

Edital 27/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2024	158719-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	ANIEGELA SAMPAIO CLARINDO	13/09/2024 09:33 (v 8.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23507.1307/2024-16

Pregão Eletrônico

nº 90012/2024

Data/horário de abertura

30/09/2024 às 09h00min (Horário de Brasília/DF)

Valor total estimado

R\$ 304.190,87

Itens e/ou lotes exclusivos para ME/EPP

SIM

Modo de disputa

Aberto

Critério de Julgamento

Menor valor por item

Exigência de amostras

Será exigida do licitante que se posicionar em primeiro lugar após a fase de lances; **apenas para os itens: 3 (camisa de malha), 4 (caneta), 6 (ecobag) e 11 (sacola em tactel).**

Preâmbulo

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Cariri (UASG: 158719), por meio do(a) Coordenadoria de Licitações, sediado(a) no Campus Juazeiro do Norte: Avenida Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte /CE, CEP: 63048-080, Bloco K, 3º Andar, Sala 303, 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 legislações aplicáveis 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 gráficos para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri (UFCA) e para divulgação institucional junto à comunidade acadêmica e sociedade civil, 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.

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. 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.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. A assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1.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

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

4.11. 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:

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.

4.13. 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.

4.14. 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 do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade;

5.1.5. Descrição do objeto, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I do edital);

5.1.5.1. Em caso de discordância entre a descrição contida no site www.gov.br/compras/pt-br e as especificações deste edital, prevalecerão estas últimas;

5.1.5.2. Em caso de discordância entre a nomenclatura da unidade de medida apresentada no site e aquela deste edital, prevalecerá esta última.

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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.8. 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.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9. 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 ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Os intervalos mínimos de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirão tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverão ser de:

ITENS	INTERVALOS MÍNIMOS
01	R\$ 0,01
02	R\$ 0,01
03	R\$ 0,01
04	R\$ 0,01
05	R\$ 0,01
06	R\$ 0,01
07	R\$ 0,01
08	R\$ 0,01
09	R\$ 0,01
10	R\$ 0,01
11	R\$ 0,01
12	R\$ 0,10
13	R\$ 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 inexecutable.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10.1. O modo de disputa adotado é o ABERTO.

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. 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.

6.18.1. 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:

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

6.18.1.2. 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;

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

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

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

6.18.2.1. 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;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

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

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores, ainda 6.20. persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate.

6.19.1. O sorteio se aplicará também no caso de eventual impossibilidade de aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores;

6.19.2. O sorteio será realizado em data, hora e local previamente informados pelo pregoeiro no chat do sistema;

6.19.3. O sorteio será realizado de forma presencial, física (não eletrônica) e transmitida ao vivo, cujo link ficará disponível nos autos do processo.

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. 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.

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **03 (três) 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.

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

6.20.6. Sem prejuízo da obrigatoriedade do envio por meio do sistema www.gov.br/compras/pt-br, o pregoeiro poderá solicitar que a proposta e/ou documentos complementares seja(m) remetido(s) pelo email: propostas.proad@ufca.edu.br.

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. conter 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. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. 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.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará 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 no Termo de Referência.

8. Da fase da 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% (dez por cento) 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 não autenticada; nesse último caso, para prova de sua autenticidade, poderão ser exigidas a apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade assinada por advogado.

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 **03 (três) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.12.3. Sem prejuízo da obrigatoriedade do envio por meio do sistema [www.gov.br /compras /pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), o pregoeiro poderá solicitar que a proposta e/ou documentos complementares seja(m) remetido(s) pelo e-mail: propostas.proad@ufca.edu.br.

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 8.12.1.

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 10 (dez) 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 ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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 comporão 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.

11.3.3. 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 <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/aceso-a-informacao/licitacoescontratos/>.

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 **30 (trinta) 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.

12.15. Das infrações e sanções administrativas aplicáveis à entrega/execução do objeto (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021)

12.15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o adjudicatário que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto licitado;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do objeto lícitado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto lícitado sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto lícitado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto lícitado;
- 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.

12.15.2. Serão aplicadas ao adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o adjudicatário der causa à inexecução parcial do objeto lícitado, 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 deste Edital, 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 deste Edital, 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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do objeto lícitado.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do objeto lícitado prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) a 8% (oito por cento) do valor do objeto lícitado.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do objeto lícitado.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) a 3% (três por cento) do valor do objeto lícitado.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor do objeto lícitado.

12.15.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.15.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.15.4.1. 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)

12.15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao adjudicatário, 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).

12.15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao adjudicatário, 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.

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

12.15.7. 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).

12.15.8. A personalidade jurídica do adjudicatário poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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 adjudicatário, 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).

12.15.9. A Administração 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).

12.15.10. 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.

12.15.11. Os débitos do adjudicatário para com a Administração, 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 deste mesmo objeto licitado ou de outros que o adjudicatário possua com a Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Da impugnação do 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 email: impugna.proad@ufca.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE, CEP: 63048- 080, Bloco K, 3º Andar, Sala 303.

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 <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estruturaorganizacional/pro-reitorias/proad/licitacoes/pregao-eletronico/>.

14.11. Obrigações do Contratante (art. 92, X, XI e XIV):

14.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Edital e seus anexos;

14.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Edital e no Termo de Referência.

14.11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Edital;

14.11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.11.9. A Administração terá o prazo de 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 2 (dois) meses.

14.11.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.12. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.12.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade

perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

14.12.8. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratado.

14.12.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.12.10. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.12.11. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

14.12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

14.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Ilustrações dos Itens;

14.13.1.2. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

14.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;

14.13.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Juazeiro do Norte/CE, 13 de setembro de 2024

15. 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](#).

TIAGO DE ALENCAR VIANA

Autoridade competente

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 - ANEXO I TERMO DE REFERENCIA E APENDICES.pdf (6.5 MB)
- Anexo II - ANEXO II MODELO PROPOSTA.pdf (38.14 KB)
- Anexo III - ANEXO III_ata_registro_de_precos_lei_14-133_v-maio23.pdf (156.8 KB)

**Anexo I - ANEXO I TERMO DE REFERENCIA E
APENDICES.pdf**

ANEXO I

Termo de Referência

1. Definição do objeto

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri (UFCA) e para divulgação institucional junto à comunidade acadêmica e sociedade civil, a fim de atender às necessidades da instituição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 – ITENS, DESCRIÇÃO, CÓDIGO CATMAT, UNIDADE DE MEDIDA.

Item	Descrição	Catmat	Und. de Medida
1	Banner: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 0,90 m x 1,20 m. Cor: 4x0. Policromia. Acabamento bastão e cordões. Arte fornecida posteriormente. Sem tiragem mínima.	486807	Unidade
2	Bloco de Notas: Formato: 15 x 20 cm fechado/ 15 x 40 cm aberto. CAPA - Cor: 4x0 cores. Papel Cartão 250g/m2 (ou similar) CONTRACAPA - Cor: 4x0 cores. Papel Cartão 250g/m2 (ou similar) MIOLO – Cor: 1x0 cor preto. Papel offset 90g/m2 (ou similar) Impressão: off-set.– 50 folhas. Acabamento: colado, picotado. Arte fornecida posteriormente	456388	Unidade
3	Camisa de malha: Tecido: Algodão, fio 30 em várias cores ecologicamente correta. Com manga e gola redonda que podem ser distintas da cor da blusa. Estampada em policromia total. Área de Impressão: A3 frente e verso Tipo de Impressão: Impressão Digital e/ou Silkscreen Tamanhos P, M, G, GG. (Quantidade de cada tamanho a ser definida). Costura dupla nas golas e mangas. Arte e grade fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas. Tiragem mínima por tema: 20 unidades.	394851	Unidade
4	Caneta: Caneta ecológica de papelão reciclado resistente com detalhes coloridos. Ponteiras e clip em plástico. Acionada por clique; Impressão em silkscreen (policromia total; Escrita esferográfica, carga da caneta da cor azul; Dimensões aproximadas: 1.5 cm x 14 cm x 1.5 cm. Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas	399329	Unidade
5	Crachás: Papel: Cartão Triplex 300g/m2; Formato: 105mm x 150mm; Extras: Dois Furos – Com cordão instalado; Cores: 4 Cores frente. Arte fornecida posteriormente	471837	Unidade
	Ecobag: Tamanho: 35cmx40cm (Largura x Altura); Composição: 100% Algodão Cru; Costura interna tripla; Alça 100% algodão com 3 cm de		

6	largura, de alta resistência, fixada eletronicamente através de travetamento em X (xis); Capacidade máxima de tração e carga = 20 kg; Impressão em policromia total; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas. Tiragem mínima por tema: 50 unidades	394035	Unidade
7	Folder: Papel Couchê fosco 150g/m²; Impressão off-set; Formato: A4: 21cm x 29,7cm; Cor: 4x4 cores; Acabamento: 2 dobras; Arte fornecida posteriormente	450753	Unidade
8	Livreto: Formato Final Fechado –A5: 150mm x 210mm; CAPA – Couchê Brilho 150gr; MIOLO - Couchê Brilho 90g (ou superior); Acabamento capa – Dobrado; Até 20(vinte) páginas; Cores Capa e Miolo – 4x4 cores frente e verso Com ou sem dupla face; Grampeado 2 grampos; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas. Tiragem mínima por tema: 100 unidades.	244946	Unidade
9	Pasta tipo evento: Em papel couchê, com gramatura de 250g/m²; Medindo 314x225 mm; 4x4 cores; Com aparador interno. Aba interna com impressão 4x0. Acabamentos: Cantos retos; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas	448796	Unidade
10	Portfólio: Formato Final Fechado – A4: 210mm x 297mm; CAPA – Couchê Brilho 150g (ou superior); MIOLO - Couchê Brilho 90g; Até 28 (vinte e oito) páginas. Acabamento capa – Dobrado; Cores Capa e Miolo – 4x4 cores frente e verso. Com ou sem dupla face; Grampeado 2 grampos. Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas. Tiragem mínima por tema: 100 unidades.	456486	Unidade
11	Sacola em Tactel: Tamanho: 40cmx35cm; Composição: Poliéster, com ilhós e alça cordão; Impressão em policromia total; Capacidade de carga mínima de 5kg; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 20 temas. Tiragem mínima por tema: 50 unidades.	466971	Unidade
12	Faixa Lona 5mx1m: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 5 m x 1 m. Cor: Policromia. Acabamento: Bastão e cordão. Arte fornecida posteriormente.	471858	Unidade
13	Backdrop: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 3m x 2m. Cor: 4x0 Policromia. Acabamento em bainha reforçada com ilhós a cada 40cm. Arte enviada posteriormente	474201	Unidade

TABELA 2 – QUANTIDADES E VALORES PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES DA IRP

ITENS	QUANTIDADES					QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	UFCA	IFCE UMIRIM	IFCE MORADA NOVA	IFCE JAGUARIBE	IFCE ARACATI			
01	108	12	15	0	50	185	R\$ 33,91	R\$ 6.273,35
02	7.620	1.050	1.000	500	1.000	11.170	R\$ 2,72	R\$ 30.382,40
03	1.804	1.380	700	300	100	4.284	R\$ 17,52	R\$ 75.055,68
04	8.400	1.525	700	1.000	1.000	12.625	R\$ 1,42	R\$ 17.927,50
05	7.488	900	100	600	0	9.088	R\$ 1,04	R\$ 9.451,52
06	5.160	1.100	700	200	300	7.460	R\$ 8,01	R\$ 59.754,60
07	14.902	2.200	400	0	3.000	20.502	R\$ 0,69	R\$ 14.146,38
08	1.500	1.500	400	0	0	3.400	R\$ 2,61	R\$ 8.874,00
09	5.820	1.300	1.000	1.000	0	9.120	R\$ 1,96	R\$ 17.875,20
10	1.800	1.100	400	0	1.000	4.300	R\$ 3,26	R\$ 14.018,00
11	2.568	700	1.000	800	300	5.368	R\$ 6,91	R\$ 37.092,88

12	10	09	5	0	5	29	R\$ 146,09	R\$ 4.236,61
13	15	0	5	0	5	25	R\$ 364,11	R\$ 9.102,75
INSTITUIÇÃO					VALOR TOTAL DE SUA CONTRATAÇÃO			
Universidade Federal do Cariri					R\$ 173.181,89			
IFCE Campus Umirim					R\$ 57.071,83			
IFCE Campus Morada Nova					R\$ 36.242,65			
IFCE Campus Jaguaribe					R\$ 17.750,00			
IFCE Campus Aracati					R\$ 9.944,50			
VALORES TOTAIS SOMADOS: R\$ 304.190,87								

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. Os códigos CATMAT acima são meramente ilustrativos, devendo prevalecer a descrição do produto.

1.2 Trata-se de aquisição de bem comum (materiais gráficos), a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com o art. 6º, inciso XLI 1º, da Lei 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

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

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

I) ID PCA no PNCP: 18621825000199-0-000001/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 24/05/2023;

III) Identificador da Futura Contratação: 158719-52/2023

2.3 A demanda apresentada refere-se à necessidade de aquisição de materiais gráficos para a Universidade Federal do Cariri (UFCA), para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri (UFCA) e para divulgação institucional junto à comunidade acadêmica e sociedade civil e com o objetivo de dar suporte a ações institucionais de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Gestão Acadêmica e Administrativa, com a promoção institucional e a disseminação das ações/atuções da Universidade interna e externamente à instituição.

2.4 A UFCA não possui estrutura gráfica própria na instituição (equipamentos, materiais, tecnologia e pessoal) para impressão de materiais gráficos diversos, tais como blocos de notas, pastas, banners, folders, portfólios e demais itens especificados no Termo de Referência; nesses materiais há uma grande diversidade de tipos de itens utilizando papéis de diversas cores e gramaturas, demandando diferentes acabamentos gráficos. Torna-se necessária a aquisição desses materiais de empresas especializadas nesse segmento, conferindo ao material impresso uma maior qualidade, destacando que cada produto demanda um tipo de acabamento específico.

2.5 A produção de material gráfico e de comunicação visual da UFCA refere-se a produtos utilizados em eventos institucionais nos distintos campi da UFCA, situados em Juazeiro do Norte, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, bem como material de divulgação de informações relevantes sobre as ações e serviços disponíveis para a comunidade interna e externa. O referido material gráfico contribui, também, para o fortalecimento da presença e imagem da UFCA na região.

2.6 As demandas de materiais gráficos na UFCA são uma demanda específica da Diretoria de Comunicação (Dcom), conforme previsto na Portaria Normativa GR/UFCA N.o. 76, de 10 de fevereiro de 2023, que instituiu o Processo Orçamentário das Despesas Discricionárias da Universidade Federal do Cariri, Exercício 2024. A partir dessa prerrogativa, a Dcom realizou o levantamento de necessidades de materiais/serviços gráficos junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFCA, a partir das quais foram definidos itens e quantidades referentes a esta demanda, que se encontram detalhados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

2.7 A contratação para atendimento da demanda apresentada relaciona-se, no Planejamento Estratégico da UFCA, com os seguintes objetivos estratégicos: a) <OE-06> Promover e fortalecer a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa; b) <OE- 02> Intensificar e integrar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Internacionalização.

2.8 Esta contratação propõe a utilização do Sistema de Registro de Preços por se tratar de uma aquisição cuja demanda é feita de forma parcelada, pois os materiais serão confeccionados conforme a necessidade do órgão e de suas unidades para os materiais de divulgação, bem como para os materiais destinados aos eventos, sendo confeccionados especificamente para cada evento e necessidade de cada setor da UFCA. Será adotado, portanto, o Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando o disposto pelo art. 82 (§5º) e art. 83 da Lei nº 14.133/2021, e pelo art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, por haver a necessidade de contratações frequentes, por ser mais conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme prevê os incisos I, II e V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

2.9. O item 14 (caneca personalizada) é uma demanda da Gestão da Universidade, originada a partir da decisão de não mais serem fornecidos copos descartáveis para uso dos servidores e colaboradores nos setores da UFCA, por questões de sustentabilidade. Diante do não fornecimento desses descartáveis pela instituição, como solução pensou-se a aquisição desse item, não configurando brinde, mas para dispor a cada servidor e colaborador de apoio administrativo 01 caneca, principalmente para o consumo de água, também como de incentivar a redução de plásticos descartáveis que são consumidos em grande quantidade e levam muitos anos até se desagradarem e deixarem de causar impactos na natureza.

3. Descrição da solução

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

3.1.1 Para a aquisição de materiais gráficos, são necessárias especificações técnicas, equipamentos, profissionais e tecnologias específicas. A UFCA não dispõe desses subsídios para a impressão própria de materiais gráficos, portanto, a solução encontrada é adquirir de empresa especializada que ofertem esses materiais no mercado.

3.1.2 As especificações dos itens de contratação estão descritas na tabela do item 1.1 deste documento.

3.1.3 A contratação de qualidade e de acordo com as expectativas institucionais, abrange também a presteza na entrega dos materiais, com base nos prazos estipulados. A rapidez da entrega proporcionará maior confiabilidade no de compra, promovendo o resultado satisfatório na aquisição.

- 3.1.4 Os layouts serão definidos pela contratante e a arte será desenvolvida e enviada pela Dcom/UFCA à contratada para a confecção de cada item.
- 3.1.5 As solicitações serão feitas de acordo com as demandas dos setores da UFCA.
- 3.1.6 Fica entendido que a UFCA adotará uma alternativa que trará não só economia, mas proporcionará maior tranquilidade para a execução dos procedimentos oportunamente julgados necessários para atendimento da demanda em consonância com seu objetivo estratégico organizacional, uma vez que a UFCA não possui equipamentos nem mão de obra própria para a confecção do material pretendido.
- 3.1.7 A solução escolhida de compra dos materiais é a que mais adere aos requisitos de contratação e procura preservar o investimento realizado com o máximo aproveitamento de recursos.
- 3.1.8 Para melhor compreensão das características das especificidades de impressão dos materiais, estão disponíveis, no ANEXO I deste instrumento, imagens ilustrativas dos itens.
- 3.1.8.1 As imagens contidas no ANEXO I, são meramente ilustrativas, não correspondendo, necessariamente, às artes a serem enviadas para cada material licitado

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

- 4.1 Quanto a critérios e práticas de sustentabilidade, levando em consideração os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o de número 12, assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis, foram visitados o Guia de Critérios para Aquisições Sustentáveis da UFCA e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).
- 4.1.1 No planejamento da aquisição, bem como para o consumo desses materiais, esses critérios podem ser identificados, conforme Guia da UFCA, uma vez que a Universidade se planeja, realizando levantamento de necessidade de materiais gráficos junto aos setores da instituição, de modo a atender as reais necessidades e evitar desperdícios; a instituição se preocupa com a padronização de materiais, com o uso da identidade visual e controle desses materiais, demandando soluções com características mais gerais, sendo prioridade as solicitações de materiais que atendam às necessidades coletivas da Universidade. Ainda, no planejamento, seleciona materiais com características que promovam maior durabilidade aos itens contratados, como o tipo de papel e gramatura, evitando ou diminuindo desgaste e necessidade de reimpressões. E realiza pesquisa de preços onde busca, também, encontrar soluções para contratação com características e qualidade necessárias ao objeto, e preço de compra compatível com o mercado.
- 4.1.2 Ademais, para o item 4 (caneta), deve-se observar o critério 2 do Guia da UFCA “para produtos que utilizam papel reciclado, deve ser observada a conformidade com a norma ABNT NBR 15755:2009 que define esse material com base no conteúdo de fibras recicladas”.

Outros requisitos

- 4.2 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.2.1 A empresa que for contratada deverá fornecer os materiais gráficos com todas as especificidades dos itens de contratação descritas no Termo de Referência.
- 4.2.2 A contratada deverá possuir equipamentos apropriados à execução do objeto da contratação, conforme especificação dos itens no Termo de Referência anexo a este estudo. Cada tipo e tamanho de impressão varia de acordo com a definição do material e das diversas formas de papel e técnica de impressão.
- 4.2.3 A especificação de cada item consta na tabela do item 1.1 deste TR.
- 4.2.4 Os layouts são definidos pela contratante e as artes serão desenvolvidas e enviadas pela Dcom/UFCA à contratada para confecção dos itens.
- 4.2.5 Antes da confecção dos materiais, o fornecedor deverá enviar à UFCA, via e-mail uma prova digital dos itens solicitados, e só poderá dar andamento à produção após aprovação dos layouts dessa prova digital pela Contratante.
- 4.2.6 Caso julgue necessário, a Contratante poderá solicitar uma prova física antes da produção dos materiais gráficos. Caso seja solicitada, o prazo para envio da prova física será de 08 (oito) dias úteis após o envio da solicitação pela contratante.
- 4.2.7 Para celeridade na entrega e recebimento dos itens, a contratada deverá promover canais de comunicação e atendimento ágeis e práticos, respondendo às comunicações da UFCA em tempo hábil, a fim de se evitar prejuízos na aquisição.

Da exigência de amostra

- 4.3 O licitante deverá fornecer amostra para aceitação no ato da licitação de acordo com a descrição feita na especificação do objeto deste Termo de Referência, no prazo de entrega no máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da convocação de entrega da amostra, no seguinte endereço: Diretoria de Comunicação da Universidade Federal do Cariri, Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639, Bloco I, sala 304, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63048-080, Telefone (88) 3221-9389, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 09h00 às 11h30 e de 14h00 às 16h30. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
- 4.4 A amostra será exigida apenas para o licitante que se posicionar em primeiro lugar após a fase de lances e a mesma será solicitada apenas para os itens: 3 (camisa de malha), 4 (caneta), 6 (ecobag) e 11 (sacola em tãctel), descritos neste Termo de

Referência, devendo o fornecedor enviar 01 unidade para teste/avaliação.

4.4.1 Amostras do item 3 (camisa de malha): serão avaliadas a resistência da costura, a textura, o acabamento e qualidade da impressão em tecido. Deve ser verificada, também, a existência de costuras duplas nas golas e mangas, por serem estes locais mais propícios ao desgaste com o passar do tempo. Os materiais devem resistir à pressão leve (deve resistir à leve esticada, para testar a qualidade de sua costura).

4.4.2 Amostras dos itens 6 (ecobag) e 11 (sacola em tadel) serão avaliadas a resistência da costura, a textura, o acabamento e qualidade da impressão em tecido. Esses dois itens devem ser testados também com inserção de peso (máximo de 20 quilos para o item 6 e máximo de 05 quilos para o item 11) em seu interior, com suporte mínimo de suspensão de 5 minutos, para verificar a resistência inicial do material.

4.4.3 Amostras do item 4 (canetas): serão analisadas através de teste de capacidade de escrita, devendo atender aos seguintes critérios: capacidade de escrita de uma lauda, média de 40 linhas, não podendo falhar mais do que 5% do total escrito, em escrita contínua. Além disso, os grafismos impressos no corpo do item não devem destacar facilmente ao toque físico e deve apresentar robustez em sua empunhadura, não podendo existir partes que se desprendam facilmente de sua estrutura física.

4.4.4 As amostras serão avaliadas pelo Núcleo de Identidade Visual da UFCA e/ou servidores da Diretoria de Comunicação, capacitados para comprovar a qualidade técnica dos itens.

4.4.5 As artes impressas nas amostras podem variar de acordo com a disponibilidade do fornecedor, que poderá enviar exemplares de produtos fornecidos para outros órgãos, não sendo necessário que a arte impressa exclusivamente com o padrão UFCA.

4.4.6 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.

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

4.4.8 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.

4.4.9 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.

4.4.10 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 trinta dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4.11 A disponibilidade das amostras não fará parte do quantitativo a ser empenhado

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, pelo fornecedor.

5.1.1. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades da UFCA.

5.1.2. Caso seja solicitada prova física, o prazo de 30 dias não levará em conta os 08 dias de envio da prova, sendo assegurado ao fornecedor os 30 dias citados anteriormente.

5.1.3. Não será permitida a entrega fora do quantitativo solicitado pela instituição.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Universidade Federal do Cariri (UASG 158719): Diretoria de Comunicação da Universidade Federal do Cariri, Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639, sala 304, bloco i, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/ CE, CEP 63048-080, Telefone (88) 3221-9385 de segunda-feira à sexta-feira no horário de 09h00 às 11h30 e de 14h00 às 16h30.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará – Campus Umirim (UASG:158957): Rua Carlos Antônio Sales, S/N, Bairro Floresta, CEP: 62.660-000, Umirim/CE, Tel: (85) 3455-3060, e-mail: cac.umirim@ifce.edu.br, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09h00 às 11h30 e de 14h00 às 16h30.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará – Campus Morada Nova (UASG: 158959): Avenida Prefeito Raimundo José Rabelo, nº 2717, Bairro Júlia Santiago, CEP: 62.940-000, Morada Nova/CE, de 08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00, Fone:(85) 3455 3023 ou (85) 3455 3024, e-mail: dap.moradanova@ifce.edu.br.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará – Campus Jaguaribe (UASG:158955): Rua Pedro Bezerra de Menezes, nº 387, Bairro Manoel Costa Moraes, CEP: 63.475-000, Jaguaribe/CE, Tel: (85) 3455-3030, E-mails: dap.jaguaribe@ifce.edu.br e tarnielly.silva@ifce.edu.br.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará – Campus Aracati (UASG: 158958): Rodovia CE 040, Km 137.1, Bairro Aeroporto, CEP: 62.800-000, Aracati/CE, Contatos: (85) 9864 1047 e (85) 9615 3489; e-mails: licitação.aracati@ifce.edu.br, raquel.simoes@ifce.edu.br e marcos.moreira@ifce.edu.br.

5.4. A UFCA poderá, eventualmente, indicar local de entrega diferente do indicado no subitem anterior, em razão de possíveis deficiências verificadas em espaços destinados a estocagem dos produtos adquiridos, hipótese em que será comunicada à empresa em tempo hábil.

5.5. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da contratada, inclusive da prova física, se solicitada.

Garantia, manutenção e assistência técnica.

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

5.6.1. Para os itens que possuem em sua descrição exigência de validade/garantia mínima, deverá ser considerado este prazo.

5.7. A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa CONTRATADA, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer 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

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 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

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

7.2.1. O bens em desacordo deverão ser recolhidos pela contratada. Caso a contratada não recolha o seu produto no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data constante no comunicado enviado para o fornecedor sobre a devolução, ficará caracterizado o abandono do bem por parte do fornecedor. Transcorrido o referido prazo de 90 (noventa) dias, a UFCA dará o destino que julgar pertinente, sem que caiba posterior reclamação por parte da empresa para reaver o produto ou obter qualquer pagamento pelo mesmo.

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. 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 5 (cinco) 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

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

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da contratante.

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 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 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 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.

Qualificação Técnica

8.23. Para todos os itens, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.23.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se bens fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

8.23.4. A exigência objetiva de qualificação técnica visa que as empresas licitantes demonstrem ter o mínimo de expertise, de ordem técnica e operacional, em executar com êxito o objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. Os custos estimados encontram-se abaixo:

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DE SUA CONTRATAÇÃO
Universidade Federal do Cariri	R\$ 173.181,89 (cento e setenta e três mil cento e oitenta e um reais e oitenta e nove centavos)
IFCE Campus Umirim	R\$ 57.071,83 (cinquenta e sete mil setenta e um reais e oitenta e três centavos)
IFCE Campus Morada Nova	R\$ 36.242,65 (trinta e seis mil duzentos e quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)
IFCE Campus Jaguaribe	R\$ 17.750,00 (dezessete mil setecentos e cinquenta reais)
IFCE Campus Aracati	R\$ 19.944,50 (dezenove mil novecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos)
VALORES TOTAIS SOMADOS: R\$ 304.190,87 (trezentos e quatro mil cento e noventa reais e oitenta e sete centavos)	

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. Por se tratar de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

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](#).

ADRIANA CRISTINA GOMES DE ARAUJO

Administradora

(original assinado)

GABRIEL NOGUEIRA DE SOUZA

Diretor de Comunicação

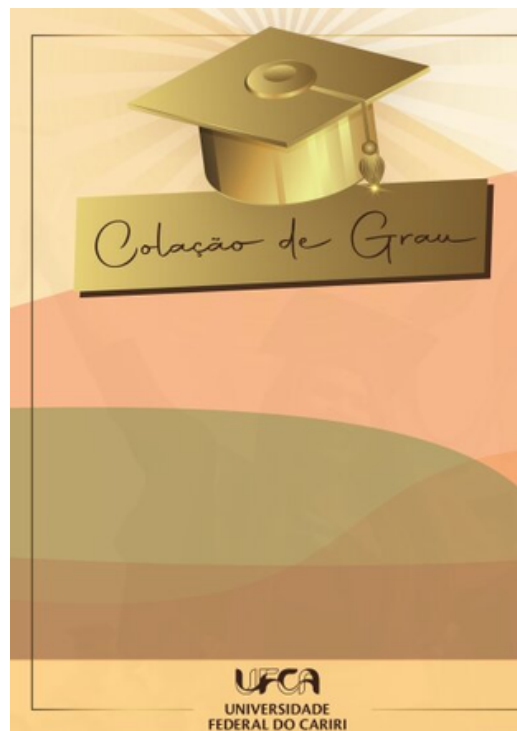
(original assinado)

ANEXO I

Conforme consta no item 3.1.8 do Termo de Referência, este anexo traz imagens para melhor compreensão das características e das especificidades de impressão dos materiais. As imagens contidas neste anexo são meramente ilustrativas, não correspondendo, necessariamente, às artes a serem enviadas para cada material licitado.

Item 1:

1 Banner: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 0,90 m x 1,20 m. Cor: 4x0. Policromia. Acabamento bastão e cordões. Arte fornecida posteriormente. Sem tiragem mínima.



Item 2

2 Bloco de Notas: Formato: 15 x 20 cm fechado/ 15 x 40 cm aberto. CAPA - Cor: 4x0 cores. Papel Cartão 250g/m2 (ou similar)
CONTRACAPA - Cor: 4x0 cores. Papel Cartão 250g/m2 (ou similar) MIOLO – Cor: 1x0 cor preto. Papel offset 90g/m2 (ou similar)
Impressão: off-set. – 50 folhas.



Item 3:

3 Camisa de malha: Tecido: Algodão, fio 30 em várias cores ecologicamente correta. Com manga e gola redonda que podem ser distintas da cor da blusa. Estampada em policromia total. Área de Impressão: A3 frente e verso Tipo de Impressão: Impressão Digital e/ou Silkscreen Tamanhos P, M, G, GG. (Quantidade de cada tamanho a ser definida). Costura dupla nas golas e mangas. Arte e grade fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas. Tiragem mínima por tema: 20 unidades.



Item 4:



4 Caneta: Caneta ecológica de papelão reciclado resistente com detalhes coloridos. Ponteiros e clip em plástico. Acionada por clique; Impressão em silkscreen (policromia total; Escrita esferográfica, carga da caneta da cor azul; Dimensões aproximadas: 1.5 cm x 14 cm x 1.5 cm. Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas.

Item 5:



5 Crachás: Papel: Cartão Triplex 300g/m2; Formato: 105mm x 150mm; Extras: Dois Furos – Com cordão instalado; Cores: 4 Cores frente. Arte fornecida posteriormente.

Item 6:

6 Ecobag: Tamanho: 35cmx40cm (Largura x Altura);
Composição: 100% Algodão Cru; Costura interna tripla;
Alça 100% algodão com 3 cm de largura, de alta resistência, fixada eletronicamente através de travetamento em X (xis); Capacidade máxima de tração e carga = 20 kg; Impressão em policromia total; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas. Tiragem mínima por tema: 50 unidades

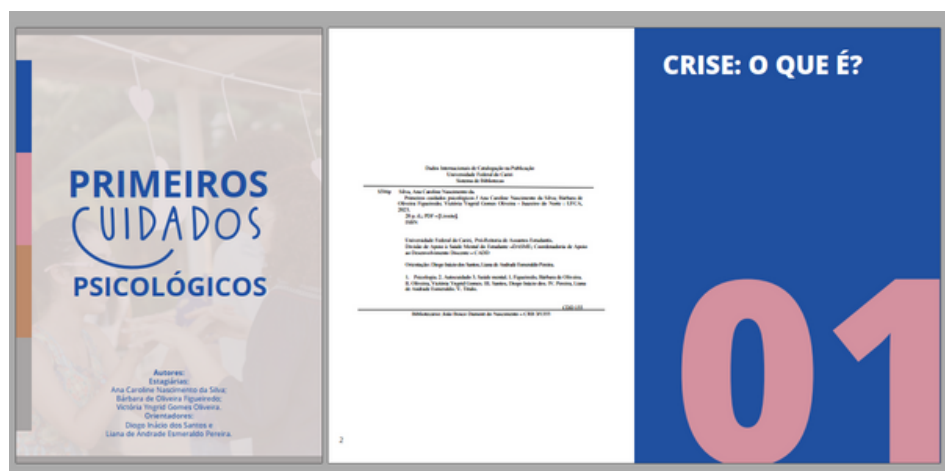


Item 7:

7 Folder: Papel Couchê fosco 150g/m2;
Impressão off-set; Formato: A4: 21cm x 29,7cm;
Cor: 4x4 cores; Acabamento: 2 dobras; Arte fornecida posteriormente.



Item 8:



8 Livreto: Formato Final Fechado
– A5: 150mm x 210mm; CAPA – Couchê Brilho 150gr; MIOLO - Couchê Brilho 90g (ou superior);
Acabamento capa – Dobrado;
Até 20(vinte) páginas; Cores Capa e Miolo – 4x4 cores frente e verso
Com ou sem dupla face;
Grampeado 2 grampos; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas.
Tiragem mínima por tema: 100 unidades.

Item 9:

9. Pasta tipo evento: Papel – Cartão Triplex 300gr; Formato – 180mmx50mm; Cores – 4x0 cores capa e contracapa; Aba interna com impressão 4x0 cores. Acabamentos – Cantos retos; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas.



Item 10:

10 Portfólio: Formato Final Fechado – A4: 210mm x 297mm; CAPA – Couchê Brilho 150g (ou superior); MIOLO - Couchê Brilho 90g; Até 28(vinte e oito) páginas. Acabamento capa – Dobrado; Cores Capa e Miolo – 4x4 cores frente e verso. Com ou sem dupla face; Grampeado 2 grampos. Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas. Tiragem mínima por tema: 100 unidades.



Item 11:

11 Sacola em Tactel: Tamanho: 40cmx35cm; Composição: Poliéster, com ilhós e alça cordão; Impressão em policromia total; Capacidade de carga mínima de 5kg; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 20 temas. Tiragem mínima por tema: 50 unidades.

air do modo tela cheia



Item 12:

12 Faixa Lona 5mx1m: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 5 m x 1 m. Cor: Policromia. Acabamento: Bastão e cordão. Arte fornecida posteriormente.



*Imagem meramente ilustrativa

Item 13:

13 Backdrop: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 3m x 2m. Cor: 4x0 Policromia. Acabamento em bainha reforçada com ilhós a cada 40cm. Arte enviada posteriormente.



*Imagem meramente ilustrativa

ANEXO II DO EDITAL – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 28/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23507.001307/2024-16

2. Descrição da necessidade

Aquisição de materiais gráficos para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri (UFCA) e para divulgação institucional junto à comunidade acadêmica e sociedade civil, a fim de atender às necessidades da instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

- A demanda apresentada refere-se à necessidade de aquisição de materiais gráficos para a Universidade Federal do Cariri (UFCA), para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri (UFCA) e para divulgação institucional junto à comunidade acadêmica e sociedade civil e com o objetivo de dar suporte a ações institucionais de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Gestão Acadêmica e Administrativa, com a promoção institucional e a disseminação das ações /atuções da Universidade interna e externamente à instituição.
- A UFCA não possui estrutura gráfica própria na instituição (equipamentos, materiais, tecnologia e pessoal) para impressão de materiais gráficos diversos, tais como blocos de notas, pastas, banners, folders, portfólios e demais itens especificados no Termo de Referência; nesses materiais há uma grande diversidade de tipos de itens utilizando papéis de diversas cores e gramaturas, demandando diferentes acabamentos gráficos. Torna-se necessária a contratação de empresas especializadas nesse segmento, a fim de que sejam adquiridos materiais com uma maior qualidade, destacando que cada produto demanda um tipo de acabamento específico.
- A contratação de material gráfico e de comunicação visual da UFCA refere-se a produtos utilizados em eventos institucionais nos distintos campi da UFCA, situados em Juazeiro do Norte, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, bem como material de divulgação de informações relevantes sobre as ações e serviços disponíveis para a comunidade interna e externa. O referido material gráfico contribui, também, para o fortalecimento da presença e imagem da UFCA na região.
- As demandas de materiais gráficos na UFCA são uma demanda específica da Diretoria de Comunicação (Dcom), conforme previsto na Portaria Normativa GR/UFCA N.o. 76, de 10 de fevereiro de 2023, que Instituiu o Processo Orçamentário das Despesas Discricionárias da Universidade Federal do Cariri, Exercício 2024. A partir dessa prerrogativa, a Dcom realizou o levantamento de necessidades de materiais gráficos junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFCA, a partir das quais foram definidos itens e quantidades referentes a esta demanda, que se encontram detalhados na tabela inserida na seção 7 deste documento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Comunicação - DCOM	Gabriel Nogueira de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A empresa que for contratada deverá fornecer os materiais gráficos com todas as especificidades dos itens de contratação descritas no Termo de Referência.
- A contratada deverá possuir equipamentos apropriados à execução do objeto da contratação, conforme especificação dos itens no Termo de Referência anexo a este estudo. Cada tipo e tamanho de impressão varia de acordo com a definição do material e das diversas formas de papel e técnica de impressão.
- A especificação de cada item consta no quadro da seção 7 deste estudo
- Os layouts são definidos pela contratante e as artes serão desenvolvidas e enviadas pela DCOM/UFCA à contratada para confecção dos itens.

- Antes da confecção dos materiais, o fornecedor deverá enviar à UFCA, via e-mail uma prova digital dos itens solicitados, e só poderá dar andamento à produção após aprovação dos layouts dessa prova digital pela Contratante.
- Caso julgue necessário, a Contratante poderá solicitar uma prova física antes da produção dos materiais gráficos. Caso seja solicitada, o prazo para envio da prova física será de 08 (oito) dias úteis após o envio da solicitação pela contratante.
- Para celeridade na entrega e recebimento dos itens, a contratada deverá promover canais de comunicação e atendimento ágeis e práticos, respondendo às comunicações da UFCA em tempo hábil, a fim de se evitar prejuízos na aquisição.
- O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e da Solicitação de Fornecimento, pelo fornecedor, em remessa parcelada de acordo com a necessidade de contratação a ser indicada pelo fiscal do contrato, no seguinte endereço: Diretoria de Comunicação da Universidade Federal do Cariri, Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639, sala 304, bloco i, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/ CE, CEP 63048-080, Telefone (88) 3221-9385 de segunda-feira à sexta-feira no horário de 09h00 às 11h30 e de 14h00 às 16h30.
- Caso seja solicitada prova física, o prazo de 30 dias não levará em conta os 08 dias de envio da prova, sendo assegurado ao fornecedor os 30 dias citados no ponto anterior.
- A UFCA poderá, eventualmente, indicar local de entrega diferente do indicado no subitem anterior, em razão de possíveis deficiências verificadas em espaços destinados a estocagem dos produtos adquiridos, hipótese em que será comunicada à empresa em tempo hábil.
- Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da contratada.
- Quanto a critérios e práticas de sustentabilidade, levando em consideração os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o de número 12, assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis, foram visitados o Guia de Critérios para Aquisições Sustentáveis da UFCA e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU). No planejamento da aquisição, bem como para o consumo desses materiais, esses critérios podem ser identificados, conforme Guia da UFCA, uma vez que a Universidade se planeja, realizando levantamento de necessidade de materiais gráficos junto aos setores da instituição, de modo a atender as reais necessidades e evitar desperdícios; a instituição se preocupa com a padronização de materiais, com o uso da identidade visual e controle desses materiais, demandando soluções com características mais gerais, sendo prioridade as solicitações de materiais que atendam às necessidades coletivas da Universidade. Ainda, no planejamento, seleciona materiais com características que promovam maior durabilidade aos itens contratados, como o tipo de papel e gramatura, evitando ou diminuindo desgaste e necessidade de reimpressões. E realiza pesquisa de preços onde busca, também, encontrar soluções para contratação com características e qualidade necessárias ao objeto, e preço de compra compatível com o mercado. Ademais, para o item 4 (caneta), deve-se observar o critério 2 do Guia da UFCA “para produtos que utilizam papel reciclado, deve ser observada a conformidade com a norma ABNT NBR 15755:2009 que define esse material com base no conteúdo de fibras recicladas”.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado ocorreu concomitantemente com a pesquisa de preço e para esse objeto não foram observadas outras soluções possíveis, se não a aquisição dos materiais de empresa que oferte os itens, conforme detalhados neste documento. Além disso, verificou-se que boa parte das contratações dos órgãos se dá por Sistema de Registro de Preços.

6. Descrição da solução como um todo

- A descrição de cada item com a solução escolhida para atendimento das necessidades se encontra no quadro da seção 7 deste documento.
- Para a aquisição de materiais gráficos, são necessárias especificações técnicas, equipamentos, profissionais e tecnologias específicas. A UFCA não dispõe desses subsídios para a impressão própria de materiais gráficos, portanto, a solução encontrada é adquirir de empresa especializada que ofertem esses materiais no mercado.
- As especificações dos itens de contratação estão descritas na TABELA DA SEÇÃO 7 deste documento.
- A contratação de qualidade e de acordo com as expectativas institucionais, abrange também a presteza na entrega dos materiais, com base nos prazos estipulados. A rapidez da entrega proporcionará maior confiabilidade no de compra promovendo o resultado satisfatório na aquisição.
- Os layouts serão definidos pela contratante e a arte será desenvolvida e enviada pela DCOM/UFCA à contratada para a confecção de cada item.
- As solicitações serão feitas de acordo com as demandas dos setores da UFCA.
- Fica entendido que a UFCA adotará uma alternativa que trará não só economia, mas proporcionará maior tranquilidade para a execução dos procedimentos oportunamente julgados necessários para atendimento da demanda em consonância com seu objetivo estratégico organizacional, uma vez que a UFCA não possui equipamentos nem mão de obra própria para a confecção do material pretendido.

- A solução escolhida de compra dos materiais é a que mais adere aos requisitos de contratação e procura preservar o investimento realizado com o máximo aproveitamento de recursos.
- Esta contratação propõe a utilização do Sistema de Registro de Preços por se tratar de uma aquisição cuja demanda é feita de forma parcelada, pois os materiais serão confeccionados conforme a necessidade do órgão e de suas unidades para os materiais de divulgação, bem como para os materiais destinados aos eventos, sendo confeccionados especificamente para cada evento e necessidade de cada setor da UFCA. Será adotado, portanto, o Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando o disposto pelo art. 82 (§5º) e art. 83 da Lei nº 14.133/2021, e pelo art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, por haver a necessidade de contratações frequentes, por ser mais conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme prevê os incisos I, II e V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.
- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6, inc. XIII, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.
- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- Considerando que os itens pertencentes ao objeto da pretensa contratação não envolve alta complexidade técnica e por terem natureza não continuada, não se verifica necessidade de exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	Catmat	Und. de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Banner: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 0,90 m x 1,20 m. Cor: 4x0. Policromia. Acabamento bastão e cordões. Arte fornecida posteriormente. Sem tiragem mínima.	486807	Unidade	108	R\$ 33,91	R\$ 3.662,28
2	Bloco de Notas: Formato: 15 x 20 cm fechado/ 15 x 40 cm aberto. CAPA - Cor: 4x0 cores. Papel Cartão 250g/m2 (ou similar) CONTRACAPA - Cor: 4x0 cores. Papel Cartão 250g/m2 (ou similar) MIOLO – Cor: 1x0 cor preto. Papel offset 90g/m2 (ou similar) Impressão: off-set.– 50 folhas. Acabamento: colado, picotado. Arte fornecida posteriormente	456388	Unidade	7620	R\$ 2,72	R\$ 20.726,40
3	Camisa de malha: Tecido: Algodão, fio 30 em várias cores ecologicamente correta. Com manga e gola redonda que podem ser distintas da cor da blusa. Estampada em policromia total. Área de Impressão: A3 frente e verso Tipo de Impressão: Impressão Digital e/ou Silkscreen Tamanhos P, M, G, GG. (Quantidade de cada tamanho a ser definida). Costura dupla nas golas e mangas. Arte e grade fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas. Tiragem mínima por tema: 20 unidades.	394851	Unidade	1804	R\$ 17,52	R\$ 31.606,08
4	Caneta: Caneta ecológica de papelão reciclado resistente com detalhes coloridos. Ponteiros e clip em plástico. Acionada por clique; Impressão em silkscreen (policromia total; Escrita esferográfica, carga da caneta da cor azul; Dimensões aproximadas: 1,5 cm x 14 cm x 1,5 cm. Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas	399329	Unidade	8400	R\$ 1,42	R\$ 11.928,00
5	Crachás: Papel: Cartão Triplex 300g/m2; Formato: 105mm x 150mm; Extras: Dois Furos – Com cordão instalado; Cores: 4 Cores frente. Arte fornecida posteriormente	471837	Unidade	7488	R\$ 1,04	R\$ 7.787,52
	Ecobag: Tamanho: 35cmx40cm (Largura x Altura); Composição: 100% Algodão Cru; Costura interna tripla; Alça 100% algodão com 3 cm de largura, de alta resistência, fixada eletronicamente					

6	através de travetamento em X (xis); Capacidade máxima de tração e carga = 20 kg; Impressão em policromia total; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas. Tiragem mínima por tema: 50 unidades	394035	Unidade	5160	R\$ 8,01	R\$ 41.331,60
7	Folder: Papel Couchê fosco 150g/m2; Impressão off-set; Formato: A4: 21cm x 29,7cm; Cor: 4x4 cores; Acabamento: 2 dobras; Arte fornecida posteriormente	450753	Unidade	14902	R\$ 0,69	R\$ 10.282,38
8	Livreto: Formato Final Fechado –A5: 150mm x 210mm; CAPA – Couchê Brilho 150gr; MIOLO - Couchê Brilho 90g (ou superior); Acabamento capa – Dobrado; Até 20(vinte) páginas; Cores Capa e Miolo – 4x4 cores frente e verso Com ou sem dupla face; Grampeado 2 grampos; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas. Tiragem mínima por tema: 100 unidades.	244946	Unidade	1500	R\$ 2,61	R\$ 3.915,00
9	Pasta tipo evento: Papel – Cartão Triplex 300gr; Formato – 180mmx50mm; Cores – 4x0 cores capa e contra-capas; Aba interna com impressão 4x0. Acabamentos –Cantos retos; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 30 temas	448796	Unidade	5820	R\$ 1,96	R\$ 11.407,20
10	Portfólio: Formato Final Fechado – A4: 210mm x 297mm; CAPA – Couchê Brilho 150g (ou superior); MIOLO - Couchê Brilho 90g; Até 28(vinte e oito) páginas. Acabamento capa – Dobrado; Cores Capa e Miolo – 4x4 cores frente e verso. Com ou sem dupla face; Grampeado 2 grampos. Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 10 temas. Tiragem mínima por tema: 100 unidades.	456486	Unidade	1800	R\$ 3,26	R\$ 5.868,00
11	Sacola em Tactel: Tamanho: 40cmx35cm; Composição: Poliéster, com ilhós e alça cordão; Impressão em policromia total; Capacidade de carga mínima de 5kg; Arte fornecida posteriormente, podendo variar até 20 temas. Tiragem mínima por tema: 50 unidades.	466971	Unidade	2568	R\$ 6,91	R\$ 17.744,88
12	Faixa Lona 5mx1m: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 5 m x 1 m. Cor: Policromia. Acabamento: Bastão e cordão. Arte fornecida posteriormente.	471858	Unidade	10	R\$ 146,09	R\$ 1.460,90
13	Backdrop: Em lona front ligh. Impressão digital. Formato: 3m x 2m. Cor: 4x0 Policromia. Acabamento em bainha reforçada com ilhós a cada 40cm. Arte enviada posteriormente	474201	Unidade	15	R\$ 364,11	R\$ 5.461,65
14	Caneca personalizada: Caneca, material cerâmica, personalizada com gravação na parte externa em sublimação. Cor: Policromia. Tamanho da peça 9cm altura x 8cm diâmetro, 300ml. Arte fornecida posteriormente.	369530	Unidade	1500	R\$ 17,08	R\$ 25.620,00
Total						R\$ 198.801,89

Este processo de contratação visa atender a necessidade de materiais gráficos, conforme demandas de setores acadêmicos e administrativos da UFCA.

O planejamento das quantidades estimadas foi feito a partir das informações enviadas pelos setores da UFCA no levantamento de necessidade de materiais gráficos, para o consumo estimado para o exercício de 2024. Essas informações foram analisadas pela DCOM, levando em conta, também, os quantitativos licitados e o comportamento do consumo/demandas nos exercícios anteriores.

O item 14 (caneca personalizada) é uma demanda da Gestão da Universidade, originada a partir da decisão de não mais serem fornecidos copos descartáveis para uso dos servidores e colaboradores nos setores da UFCA, por questões de sustentabilidade. Diante do não fornecimento desses descartáveis pela instituição, como solução pensou-se a aquisição desse item, não configurando brinde, mas para dispor a cada servidor e colaborador de apoio administrativo 01 caneca, principalmente para o consumo de água, também como de incentivar a redução de plásticos descartáveis que são consumidos em grande quantidade e levam muitos anos até se desagradarem e deixarem de causar impactos na natureza.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 198.801,89

A estimativa do valor da aquisição foi obtida a partir de pesquisas da média de valores de outras contratações similares da administração pública, conforme cotações do Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>) e do Pannel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/0>, anexas a este documento. Quando necessário, por esses bancos/paineis não apresentarem contratações similares com características minimamente compatíveis para os itens, foi feita a pesquisa em mídia especializada. A pesquisa de preços e o cálculo do valor de referência, seguiu os critérios trazidos na Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

Conforme apresentado acima na TABELA DA SEÇÃO 7, o valor total da contratação é de **R\$ 198.801,89** (cento e noventa e oito mil oitocentos e um reais e oitenta e nove centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens serão licitados individualmente, uma vez que o objeto é plenamente divisível, que não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Visando, ainda, propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, de acordo com o artigo 40 (V – b) da Lei 14.133/21, em que se reforça o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Opta-se pelo parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento da universidade, e a previsão foi encaminhada à Pró-Reitoria de Orçamento e à de Administração para inclusão no Plano Anual de Contratações conforme as seguintes informações: ID da demanda: 158719-52 /2023; Id do PCA PNCP: 18621825000199-0-000001/2024; Data publicação no PNCP: 24/05/2023.

No Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2025 da UFCA, é possível relacionar a demanda aos seguintes objetivos estratégicos: a) <OE-06> Promover e fortalecer a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa; b) <OE-02> Intensificar e integrar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Internacionalização.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Esta aquisição visa suprir a demanda de confecção de materiais gráficos para a UFCA, uma vez que a universidade não possui estrutura e insumos para produção própria. A aquisição atenderá à demanda de setores administrativos e acadêmicos da UFCA. O resultado pretendido objetiva a aquisição e o fornecimento dos itens com as características e critérios elencados no Termo de Referência.

Além do disposto anteriormente, a presente contratação proporcionará eficiência no atendimento às demandas da universidade, tendo em vista que os materiais gráficos solicitados pela comunidade universitária variam em termos de características, e finalidades, sendo constituídos de blocos, canetas, folders, pastas etc. Portanto, para cada material solicitado dependerá de um tipo específico de acabamento gráfico visando à finalização do produto. Dessa forma, essa contratação atenderá às diversas necessidades de materiais gráficos da universidade, em conformidade com as variedades de impressos gráficos pelas unidades acadêmicas e administrativas da UFCA.

A aquisição desses materiais por meio de compra pela Universidade se demonstra mais vantajosa e confere economicidade à instituição, considerando que, para partir para a produção própria haveria alto dispêndio orçamentário, pela necessidade de aquisição de equipamentos, insumos, tecnologias, além da contratação de mão de obra específica.

13. Providências a serem Adotadas

Não identificadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foi possível identificar impactados ambientais para esta contratação.

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

Considerando as demandas de aquisição de materiais gráficos apresentadas pelos setores acadêmicos e administrativos da UFCA e tendo em vista a UFCA não possuir a estrutura e equipamentos para produção própria, constata-se a viabilidade da aquisição.

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](#).

Documento assinado digitalmente
 **ADRIANA CRISTINA GOMES DE ARAUJO**
Data: 24/07/2024 15:41:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA CRISTINA GOMES DE ARAUJO

Administradora

Documento assinado digitalmente
 **GABRIEL NOGUEIRA DE SOUZA**
Data: 24/07/2024 16:27:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GABRIEL NOGUEIRA DE SOUZA

Diretor de Comunicação

Anexo II - ANEXO II MODELO PROPOSTA.pdf

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-reitoria de Administração
ANEXO II DO EDITAL
Modelo de Proposta

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail (se houver):

Banco:

Tipo de Conta:

Número da conta:

Agência:

LOTE: SE FOR O CASO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	(Material/serviço) Obs.: Descrição de cada Item em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do edital; marca; garantia.				

Valor Total do item/lote em algarismos:

Valor Total do item/lote por extenso:

Prazo de validade:

Prazo de garantia dos itens e/ou serviços:

Prazo de entrega:

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Esta empresa DECLARA que as aquisições constantes da presente proposta ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES e todas as exigências constantes no edital e seus anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO e CPF, ambos legíveis)

**Anexo III - ANEXO III_ata_registro_de_precos_lei_14-
133_v-maio23.pdf**

MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, com sede na Av. Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, bairro Cidade Universitária, na cidade de Juazeiro do Norte/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.621.825/0001-99, neste ato representada pelo seu Pró-Reitor de Administração, o Sr. TIAGO DE ALENCAR VIANA, nomeado pela Portaria de Pessoal GR/UFCA nº 167, de 07 de junho de 2023, publicada no DOU de 12 de junho de 2023, Seção 2, pág. 31, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Normativa GR/UFCA nº 97, de 16 de junho de 2023, ambas da Reitoria da UFCA, portador da matrícula funcional nº 1061792, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., processo administrativo n.º 23507.001307/2024-16, 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, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, 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 gráficos para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri (UFCA) e para divulgação institucional junto à comunidade acadêmica e sociedade civil, especificados no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº/20....., 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 de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde. UFCA	Qtde. Órgãos Participantes	Qtde. Total	Valor Un.	Valor Total
	TOTAL						R\$ ____

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 Federal do Cariri.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campus Umirim, UASG: 158957. Endereço: Rua Carlos Antônio Sales, S/N, Bairro Floresta, Umirim/CE - CEP: 62.660-000, Tel.: (85) 3455-3060, e-mail: cac.umirim@ifce.edu.br.

3.2.2. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará – Campus Morada Nova, UASG: 158959. Endereço: Avenida Prefeito Raimundo José Rabelo, nº 2717, Bairro Júlia Santiago, Morada Nova/CE - CEP: 62.940-000, Tel.: (85) 3455-3023 / (85) 3455 3024, e-mail: dap.moradanova@ifce.edu.br.

3.2.3. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará - Campus Jaguaribe, UASG: 158955. Endereço: Rua Pedro Bezerra de Menezes, nº 387, Bairro Manoel Costa Moraes, Jaguaribe/CE - CEP: 63.475-000, Tel.: (85) 3455-3030, E-mails: dap.jaguaribe@ifce.edu.br e tarnielly.silva@ifce.edu.br.

3.2.4. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará - Campus Aracati, UASG: 158958. Endereço: Rodovia-CE, 040, Km 137.1, Bairro Aeroporto, Aracati/CE - CEP: 62.800-000, Tel.: (85) 9864 1047 e (85) 9615 3489; e-mails: licitação.aracati@ifce.edu.br, raquel.simoes@ifce.edu.br e marcos.moreira@ifce.edu.br.

Item nº	Qtde. IFCE Umirim	Qtde. IFCE Morada Nova	Qtde. IFCE Jaguaribe	Qtde. IFCE Aracati

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; 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. 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. 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.

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.

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.

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 e subitens, 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;

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.

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.

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, 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.

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.

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; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 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, 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.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. 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.

10.2. 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).

10.3. 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 vai assinada eletronicamente pelas partes, depois de lida e achada em ordem, e por duas testemunhas e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde. UFCA	Qtde. Órgãos Participantes	Qtde. Total	Valor Un.	Valor Total
	TOTAL						R\$ ____

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

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde. UFCA	Qtde. Órgãos Participantes	Qtde. Total	Valor Un.	Valor Total
	TOTAL						R\$ ____



Emitido em 22/08/2024

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2024 - CCON (11.04.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 22/08/2024 11:10)

ELIZANDRA BATISTA DA SILVA COSTA

COORDENADOR DE COORDENADORIA

CCON (11.04.05)

Matrícula: 1815343

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **9**, ano: **2024**, tipo: **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, data de emissão: **22/08/2024** e o código de verificação: **19a247c7e3**