

Termo de Referência 47/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2024	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	ALDENICE RIBEIRO DA COSTA PINHEIRO	26/06/2024 09:30 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23096.028097/2024-84

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de etiquetas de identificação patrimonial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL FABRICADAS EM POLIÉSTER BRILHANTE, COM ESPESSURA DE 0,08mm E DIMENSÕES 4,0 cm X 2,0 cm, COR AZUL, FUNDO BRANCO, CÓDIGO DE BARRA NA COR PRETA, CANTOS ARREDONDADOS, COM GRANDE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE DO MATERIAL, ALTA RESOLUÇÃO DO CÓDIGO DE BARRAS E IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE	430340	Und	50.000	R\$ 0,20	R\$ 10.000,00

1.

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

1.3. A participação nesta licitação 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.

1.4. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante deste termo de referência e a descrição do objeto constante no site do COMPRASNET ou na nota de empenho prevalecerá sempre, a descrição deste Termo de Referência.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos autos deste processo nº 23096.028097/2024-84.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 05055128000176-0-000002/2024;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 19/5/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 240;
- IV. 4. Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO;
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 158195-90030/2023.

2.3. A referida aquisição justifica-se pela necessidade do setor de patrimônio necessitar repor as placas (etiquetas) para tombamento dos bens patrimoniais da instituição, tendo o objetivo de resguardar o patrimônio público, permitindo assim, o andamento das atividades do setor, já que a última aquisição dessas etiquetas se deu no ano de 2018.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência, e documento sei nº 4533574.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. Considerando que a última aquisição desse item foi realizado em 2018 através do Processo nº 23096.204211/2018-31.

3.2. Para o atendimento da necessidade da Administração, entende-se que a melhor solução, consiste em que a aquisição seja realizada através de dispensa de Licitação por meio de dispensa eletrônica, pelo fato de ser um valor pequeno, com vistas em atender o setor demandante em tempo hábil.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

1.

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. Considerando que os materiais não foram localizados nenhuma recomendação no guia e instrução consultados é recomendado.

4.1.2. Se o no uso dos materiais forem gerados resíduos, estes devem ser, tratados adequadamente conforme a lei de resíduos sólidos e outras legislações sobre o assunto;

4.1.3. .Observar e minimizar os impactos ambientais que o uso dos equipamentos poderá gerar, e nesse caso desenvolver boas práticas na disposição final dos rejeitos; e

4.1.4. Garantir o descarte seguro de todos os materiais utilizados, além de capacitar e exigir que os servidores responsáveis sigam normas de segurança específicas.

Da exigência de amostra

1.

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua. Aprígio Veloso, 882, Cidade Universitária, cep: 58.429-900 Bloco BS - Almoxarifado Central - Campina Grande-PB, no prazo limite de 15 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

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

4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

1.

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo fato da aquisição ser de pequeno valor e de entrega imediata.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

1.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

ÓRGÃO	LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	RESPONSÁVEL
Universidade Federal de Campina Grande - UASG: 158195	Almoxarifado Central (Bloco BS) - Rua Aprígio Veloso, nº 882 Bairro Universitário. Cep: 58.429-900.Campina Grande -PB	08 h às 12h e de 14h às 17 h	Elias de Queiroz Barros. Contato: (83) 2101-1604/1070

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 8 (oito) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1.

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Fiscalização

1.

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

1.

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

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

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

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

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato 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

1.

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

Gestor do Contrato

1.

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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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

Recebimento

1.

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

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

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

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

1.

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

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

1.

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

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

Forma de pagamento

1.

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

1.

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

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

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

1.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

1.

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

a) SICAF;

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

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

1.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

1.

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

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

8.26. 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.

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

8.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. 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;

8.30. 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;

8.31. 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;

8.32. 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.

8.33. 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\$): 10.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela do item 1.1.

1.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 15281/158195;
- II. 2. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. 3. Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0025;

IV. 4. Elemento de Despesa: 3390.39;

Campina Grande, 25 de Junho de 2024

Aldenice Ribeiro da Costa Pinheiro

Assistente em Administração

SIAPE nº 1886775

DAMAT/CCC/PRGAF

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](#).

ALDENICE RIBEIRO DA COSTA PINHEIRO

Assistente em Administração

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 - Modelo da etiqueta.pdf (48.15 KB)
- Anexo II - Cotacao de Precos.pdf (264.54 KB)
- Anexo III - MAPA DE PRECOS_.pdf (239.34 KB)

Anexo I - Modelo da etiqueta.pdf



Anexo II - Cotação de Preços.pdf



Minas Placa Ltda

Rua Castelo de Alenquer 61 - BAIRRO Castelo - Belo Horizonte - CEP: 31330050 / MG
TEL: 3134167430 - TEL: . - CEL: 31 993184339

CNPJ: 11276518000179 - I.E: 0014762800023 - I.M: 2486.800012

On-Line (Skype): .

Orçamento Nº: 1020

DATA: 22/05/2024 10:45:24

CLIENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
R APRIGIO VELOSO 882 BLOCO AA - BAIRRO: BAIRRO UNIVERSITARIO - CEP: 58429900 -
CAMPINA GRANDE - PB
TEL COM: (83) 2101-1467/ (83) CNPJ: 05.055.128/0001-76 IE: ISENT0
VENDEDOR: BRUNO GODINHO
CONTATO: Aldenice Ribeiro da Costa Pinheiro
RESP. PELO PEDIDO: BRUNO

DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:

Etiquetas adesivas para patrimônio em poliéster metalizado, MARCA FASSON / AVERY DENNINSON. Código de barras / QrCode no padrão de leitura, Com numeração, código de barras e logomarca na cor preta, cor de fundo cinza claro fosco, com as dimensões 40x20mm e 0,08mm de espessura.

COD / PROD.	QTD.	UNID.	V. UNIT.	DESC.	TOTAL
0203 - ETIQUETA POLIÉSTER 40X20MM	50000	Un	0,19	0,00	9500,00

50000 Unidades - 50000 itens. 0 kilos. Mod. Frete = CIF

FRETE **0,00**

PRAZO DE PRODUÇÃO: 10 DIAS ÚTEIS APOS APROVAÇÃO DO LAYOUT E CONFIRMAÇÃO DO PEDIDO:

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APOS FATURAMENTO, BOLETO BANCÁRIO.

* Pagamento é faturado não constando restrição no cadastro.

FRETE: INCLUSO

IMPOSTOS: IMPOSTOS INCLUSOS, EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.

BRUNO GODINHO - VENDAS
TELEFONE - WHATSAPP 31 9 9860 3010
E-MAIL: VENDAS1@MINASPLACA.COM.BR

MÉDIA

R\$ 0,23

MEDIANA

R\$ 0,23

MENOR

R\$ 0,225

Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Código Material/Serviço

UNIDADE **430340**

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00321/2023

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Etiquetas adesivas em poliéster tamanho 4,0x2,0 cm, fundo prata, escrito em azul, cola reforçada e logo colorido. Numeração subsequente: 173.890. obs.: deverá ser observado a descrição do item conforme disposto do termo de referência

Quantidade Ofertada: 50.000

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 0,225

Código do CATMAT: 430340

Descrição do Item: ETIQUETA PERSONALIZADA, MATERIAL:POLIÉSTER, COR:PRATA, LARGURA:45 MM, COMPRIMENTO:20 MM, FORMATO:RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AUTO-ADESIVA, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TIPO COR:FOSCA, APRESENTAÇÃO:BOBINA COM 1000 ETIQUETAS

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: TOPQUALITY

Data do Resultado: 01/09/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: 49.870.318 DORACY AUGUSTO DE REZENDE

CNPJ/CPF: 49870318000112

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 988105 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANOPOLIS - SC

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANOPOLIS - SC

Órgão Superior: -

MÉDIA

R\$ 0,19

MEDIANA

R\$ 0,19

MENOR

R\$ 0,19

Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Código Material/Serviço

UNIDADE **316517**

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00295/2023

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Etiqueta Patrimonial-UFRGS- em poliéster, fundo branco ou metálico fosco,tamanho 30x15mm.

Plaqueta De Identificação Patrimonial -UFRGS-,confeccionada em alumínio anodizado,tamanho 46 x 18mm, esp. 0,30mm.

Quantidade Ofertada: 20.000

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 0,19

Código do CATMAT: 316517

Descrição do Item: ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL:POLIESTER, COR:BRANCA, LARGURA:178 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ADESIVO ACRÍLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, APLICAÇÃO:IDENTIFICAÇÃO/IMPRESSÃO CÓDIGO BARRA/ALFANUMÉRICA, ALTURA:16 MM

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca: ICEM

Data do Resultado: 02/10/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: SILVEIRA & DALMAS LTDA

CNPJ/CPF: 27745509000110

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 153114 - UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Órgão Superior: -

Anexo III - MAPA DE PRECOS_.pdf

MAPA GERAL DE PREÇOS PARA COMPOSIÇÃO DO VALOR DE REFERÊNCIA -

AQUISIÇÃO							COTAÇÕES / PESQUISAS						METODOLOGIA					OBSERVAÇÕES	
Item	Código CATmat	Quantidade	Unidade	DESCRIÇÃO	Preço Unitário	Preço Referencial	Pesquisa 1		Pesquisa 2		Pesquisa 3		Desvio padrão	Coefficiente de Variação	MÉDIA**	Mediana	Método a ser utilizado	Observação/ Justificativa para a não utilização do Painel de Preço ou contratações similares de outros entes públicos	Nota Explicativa
1	430340	50.000	Und	ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL. FABRICADAS EM POLIÉSTER BRILHANTE, COM ESPESSURA DE 0,08mm E DIMENSÕES 4,0 cm X 2,0 cm, COR AZUL, FUNDO BRANCO, CÓDIGO DE BARRA NA COR PRETA, CANTOS ARREDONDADOS, COM GRANDE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE DO MATERIAL. ALTA RESOLUÇÃO DO CÓDIGO DE BARRAS E IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE.	RS 0,20	RS 10.000,00	Fornecedor	RS 0,19	Painel de Preços	RS 0,23	Painel de Preços	RS 0,19	RS 0,02	11%	RS 0,20	RS 0,19	média	P1= Fornecedor, P2 e P3= Painel de Preços	
TOTAL						RS 10.000,00													

* P= pesquisa; 1= primeira pesquisa... e assim por diante.

** Corresponde aos valores de mercado que definem a média do preço referencial, correspondendo à media das três menores propostas.

Elaborado por:

Aldenice Ribeiro da Costa Pinheiro
SLAPE - 1886775
DAMAT/CCC/PRGAF/UFCG