua capacidade de mostrar a inflação percebida pelos consumidores, além de ser amplamente reconhecido como um indicador econômico confiável da inflação, proporcionando estabilidade em transações econômicas.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. 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

7.31. 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.

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

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

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.35. 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).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será feito de forma imediata e integral a cada emissão de Nota de Empenho.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. **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 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.

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

8.18. 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;

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

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

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

8.22. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 57.124,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **(cinquenta e sete mil, cento e vinte e quatro Reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela de cotação em anexo.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.2.3.1. os preços serão reajustados com base no IPCA/IBGE mensal em âmbito nacional.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da Matriz FUB.

10.2. A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Diretoria de Compras

11. 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](#).

LENILDE ABREU DE SANTANA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 08:40:36.

Estudo Técnico Preliminar 228/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.068433/2024-65

2. Descrição da necessidade

2.1. A futura aquisição tem como objetivo fornecer materiais de uso comum de expediente/escritório para as unidades acadêmicas/administrativas da Universidade de Brasília para o período de 12 meses.

2.2. Justificativa para a contratação:

A Diretoria de Gestão de Materiais (DGM) por intermédio da Coordenadoria de Almoxarifado (ALM), dentre outras atribuições, é responsável pelo estabelecimento das necessidades de aquisição de materiais de uso comum, fazer levantamento e análise do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento, bem como elaborar pedidos de compras para formação ou reposição do estoque. A futura aquisição permitirá o abastecimento e manutenção de materiais necessários ao regular desempenho das atividades administrativas, de ensino e extensão de todos os campi

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado Central da Universidade de Brasília	Daniel de Macedo da Silva (Mat. SIAPE - 2090132) - Diretor da Diretoria de Gestão de Materiais
Almoxarifado Central da Universidade de Brasília	Mariana Ribeiro de Freitas (Mat. FUB: 1121430) - Coordenadora da Coordenadoria de Almoxarifado

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. Observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª edição de 2021 no que tange ao ciclo de vida do produto:

- **PRODUÇÃO:** materiais recicláveis ou biodegradáveis, atóxicos, sem a utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.
- **DISTRIBUIÇÃO:** embalagens adequadas, compactas e individuais que sejam capazes de permitir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- **EMBALAGEM:** material reciclável.

4.2. Requisitos para o recebimento:

4.2.1. Os produtos devem ser entregues em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal de venda

4.4. Requisitos de qualidade e segurança:

4.4.1. **Conformidade com as normas técnicas:** devem atender às normas e regulamentações nacionais e internacionais aplicáveis (como ABNT, ISO, etc.).

4.4.2. **Durabilidade e resistência:** devem ser duráveis e resistentes ao uso diário, minimizando a necessidade de substituições frequentes.

4.4.3. **Segurança:** devem ser seguros para uso, não apresentando riscos de acidentes, como superfícies cortantes ou materiais tóxicos. O INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) é responsável por estabelecer e regulamentar os selos compulsórios para uma variedade de produtos, incluindo materiais escolares. Os produtos sujeitos a regulamentação compulsória são aqueles que podem representar riscos à saúde, segurança ou meio ambiente e, portanto, devem atender a requisitos específicos estabelecidos pela portaria INMETRO nº 423/2021 para serem comercializados no mercado brasileiro. Para a contratação pretendida enquadram-se nesta categoria a borracha escolar branca e pasta cartolina, com aba e elástico.

4.4.4. **Funcionalidade e Eficiência:** devem ser funcionais e eficientes, cumprindo plenamente suas funções previstas com facilidade de uso.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Prospecção e análise das alternativas para contratações de bens por órgãos públicos:

5.1.1. **Dispensa de licitação:** a contratação em pauta não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei 14.133/2021;

5.1.2. **Adesão a atas de registros de preços:** não possibilita o controle sobre os termos e especificações para atendimento à qualidade dos materiais;

5.1.3. **Almoxarifado Virtual da Central de Compras:** a adesão ao Sistema de Almoxarifado Virtual implicaria em uma grande mudança no fluxo dos processos do Almoxarifado Central. A forma de controle de entrada e saída de materiais depende do SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), sistema que não possui ligação direta com o sistema WEB do Almoxarifado Virtual. Essa falta de comunicação resultaria em mudanças consideráveis nos processos do Almoxarifado Central. Sendo assim, verificou-se a necessidade de postergar a adesão ao Sistema de Almoxarifado Virtual, com embasamento no caráter discricionário que cabe à Administração Indireta, enquanto é estudada a viabilidade desse novo sistema para a Universidade;

5.1.4. **Sistema de Registro de Preços - SRP (Decreto 11.462/2023) na modalidade pregão eletrônico:** apresenta-se como a solução capaz de atender a Universidade, já que viabiliza diversas contratações por um único processo, otimizando tempo e possibilitando maior economicidade. Por não ser possível prever o quantitativo exato a ser demandado no período de 12 meses, o SRP possibilita entregas parceladas, permitindo a otimização do espaço físico disponível para o armazenamento e minimizando os riscos de ocorrência de material vencido, visto que as aquisições podem ser feitas conforme a necessidade. Além disso, o SRP por meio da Ata de Registro de Preços permite o controle sobre os termos e especificações dos materiais.

5.2. Análise de participação de micro e pequenas empresas:

5.2.1. Considerando-se que a estimativa de valor de nenhum item da pretendida aquisição ultrapassa o limite de R\$80.000,00 previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, não será aplicada a cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresa e empresas de pequeno porte.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Justificativa da escolha do tipo de solução:

6.1.1. Trata-se de uma solução simples, pois não há a necessidade de outro tipo de contratação para suprir a necessidade. Após análise das possíveis soluções observadas no levantamento de mercado, assim como os preceitos legais contidos em cada uma das opções, entende-se como a mais adequada o Sistema de Registro de Preços pelas seguintes razões:

6.1.1.1. Não há necessidade de indicação de recursos orçamentários no edital de licitação, que é exigível apenas antes da efetivação da contratação;

6.1.1.2. Por não ser possível prever o quantitativo exato a ser consumido no período de 12 meses, o SRP otimiza tempo e viabiliza diversas contratações por meio de um único processo, reduzindo a quantidade de licitações e proporcionando economicidade;

6.1.1.3. O sistema possibilita entregas parceladas, permitindo melhor otimização do espaço físico e maior controle do estoque do Almoxarifado Central da UnB, minimizando os riscos de ocorrência de material vencido, uma vez que as aquisições podem ser feitas conforme a necessidade;

6.1.1.4. O SRP por meio da Ata de Registro de Preços permite o controle sobre os termos e especificações dos materiais. Na fase interna de elaboração do Termo de Referência é possível tratar de forma detalhada especificações técnicas que reduzam ou eliminem problemas relacionados à qualidade do produto e ao tipo de embalagem, conforme as condições e regras de manuseio e armazenamento do estoque do Almoxarifado Central. A seguir são listados alguns problemas observados no que se refere às embalagens:

- Embalagens sem nenhuma identificação;
- Embalagens com dados de procedência, fabricação, identificação do conteúdo, etc., escritos à mão de forma ilegível;
- Materiais perfurantes em embalagens plásticas frágeis;
- Embalagens primárias de baixa qualidade que não suportam o peso de empilhamento recomendado pelo próprio fabricante, trazendo prejuízo ao erário;
- Várias unidades do mesmo produto acondicionadas na mesma embalagem, ocasionando diversos danos às mercadorias, como, por exemplo, arranhões, amassados, sujidades, etc., gerando reclamações e/ou devoluções de produtos pelo usuário final. O termo de referência permite a exigência de embalagens individuais para determinados tipos de materiais;
- Embalagens que não garantem a integridade do produto durante o manuseio no estoque, e no transporte até a unidade requisitante, aumentam os riscos de danos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Tabela 1: A estimativa das quantidades a serem contratadas foi baseada no consumo de 2023 pelas unidades administrativas. Por uma questão de segurança foi estabelecido um percentual de 20% para cobrir eventuais picos de fornecimento e o tempo de se realizar uma nova contratação. Esse percentual adicional ajuda a mitigar riscos associados a variações imprevistas no consumo e atrasos nos processos de aquisição, garantindo a continuidade no fornecimento e evitando a falta de itens essenciais.

Item	Material	Consumo 2023	Quantidade estimada + 20%	Quantitativo PCA 2024
1	ALFINETE, MAPA, NÚMERO 3	25	30	70
2	ALMOFADA, CARIMBO, PRETA	3	3,6	5
3	BORRACHA, ESCOLAR, BRANCA	386	463,2	500
4	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	1.210+2.000	3.852	4.000
5	CLIQUE, METAL, NÚMERO 2	200	240	300
6	CLIQUE, METAL, NÚMERO 4	143	171,6	300
7	CLIQUE, METAL, NÚMERO 8	55	66	150

8	CLIQUE, METAL, TRANÇADO, NÚMERO 1	22	26,4	100
9	COLA, INSTANTÂNEA, 5 GR	178	213,6	250
10	ELÁSTICO, ESCRITÓRIO, DINHEIRO	233	279,6	300
12	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, COM TIMBRE, 260X360 MM, 90G /M	3.200	3.840	10.000
12	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, SEM TIMBRE, 260X360 MM, 90G /M	3.000	3.600	10.000
13	EXTRATOR, GRAMPO, ESPÁTULA	60	72	150
14	FITA, ADESIVA, CREPE, 48MMX50M	1.325	1.590	1.500
15	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MM X50M	652	782,4	1.000
16	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/13	Sem estoque em 2023 (consumo 2022 - 21 unidades)	25,2	80
17	LÂMINA, ESTILETE, 18 MM	27	32,4	80
18	LIVRO, ATA	169	202,8	400
19	PAPEL, CONTACT, TRANSPARENTE	42	50,4	100
20	PAPEL, COPIADORA, A3, BRANCO	78	93,6	80
21	PAPEL, COPIADORA, OFÍCIO, II, BRANCO	5	6	20
22	PAPEL, KRAFT	727	872,4	3.000
23	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AMARELA	99	118,8	500

24	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AZUL	227	272,4	500
25	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, VERDE	329	394,8	500
26	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AMARELO	142	170,4	300
27	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AZUL	191	229,2	300
28	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, VERDE	114	136,8	300
29	PASTA, PLÁSTICA, CATÁLOGO, OFÍCIO	300	360	150
30	PASTA, SUSPENSA, ARQUIVO	500	600	1.000

7.2. Tabela 2: Mostra os quantitativos estimados arredondados, com intuito de facilitar o fornecimento.

Item	Material	Quantitativo arredondado para fornecimento
1	ALFINETE, MAPA, NÚMERO 3	30
2	ALMOFADA, CARIMBO, PRETA	5
3	BORRACHA, ESCOLAR, BRANCA	465
4	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	3.850
5	CLIQUE, METAL, NÚMERO 2	240
6	CLIQUE, METAL, NÚMERO 4	172
7	CLIQUE, METAL, NÚMERO 8	66
8	CLIQUE, METAL, TRANÇADO, NÚMERO 1	27
9	COLA, INSTANTÂNEA, 5 GR	210

10	ELÁSTICO, ESCRITÓRIO, DINHEIRO	280
11	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, COM TIMBRE, 260X360 MM, 90G/M	3.840
12	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, SEM TIMBRE, 260X360 MM, 90G/M	3.600
13	EXTRATOR, GRAMPO, ESPÁTULA	72
14	FITA, ADESIVA, CREPE, 48MMX50M	1.500 limite PCA 2024
15	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MM X50M	780
16	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/13	25
17	LÂMINA, ESTILETE, 18 MM	32
18	LIVRO, ATA	200
19	PAPEL, CONTACT, TRANSPARENTE	50
20	PAPEL, COPIADORA, A3, BRANCO	94
21	PAPEL, COPIADORA, OFÍCIO, II, BRANCO	6
22	PAPEL, KRAFT	870
23	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AMARELA	120
24	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AZUL	270
25	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, VERDE	390
26	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AMARELO	170
27	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AZUL	230
29	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, VERDE	140
29	PASTA, PLÁSTICA, CATÁLOGO, OFÍCIO	360

30	PASTA, SUSPENSA, ARQUIVO	600
----	--------------------------	-----

7.2.1. O item 4 da Tabela 1, caixa arquivo papelão, apresenta um consumo de 1.210 unidades. Foram acrescentadas 2.000 caixas para suprir o estoque, considerando que 1.750 unidades do pregão 26/2023 foram consumidas nos primeiros 6 meses de 2023. Com base no consumo recente, o acréscimo é uma medida prudente para garantir que haja suprimento suficiente para atender à demanda futura e evitar falta de estoque.

7.2.2. Quanto aos itens 12 e 13 da Tabela 1, em fevereiro e junho de 2023 houve manifestação do Decanato de Gestão de Pessoas - DGP via processos SEI nº 23106.067577/2023/13 e 23106.068992/2023-94, quanto à necessidade de envelopes para atendimento das demandas relacionadas às atividades, previstas em normativos, as quais implicam na utilização de envelopes de correspondência em grande volume com demanda represada de 6.000 unidades. Exemplo dessas atividades incluem o envio de notificações de Acórdãos do TCU, entre outras, além da necessidade de prosseguimento das atividades do Arquivo Funcional.

7.2.2.1. Cabe ressaltar que houve a falta do envelope com timbre em estoque devido ao cancelamento do item no julgamento das propostas no Pregão 26/2023, processo SEI nº 23106.043406/2023-07. Além disso, até a data de 20/06/2023, houve o consumo de 2.081 unidades de envelope sem timbre na Universidade, fazendo-se necessária a reposição do estoque para ambos os tipos de envelopes.

7.2.3. O item 14, fita crepe 48x50mm, embora tenha apresentado na Tabela 1 a quantidade estimada em 1.590 unidades, ficará restrito a 1.500 unidades previstas no PCA 2024.

7.2.4. O item 16, grampo grampeador 23/13, foi cancelado no pregão 54/2022, processo SEI 23106.110633/2022-66. Esse fato levou à falta do material no estoque em 2023. Sendo assim, a estimativa foi baseada no consumo de 2023 corresponde a 21 unidades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.733,12

8.1. Tabela 3: Os valores unitários foram estimados sobre o valor do item registrado na última ata de registro de preços, acrescido do reajuste de 10%.

Item	Material	Quantitativo arredondado para fornecimento	Valor última ata	Última ata + 10%	Valor total
1	ALFINETE, MAPA, NÚMERO 3	30	R\$4,65	R\$5,12	R\$153,45
2	ALMOFADA, CARIMBO, PRETA	5	R\$5,80	R\$6,38	R\$31,90
3	BORRACHA, ESCOLAR, BRANCA	465	R\$1,50	R\$1,65	R\$767,25
4	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	3.850	R\$2,58	R\$2,84	R\$10.926,30
5	CLIQUE, METAL, NÚMERO 2	240	R\$3,00	R\$3,30	R\$792,00
6	CLIQUE, METAL, NÚMERO 4	172	R\$2,73	R\$3,00	R\$516,52

7	CLIQUE, METAL, NÚMERO 8	66	R\$3,26	R\$3,59	R\$236,68
8	CLIQUE, METAL, TRANÇADO, NÚMERO 1	27	R\$3,40	R\$3,74	R\$100,98
9	COLA, INSTANTÂNEA, 5 GR	210	R\$3,38	R\$4,18	R\$877,80
10	ELÁSTICO, ESCRITÓRIO, DINHEIRO	280	R\$1,74	R\$1,91	R\$535,92
11	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, COM TIMBRE, 260X360 MM, 90G/M	3.840	R\$0,55	R\$0,61	R\$2.323,20
12	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, SEM TIMBRE, 260X360 MM, 90G/M	3.600	R\$0,43	R\$0,47	R\$1.702,80
13	EXTRATOR, GRAMPO, ESPÁTULA	72	R\$2,29	R\$2,52	R\$181,37
14	FITA, ADESIVA, CREPE, 48MMX50M	1.500 limite PCA 2024	R\$7,30	R\$8,03	R\$12.045,00
15	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MM X50M	780	R\$1,13	R\$1,24	R\$967,20
16	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/13	25	R\$4,66	R\$5,13	R\$128,15
17	LÂMINA, ESTILETE, 18 MM	32	R\$3,00	R\$3,30	R\$105,60
18	LIVRO, ATA	200	R\$10,52	R\$11,57	R\$2.314,00
19	PAPEL, CONTACT, TRANSPARENTE	50	R\$42,00	R\$46,20	R\$2.310,00
20	PAPEL, COPIADORA, A3, BRANCO	94	R\$53,00	R\$58,30	R\$5.480,20
21	PAPEL, COPIADORA, OFÍCIO, II, BRANCO	6	R\$29,60	R\$32,56	R\$195,36
22	PAPEL, KRAFT	870	R\$0,77	R\$0,85	R\$739,50
23	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AMARELA	120	R\$1,41	R\$1,55	R\$186,00
24	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AZUL	270	R\$1,41	R\$1,55	R\$418,50

25	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, VERDE	390	R\$1,47	R\$1,62	R\$631,80
26	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AMARELO	170	R\$1,55	R\$1,71	R\$290,70
27	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AZUL	230	R\$1,89	R\$2,08	R\$478,17
28	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, VERDE	140	R\$2,82	R\$3,10	R\$434,00
29	PASTA, PLÁSTICA, CATÁLOGO, OFÍCIO	360	R\$13,00	R\$14,30	R\$5.148,00
30	PASTA, SUSPENSA, ARQUIVO	600	R\$2,60	R\$2,86	R\$1.716,00
TOTAL					R\$52.733,12

Fonte: Almojarifado Central, processos SEI nº 23106.110633/2022-66, 23106.043406/2023-07 e 23106.095001/2023-46

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação do objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar será realizada por meio de um único procedimento licitatório, por ser a abordagem mais adequada e eficiente para garantir a aquisição do quantitativo anual total necessário. Dessa forma, visa-se assegurar a economicidade, considerando os custos envolvidos na realização de múltiplos procedimentos licitatórios.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existem contratações que guardam relação/afinidade com a solução de compra escolhida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Para a aquisição dos itens almejados, foram observados os critérios estabelecidos no Plano de Logística Sustentável da Universidade, visando a adequação das ações administrativas/acadêmicas às diversas normas ambientais.

11.2. Todos os itens estão presentes no PCA - Plano de Contratações Anuais de 2024, garantindo a integração ao planejamento estratégico da Universidade. Os materiais e seus respectivos números, classe e PDM no Plano Anual de Contratações constam no Anexo I, destacados na cor amarela.

Nº ITEM NO PCA	MATERIAL
1	ALFINETE, MAPA, NÚMERO 3
3	ALMOFADA, CARIMBO, PRETA

10	BORRACHA, ESCOLAR, BRANCA
12	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO
19	CLIQUE, METAL, NÚMERO 2
20	CLIQUE, METAL, NÚMERO 4
21	CLIQUE, METAL, NÚMERO 8
22	CLIQUE, METAL, TRANÇADO, NÚMERO 1
25	COLA, INSTANTÂNEA, 5 GR
27	ELÁSTICO, ESCRITÓRIO, DINHEIRO
29	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, COM TIMBRE, 260X360 MM, 90G/M
30	ENVELOPE, CORRESPONDÊNCIA, PARDO, SEM TIMBRE, 260X360 MM, 90G/M
32	EXTRATOR, GRAMPO, ESPÁTULA
34	FITA, ADESIVA, CREPE, 48MMX50M
35	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, 19MM X50M
42	GRAMPO, GRAMPEADOR, 23/13
45	LÂMINA, ESTILETE, 18 MM
47	LIVRO, ATA
52	PAPEL, CONTACT, TRANSPARENTE
53	PAPEL, COPIADORA, A3, BRANCO
55	PAPEL, COPIADORA, OFÍCIO, II, BRANCO

56	PAPEL, KRAFT
57	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AMARELA
58	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, AZUL
59	PASTA, CARTOLINA, ELÁSTICO, VERDE
60	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AMARELO
61	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, AZUL
62	PASTA, CARTOLINA, SIMPLES, VERDE
64	PASTA, PLÁSTICA, CATÁLOGO, OFÍCIO
63	PASTA, SUSPENSA, ARQUIVO

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Racionalização do Consumo e Maior Transparência Financeira:

12.1.1. A centralização da aquisição de materiais de uso comum pelo Almoxarifado Central permite uma gestão mais eficiente do consumo. Ao analisar pedidos enviados pelas unidades demandantes, o Almoxarifado compara com médias de consumo anteriores, aplicando cortes nos quantitativos que excedem essa média. Isso resulta em uma utilização mais racional dos recursos públicos, evitando estoques excessivos e desperdícios. Além disso, aumenta a transparência no processo de compra, pois as decisões são baseadas em critérios objetivos de análise de consumo.

12.2. Redução de Subalmoxarifados e Padronização dos Materiais:

12.2.1. Centralizar as compras no Almoxarifado contribui para reduzir o número de subalmoxarifados nas unidades administrativas/acadêmicas. Isso elimina a duplicação de esforços e recursos, promovendo eficiência operacional. A padronização dos materiais também traz benefícios significativos, pois simplifica o processo de compra e estoque. Eliminar a variedade de itens similares com funcionalidades idênticas permite o nivelamento dos preços, garantindo melhores condições comerciais com os fornecedores.

12.3. Aumento da Transparência e Controle:

12.3.1. A centralização das compras proporciona maior transparência ao permitir o conhecimento detalhado dos itens adquiridos e das quantidades consumidas pelas diferentes unidades da organização. Isso facilita a auditoria interna e externa, assegurando conformidade com as políticas e regulamentos de compras públicas.

12.4. Economia de Escala e Negociação de Melhores Condições:

12.4.1. Centralizar as compras permite aproveitar economias de escala ao consolidar volumes maiores de compra. Isso possibilita negociações mais favoráveis com os fornecedores, resultando em redução de custos unitários e melhores condições de pagamento. A Administração Pública pode obter descontos significativos ao adquirir grandes quantidades de materiais de escritório de forma centralizada.

12.5. Gestão Eficiente de Estoques e Controle de Qualidade:

12.5.1. A centralização das compras facilita a gestão de estoques, permitindo um controle mais rigoroso sobre os níveis de estoque e a qualidade dos produtos adquiridos. Isso reduz o risco de obsolescência e garante que os materiais estejam sempre disponíveis quando necessários, otimizando o uso dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem tomadas no que se refere a adequação do ambiente da Universidade para viabilizar a execução contratual. O Almoxarifado Central dispõe de infraestrutura física e de pessoal treinado para receber, armazenar e distribuir os materiais sob a sua guarda.

13.2. Quanto a logística de recebimento, os bens serão conferidos no momento do recebimento ou recebidos provisoriamente para conferência. No momento do recebimento, caso constatada irregularidade, serão imediatamente devolvidos, sendo indicada na própria Nota Fiscal a divergência apresentada. Em caso de **recebimento provisório**, contar-se-á o prazo de 05 (cinco) dias corridos para o Almoxarifado realizar a verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Ata de registro de preços, em caso de divergência, a empresa será contatada para que esta realize a troca.

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. À Coordenação de Almoxarifado compete a execução do recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais, não cabendo a esta a gestão dos resíduos gerados pelas unidades administrativas/acadêmicas da Universidade.

Contudo, os detritos provenientes dos materiais distribuídos pelo Almoxarifado, são classificados como não perigosos. Estes são descartados pelas unidades segundo a Política de Gestão de Resíduos Sólidos do Distrito Federal, a qual subordina-se a Universidade de Brasília.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

15.1. Os resultados apresentados neste ETP apontam que a contratação pretendida é econômica e tecnicamente viável por ser tratar de materiais comuns fornecidos por diversas empresas no mercado, mediante a solução de pregão eletrônico por Registro de Preços em ata, além de ser necessária ao fim que se destina.

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](#).

LENILDE ABREU DE SANTANA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 15:14:29.

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 - PCA 2024 Materiais escritorio.pdf (158.3 KB)

Anexo I - PCA 2024 Materiais escritorio.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 50/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO - DAF	02/09/2024 00:00	154040	LENILDE ABREU DE SANTANA

Descrição sucinta do objeto

Aquisição de materiais de expediente

Justificativa da prioridade

As aquisições em foco visam atender à necessidade de abastecimento e manutenção do estoque mínimo do Almoxarifado Central da Universidade de Brasília com material de consumo necessário ao regular desempenho das atividades administrativas/acadêmicas de todos os campi da UnB

2. Justificativa de necessidade

2.1. Suprir o estoque de material de expediente do Almoxarifado Central da UnB

2.2. A aquisição tem como beneficiárias as unidades administrativas/acadêmicas da Universidade

2.3. A demanda visa atender o exercício de 2024.

2.4. A Diretoria de Gestão de Materiais (DGM) por intermédio da Coordenadoria de Almoxarifado (ALM), dentre outras atribuições, é responsável pela elaboração dos pedidos de compras para formação ou reposição do estoque. A aquisição permitirá o abastecimento e manutenção do estoque mínimo do Almoxarifado Central da Universidade de Brasília.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	ALFINETE MAPA	MATERIAL: AÇO, MATERIAL CABEÇA: PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA: REDONDO, COR: VARIADA Unidade de fornecimento: Caixa 50 UN	70,00	3,465	242,55
2	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	ALMOFADA CARIMBO	MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO: Nº 3, COR: AZUL, TIPO: ENTINTADA, COMPRIMENTO: 12, LARGURA: 9, FORMATO: RETANGULAR, ESPESSURA: 6 Unidade de fornecimento: Unidade	5,00	4,114	20,57
3	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	ALMOFADA CARIMBO	MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO: Nº 3, COR: PRETA, TIPO: ENTINTADA, COMPRIMENTO: 12, LARGURA: 8 Unidade de fornecimento: Unidade	5,00	4,62	23,10
4	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	APAGADOR QUADRO NEGRO	MATERIAL: MADEIRA COM FELTRO, COMPRIMENTO: 180, LARGURA: 70, ALTURA: 55, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA DE MADEIRA LIXADA PARA ACONDICIONAR GIZ E Unidade de fornecimento: Unidade	500,00	5,038	2.519,00
5	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	APAGADOR QUADRO MAGNÉTICO	MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 14,50, LARGURA: 5,50, ALTURA: 4,50, MATERIAL BASE: FELTRO, ENCAIXE PINCEL: SEM ENCAIXE Unidade de fornecimento: Unidade	1.500,00	3,85	5.775,00
6	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	APONTADOR LÁPIS	MATERIAL: METAL, TIPO: ESCOLAR, TAMANHO: PEQUENO, QUANTIDADE FUROS: 1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL Unidade de fornecimento: Unidade	350,00	2,20	770,00

7	CABOS DE FIBRA, CORDOALHAS E BARBANTES	BARBANTE ALGODÃO	ACABAMENTO SUPERFICIAL: CRÚ, QUANTIDADE FIOS: 8 Unidade de fornecimento: Rolo 250 G	250,00	8,25	2.062,50
8	FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	BLOCO RECADO	MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COR: AMARELA, LARGURA: 38, COMPRIMENTO: 50, TIPO: REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, QUANTIDADE FOLHAS: 100 Unidade de fornecimento: Pacote 4 BL	500,00	3,85	1.925,00
9	FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	BLOCO RECADO	MATERIAL: PAPEL, COR: AMARELA, LARGURA: 102, COMPRIMENTO: 152, TIPO: REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO Unidade de fornecimento: Bloco 100 FL	900,00	3,30	2.970,00
10	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	BORRACHA APAGADORA ESCRITA	MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 40, LARGURA: 20, COR: BRANCA, TIPO: MACIA, MATERIAL CAPA: PLÁSTICO DE VINIL, COR CAPA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PLÁSTICA PROTETORA, APLICAÇÃO: PARA LÁPIS Unidade de fornecimento: Unidade	500,00	0,869	434,50
11	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	BORRACHA APAGADORA ESCRITA	MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 68, LARGURA: 28, ALTURA: 10, COR: VERDE, TIPO: MACIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CHANFRADA NAS DUAS EXTREMIDADES, APLICAÇÃO: DESENHO Unidade de fornecimento: Unidade	250,00	0,88	220,00
12	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CAIXA ARQUIVO	MATERIAL: PAPELÃO ONDULADO, DIMENSÃO (C X L X A): 36,0 X 13,0 X 25,0, COR: PARDO, IMPRESSÃO: PADRÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA Unidade de fornecimento: Unidade	4.000,00	4,29	17.160,00
13	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CAIXA ARQUIVO	MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO, DIMENSÃO (C X L X A): 36,0 X 13,5 X 25,0, COR: COLORIDO, IMPRESSÃO: PADRÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA Unidade de fornecimento: Unidade	600,00	5,852	3.511,20
14	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL MARCADOR PERMANENTE CD	MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: POLIÉSTER, COR TINTA: AZUL Unidade de fornecimento: Unidade	250,00	2,079	519,75
15	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CANETA ESFEROGRÁFICA	MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA: METÁLICA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO Unidade de fornecimento: Unidade	10.000,00	0,583	5.830,00
16	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CANETA ESFEROGRÁFICA	MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO, MATERIAL PONTA: METÁLICA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: PRETA Unidade de fornecimento: Unidade	5.000,00	0,594	2.970,00
17	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CANETA ESFEROGRÁFICA	MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA: METÁLICA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO Unidade de fornecimento: Unidade	2.500,00	0,583	1.457,50
18	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CANETA MARCA-TEXTO	MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, COR: AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAÇO 4 MM Unidade de fornecimento: Unidade	1.800,00	1,045	1.881,00
19	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CLIPE	TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 2/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO Unidade de fornecimento: Caixa 100 UN	300,00	1,914	574,20
20	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CLIPE	TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 4/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO Unidade de fornecimento: Caixa 50 UN	300,00	1,903	570,90
21	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CLIPE	TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO Unidade de fornecimento: Caixa 25 UN	150,00	2,189	328,35
22	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CLIPE	TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 1/0, MATERIAL: METAL, FORMATO: TRANÇADO Unidade de fornecimento: Caixa 12 UN	100,00	4,18	418,00
23	ADESIVOS	COLA	COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ATÓXICA E SECAGEM RÁPIDA, TIPO: BASTÃO	400,00	1,067	426,80

			Unidade de fornecimento: Tubo 8 G			
24	ADESIVOS	COLA	COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL E ATÓXICA, TIPO: PASTOSA Unidade de fornecimento: Frasco 90 G	550,00	2,145	1.179,75
25	ADESIVOS	COLA	APLICAÇÃO: VIDRO,BORRACHA,PLÁSTICO,PVC, METAL,ACRÍLICO,NÁILON, COR: INCOLOR, TIPO: LÍQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INSTANTÂNEA , COMPOSIÇÃO: ESTER DE CIANOACRILATO Unidade de fornecimento: Bisnaga 5 G	250,00	6,677	1.669,25
26	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CORRETIVO FITA	COMPRIMENTO: 8, LARGURA: 4, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MULTIUSO, CORREÇÃO A SECO, REGULAGEM DA PONTA E BI	300,00	6,105	1.831,50
27	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	CINTA ELÁSTICA Elástico dinheiro	MATERIAL: BORRACHA, APLICAÇÃO: ORGANIZAÇÃO MATERIAL EXPEDIENTE, COR: BEGE, TAMANHO: 18 Unidade de fornecimento: Caixa 25 UN	300,00	1,76	528,00
28	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	ELÁSTICO PROCESSO	MATERIAL: TECIDO ELÁSTICO, COR: BRANCA, COMPRIMENTO: 20, LARGURA: 3,50, FORMATO SEÇÃO: RETANGULAR, ESPESSURA: 2 Unidade de fornecimento: Unidade	300,00	1,595	478,50
29	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	ENVELOPE Com timbre	MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO COMUM, TAMANHO (C X L): 360 X 260, COR: PARDA, GRAMATURA: 90 Unidade de fornecimento: Unidade	10.000,00	0,495	4.950,00
30	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	ENVELOPE Sem timbre	MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO COMUM, TAMANHO (C X L): 360 X 260, COR: PARDA, GRAMATURA: 90 Unidade de fornecimento: Unidade	10.000,00	0,363	3.630,00
31	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	ESTILETE	APLICAÇÃO: ESCRITÓRIO, ESPESSURA: 18, TIPO: LARGO Unidade de fornecimento: Unidade	350,00	8,36	2.926,00
32	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	EXTRATOR GRAMPO	MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: ESPÁTULA, TAMANHO: 26/6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 150X15 MM, TRATAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO Unidade de fornecimento: Unidade	150,00	1,496	224,40
33	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	FITA ADESIVA	MATERIAL: CREPE, APLICAÇÃO: MULTIUSO, COMPRIMENTO: 50, COR: BEGE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 19 Unidade de fornecimento: Rolo 50 M	1.000,00	3,30	3.300,00
34	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	FITA ADESIVA	MATERIAL: CREPE , TIPO: MONOFACE, LARGURA: 48 , COMPRIMENTO: 50 , COR: BEGE Unidade de fornecimento: Rolo 50 M	1.500,00	8,111	12.166,50
35	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	FITA ADESIVA	MATERIAL: POLIPROPILENO TRANSPARENTE , APLICAÇÃO: MULTIUSO, COMPRIMENTO: 50 , COR: INCOLOR, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 19 Unidade de fornecimento: Rolo 50 M	1.000,00	2,189	2.189,00
36	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	FITA ADESIVA	MATERIAL: POLIPROPILENO, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 48, COMPRIMENTO: 50, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: MULTIUSO	2.500,00	4,40	11.000,00
37	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	FITA ADESIVA	MATERIAL: POLIPROPILENO, TIPO: GOMADA, LARGURA: 48, COMPRIMENTO: 50, COR: MARROM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO	1.000,00	4,40	4.400,00
38	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	GIZ	MATERIAL: GIPSITA, ÁGUA E PELÍCULA PLASTIFICANTE, COMPRIMENTO: (MÍNIMO) 81, COR: BRANCA, DIÂMETRO: (MÍNIMO) 10, TIPO: CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PLASTIFICADO E ANTIALÉRGICO Unidade de fornecimento: Caixa 50 UN	1.000,00	4,246	4.246,00
39	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	GIZ	MATERIAL: GIPSITA, ÁGUA E PELÍCULA PLASTIFICANTE, COMPRIMENTO: (MÍNIMO) 81, COR: VARIADA, DIÂMETRO: (MÍNIMO) 10, TIPO: CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PLASTIFICADO /ANTIALÉRGICO E COLORIDO	600,00	4,433	2.659,80
40	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	GRAMPEADOR	MATERIAL: METAL, TIPO: MESA, CAPACIDADE: 100, TAMANHO GRAMPO: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 E 23/23 Unidade de fornecimento: Unidade	50,00	55,33	2.766,50
41	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA	GRAMPEADOR	TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, MATERIAL: METAL, TIPO: ESCOLAR, CAPACIDADE: 30, TAMANHO GRAMPO: 26/6	400,00	18,15	7.260,00

	ESCRITÓRIO		Unidade de fornecimento: Unidade			
42	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	GRAMPO GRAMPEADOR	MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 23/13 Unidade de fornecimento: Caixa 1000 UN	80,00	5,126	410,08
43	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	GRAMPO GRAMPEADOR	MATERIAL: METAL, TAMANHO: 23/8, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO Unidade de fornecimento: Caixa 1000 UN	80,00	6,71	536,80
44	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	GRAMPO GRAMPEADOR	MATERIAL: METAL, TAMANHO: 26/6, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO	300,00	3,96	1.188,00
45	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	LÂMINA ESTILETE	MATERIAL: AÇO, LARGURA: 18, TIPO USO: DESCARTÁVEL, APLICAÇÃO: ESTILETE RETRÁTIL Unidade de fornecimento: Embalagem 10 UN	80,00	3,08	246,40
46	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	LÁPIS PRETO	MATERIAL CORPO: MADEIRA, DIÂMETRO CARGA: 2, DUREZA CARGA: 2B, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BORRACHA APAGADORA, MATERIAL CARGA: GRAFITE Unidade de fornecimento: Unidade	2.200,00	0,55	1.210,00
47	FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	LIVRO ATA	MATERIAL: PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 75, COMPRIMENTO: 320, LARGURA: 220, QUANTIDADE FOLHAS: 100 Unidade de fornecimento: Unidade	400,00	7,612	3.044,80
48	FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	LIVRO PROTOCOLO	QUANTIDADE FOLHAS: 100, COMPRIMENTO: 215, LARGURA: 150, TIPO CAPA: DURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE FRENTE, GRAMATURA FOLHAS: 56, MATERIAL FOLHAS: PAPEL APERGAMINHADO Unidade de fornecimento: Unidade	200,00	18,70	3.740,00
49	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	MOLHA-DEDOS	MATERIAL BASE: PLÁSTICO, MATERIAL TAMPÃO: PLÁSTICO, TAMANHO: 12, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONTÉM GLICERINA E NÃO MANCHA, MATERIAL CARGA: MASSA, VALIDADE CARGA: 1 ANO Unidade de fornecimento: Unidade	50,00	1,694	84,70
50	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PAPEL ALMAÇO	MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 75, COMPRIMENTO: 310, TIPO: COM PAUTA E MARGEM Unidade de fornecimento: Pacote 100 UN	1.500,00	17,479	26.218,50
51	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	BOBINA PAPEL IMPRESSORA	GRAMATURA: 52 A 64, APLICAÇÃO: IMPRESSORA TÉRMICA, COR: AMARELA, TIPO PAPEL: PAPEL TÉRMICO, LARGURA: 80, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: UMA VIA Unidade de fornecimento: Unidade	500,00	3,575	1.787,50
52	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PAPEL AUTO-ADESIVO	MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, TIPO: CONTACT, LARGURA: 450 Unidade de fornecimento: Rolo 10 M	100,00	31,867	3.186,70
53	PAPÉIS E PAPELÕES	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO	GRAMATURA: 75, TAMANHO (C X L): 420 X 297, COR: BRANCO, TIPO: SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO Unidade de fornecimento: Embalagem 500 FL	80,00	46,167	3.693,36
54	PAPÉIS E PAPELÕES	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO	GRAMATURA: 75, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: PH ALCALINO, TAMANHO (C X L): 297 X 210, COR: BRANCO, TIPO: SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO Unidade de fornecimento: Embalagem 500 FL	12.000,00	19,80	237.600,00
55	PAPÉIS E PAPELÕES	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO	GRAMATURA: 75, TAMANHO (C X L): 330 X 216, COR: BRANCO, TIPO: SULFITE/APERGAMINHADO/OFÍCIO Unidade de fornecimento: Embalagem 500 FL	20,00	18,37	367,40
56	PAPÉIS E PAPELÕES	PAPEL KRAFT	MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 80, COMPRIMENTO: 96, COR: PARDA, LARGURA: 66 Unidade de fornecimento: Folha	3.000,00	0,649	1.947,00
57	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, GRAMATURA: 250, ALTURA: 350, COR: AMARELA, TIPO: ABAS E ELÁSTICO, LARGURA: 235 Unidade de fornecimento: Unidade	500,00	1,551	775,50
58	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, ALTURA: 350, COR: AZUL, TIPO: SIMPLES, LARGURA: 240, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO Unidade de fornecimento: Unidade	500,00	1,65	825,00
59	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, GRAMATURA: 250, ALTURA: 350, COR: VERDE, TIPO: ABAS E ELÁSTICO, LARGURA: 235 Unidade de fornecimento: Unidade	500,00	1,617	808,50

60	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, TIPO: SEM GRAMPO TRILHO, LARGURA: 230, ALTURA: 335, COR: AMARELA, GRAMATURA: 300, TAMANHO: OFÍCIO, CAPACIDADE: 200, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO Unidade de fornecimento: Unidade	300,00	1,397	419,10
			Pasta simples			
61	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, TIPO: SIMPLES, LARGURA: 235, ALTURA: 340, COR: AZUL Unidade de fornecimento: Unidade	300,00	1,386	415,80
62	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, TIPO: SIMPLES, SEM ABAS, LARGURA: 235, ALTURA: 345, COR: VERDE, PRENDEDOR INTERNO: GRAMPO TRILHO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ELÁSTICO, APLICAÇÃO: ARQUIVAMENTO DE PAPEIS Unidade de fornecimento: Unidade	300,00	1,452	435,60
63	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTÃO TIMBÓ FOSCO, TIPO: SUSPENSA PENDULAR, LARGURA: 290, ALTURA: 365, LOMBADA: 40, COR: MARMORIZADA, PRENDEDOR INTERNO: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS Unidade de fornecimento: Unidade	400,00	7,436	2.974,40
64	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	ALTURA: 350, COR: PRETA, TIPO: CATÁLOGO, LARGURA: 260, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIDA EM PVC E COM 50 PORTA-FOLHAS PLÁSTICOS, PRENDEDOR INTERNO: GRAMPO TRILHO Unidade de fornecimento: Unidade	150,00	11,539	1.730,85
65	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: POLIPROPILENO, ALTURA: 310, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS, TIPO: L, LARGURA: 220, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE Unidade de fornecimento: Pacote 10 UN	500,00	7,414	3.707,00
66	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PASTA ARQUIVO	MATERIAL: CARTÃO MARMORIZADO, ALTURA: 360, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: VISOR PLÁSTICO TRANSPARENTE, COR: PARDA, TIPO: SUSPENSA, LARGURA: 240, PRENDEDOR INTERNO: GRAMPO PLÁSTICO RESISTENTE Unidade de fornecimento: Unidade	1.000,00	1,342	1.342,00
67	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	PERFURADOR PAPEL	MATERIAL: METAL, QUANTIDADE FUROS: 2, TIPO: MESA, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM MARGINADOR E APARADOR, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 30 Unidade de fornecimento: Unidade	30,00	39,512	1.185,36
68	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL ATÔMICO	MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FELTRO, COR TINTA: AZUL, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL Unidade de fornecimento: Unidade	400,00	1,551	620,40
69	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL ATÔMICO	MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, COR TINTA: PRETA, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL Unidade de fornecimento: Unidade	400,00	1,562	624,80
70	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL ATÔMICO	MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL, COR TINTA: VERMELHA Unidade de fornecimento: Unidade	400,00	1,562	624,80
71	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO	MATERIAL: PLÁSTICO, COR: AZUL, MATERIAL PONTA: NÁILON Unidade de fornecimento: Unidade	4.500,00	2,024	9.108,00
72	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO	MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: NÁILON, COR: PRETA Unidade de fornecimento: Unidade	4.500,00	1,98	8.910,00
73	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO	MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: NÁILON, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL, COR: VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ARREDONDADA 2,5MM DIÂMETRO Unidade de fornecimento: Unidade	3.000,00	1,98	5.940,00
74	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	VISOR	MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO: ENCAIXE, APLICAÇÃO: PASTA SUSPENSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ETIQUETA Unidade de fornecimento: Pacote 50 UN	100,00	9,537	953,70
75	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	PRANCHETA PORTÁTIL	MATERIAL: EUCATEX, COMPRIMENTO: 340, COR: MARROM, LARGURA: 230, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PEGADOR METÁLICO Unidade de fornecimento: Unidade	300,00	8,767	2.630,10
76	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	RÉGUA COMUM	MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, COMPRIMENTO: 30, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2,50 MM DE ESPESSURA, GRADUAÇÃO: CENTÍMETRO /MILÍMETRO, TIPO MATERIAL: RÍGIDO	300,00	1,859	557,70

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. /2024**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.068433/2024-65**

A Universidade de Brasília, fundação pública, doravante denominada UNB, sediada no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representada pelo Decano de Administração e Finanças, Prof. **ABIMAEI DE JESUS BARROS COSTA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da Matrícula Funcional n. 1048848, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria nº 1442/2022 de 07/11/2022, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90018/2024, publicado no de/...../200....., processo administrativo n.º 23106.068433/2024-65, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (dois mil e vinte um), no Decreto n.º 11.462, de 31 (trinte e um) de março de 2023 (dois mil vinte e três), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de materiais de uso comum, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90018/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Razão Social: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: E-mail: Representante Legal:								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigido no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo Garantia ou Validade
VALOR TOTAL DA ATA								

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade de Brasília.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um); e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o

art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e

vinte e um);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um), e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 (dois mil e vinte e três).
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023 (dois mil e vinte e três); ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e 2021).
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023 (dois mil e vinte e três).

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento substituto;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento substituto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento substituto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato

ou instrumento substituto;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento substituto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento substituto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

IV. **Multa:**

1. Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 0,5% a 30,0% do valor do Contrato ou instrumento substituto;

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato ou instrumento substituto prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,5% a 30,0% do valor do Contrato ou instrumento substituto;

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30,0% do valor do Contrato ou instrumento substituto;

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30,0% do valor do Contrato ou instrumento substituto;

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30,0% do valor do Contrato ou instrumento substituto.

10.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.1. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. 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.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. 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 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.7. 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 nesta Ata 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.9. 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 14.133/21](#).

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

10.11. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.12. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.13. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, depois de lida e achada em ordem, será assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Razão Social: CNPJ: Endereço: CEP: Contatos: (xx) xxxxx-xxxx e e-mail: Representante Legal:							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo Garantia ou Validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original.

Item do TR	Razão Social: CNPJ: Endereço: CEP: Contatos: (xx) xxxxx-xxxx e e-mail: Representante Legal:							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo Garantia ou Validade



Documento assinado eletronicamente por **PAULA EUGENIO DOS SANTOS, Contador(a) do Decanato de Administração**, em 23/09/2024, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11757251** e o código CRC **0067CCA3**.

Referência: Processo nº 23106.068433/2024-65

SEI nº 11757251