



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 48-2024

(Processo Administrativo nº 23108.045626/2024-28)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **ELETRÔELETROELETRÔNICOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**, nos termos da tabela abaixo e **Anexo I (Dos Requisitos)**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FREEZER VERTICAL CAPAC 246L 110/220V	318889	UN	82	R\$ 4.391,33	R\$ 360.089,06
2	FREEZER HORIZONTAL CAPAC 300L 2 TAMPAS 110/220V	394796	UN	34	R\$ 2.743,00	R\$ 93.262,00
3	REFRIGERADOR DOMESTICO FROST FREE CAPAC 400L 110/220V	431265	UN	144	R\$ 3.122,00	R\$ 449.568,00
4	FORNO MICRO- ONDAS CAPAC 30L POTENCIA 950W 110/220V	406554	UN	110	R\$ 642,87	R\$ 70.715,70
5	CAFETEIRA ELETRICA	470922	UN	142	R\$ 221,67	R\$ 31.477,14
6	BEBEDOURO ÁGUA TIPO INDUSTRIAL 200L 4 TORNEIRAS 110/220V	611720	UN	16	R\$ 2.707,52	R\$ 43.320,32



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

7	BEBEDOURO ÁGUA TIPO TORRE GARRAFÃO 20L 110/220V	394349	UN	124	R\$ 646,28	R\$ 80.138,72
8	PROJETOR MULTIMIDIA 3.400 LUMENS 110/220V	446924	UN	298	R\$ 2.942,87	R\$ 876.975,26
9	TELA DE PROJEÇÃO RETRATIL	470923	UN	302	R\$ 973,00	R\$ 293.846,00
10	SMART TV 55 POLEGADAS 4K WIFI ENTRADAS HDMI/USB CONVERSOR 110/220V	611855	UN	144	R\$ 2.316,12	R\$ 333.521,28
11	FOGÃO ELETRICO C/ 2 PLACAS AQUECEDORAS 110/220V	617471	UN	69	R\$ 224,53	R\$ 15.492,57
12	PURIFICADOR DE ÁGUA 110/220V	600201	UN	38	R\$ 658,75	R\$ 25.032,50
13	UMIDIFICADOR DE AR 110/220V	405917	UN	442	R\$ 155,63	R\$ 68.788,46
14	CHALEIRA ELETRICA 1,8L 110/220V	602231	UN	138	R\$ 135,74	R\$ 18.732,12
15	CARRINHO TRANSPORTE PLATAFORMA 4 RODAS	347095	UN	74	R\$ 1.400,85	R\$ 103.662,90
16	ASPIRADOR DE PÓ E	448227	UN	6	R\$ 520,08	R\$ 3.120,48



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

	ÁGUA 20L 110/220V					
17	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1800PSI 110/220V	472323	UN	30	R\$ 615,44	R\$ 18.463,20
18	SUPORTE DE TETO PARA PROJETOR	347169	UN	298	R\$ 98,66	R\$ 29.400,68

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato por ambas as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Os valores de referência constantes na tabela - item 1.1 tratam-se dos valores máximos aceitáveis para a contratação em tela.

1.7. Conforme Decreto nº 11.462/2023, o Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

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

1.8 Em face ao exposto, entende-se que a presente licitação se enquadra a hipótese prevista no inc. V do decreto supracitado, os serviços objetos deste termo de referência deverão ser contratados pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta no despacho 6960790 do processo 23108.045626/2024-28.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

- 4.1.1. Produtos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- 4.1.2. Os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.1.3. Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.1.4. Os eletroeletrônicos deverão ter selos PROCEL, preferencialmente classificados na categoria "A" de eficiência energética.
- 4.1.5. A contratada deverá também observar a logística reversa de eletroeletrônicos visando descartar os resíduos de maneira ambientalmente adequada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pretende-se licitar via sistema de registro de preço em que a vencedora terá apenas a preferência no fornecimento dos itens abrangidos por este documento, não gerando qualquer impacto ou prejuízo a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de empenho/Ordem de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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 no seguinte endereço:
 - 5.3.1. **A) CUIABÁ-MT** - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - Campus Cuiabá - Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367 - Bairro Boa Esperança. Cuiabá - MT - 78060-900 - Gerência de Logística Patrimonial - Agendamentos de entrega: tel: (65) 3313- 7270, ufmtpatrimonio@gmail.com.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

5.3.2. **B) SINOP-MT** - Campus Universitário de Sinop/FUFMT - Av. Alexandre Ferronato, 1200 - Bairro Residencial Cidade Jardim, Sinop - MT, 78550-728 na Supervisão de Compras e Patrimônio - Sinop/MT, Agendamentos de entrega: tel.: (66) 3533 3148 ou (66) 3533 3131.

5.3.3. **C) ARAGUAIA-MT** - Campus Universitário do Araguaia - **Unidade I. PONTAL DO ARAGUAIA:** Avenida Universitária nº 3500, Bairro Parque Universitário - Pontal do Araguaia - MT CEP: 78.698-000. **Unidade II. BARRA DO GARÇAS.** Avenida Valdon Varjão, n.º 6.390, Setor Industrial. Barra do Garças - MT - 78.605-091 - na Supervisão de Compras e Patrimônio - Agendamentos de entrega: e-mail: comprasaraguaia.ufmt@gmail.com, telefone: (66) 3402- 0703.

5.3.4. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer durante horário de funcionamento da instituição com o acompanhamento da Supervisão de Compras dos respectivos campus de Sinop e Araguaia, bem como da Gerência de Logística Patrimonial no campus Cuiabá.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer 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);



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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

Gestor do Contrato

6.9. 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).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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 DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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** 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.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

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 **integral**.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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 e Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.29. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.2. Fornecimento de materiais semelhantes em características com o objeto da presente contratação, desde que comprovado quantitativo mínimo de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

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

8.29.5. 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.

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

8.30.1. 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](#);

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

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

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.30.6. 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;

8.30.7. 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. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.915.606,39 (Dois Milhões e Novecentos e Quinze Mil e Seiscentos e Seis Reais e Trinta e Nove Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	QUANTIDADE (A)	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	MEDIA (B)	VALOR TOTAL (AxB)
1	82	R\$ 4.774,00	R\$ 3.900,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.391,33	R\$ 360.089,06
2	34	R\$ 2.989,00	R\$ 2.900,00	R\$ 2.340,00	R\$ 2.743,00	R\$ 93.262,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

3	144	R\$ 3.200,00	R\$ 2.933,00	R\$ 3.233,00	R\$ 3.122,00	R\$ 449.568,00
4	110	R\$ 672,65	R\$ 620,00	R\$ 635,95	R\$ 642,87	R\$ 70.715,70
5	142	R\$ 209,76	R\$ 239,00	R\$ 216,26	R\$ 221,67	R\$ 31.477,14
6	16	R\$ 2.743,12	R\$ 2.538,90	R\$ 2.840,55	R\$ 2.707,52	R\$ 43.320,32
7	124	R\$ 686,97	R\$ 663,89	R\$ 587,99	R\$ 646,28	R\$ 80.138,72
8	298	R\$ 3.358,84	R\$ 2.624,88	R\$ 2.844,90	R\$ 2.942,87	R\$ 876.975,26
9	302	R\$ 1.049,00	R\$ 830,00	R\$ 1.040,00	R\$ 973,00	R\$ 293.846,00
10	144	R\$ 2.440,35	R\$ 2.160,00	R\$ 2.348,00	R\$ 2.316,12	R\$ 333.521,28
11	69	R\$ 227,83	R\$ 220,50	R\$ 225,27	R\$ 224,53	R\$ 15.492,57
12	38	R\$ 600,00	R\$ 637,87	R\$ 738,38	R\$ 658,75	R\$ 25.032,50
13	442	R\$ 164,98	R\$ 169,90	R\$ 132,00	R\$ 155,63	R\$ 68.788,46
14	138	R\$ 116,23	R\$ 141,00	R\$ 150,00	R\$ 135,74	R\$ 18.732,12
15	74	R\$ 1.355,66	R\$ 1.497,90	R\$ 1.349,00	R\$ 1.400,85	R\$ 103.662,90
16	6	R\$ 553,75	R\$ 504,00	R\$ 502,50	R\$ 520,08	R\$ 3.120,48
17	30	R\$ 655,80	R\$ 560,51	R\$ 630,00	R\$ 615,44	R\$ 18.463,20
18	298	R\$ 97,00	R\$ 94,99	R\$ 104,00	R\$ 98,66	R\$ 29.400,68
						R\$ 2.915.606,39

JUSTIFICATIVA DAS COTAÇÕES DOS ITENS 1 A 18:

A pesquisa de preço foi efetuada com base na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. A escolha da média como método matemático para calcular os preços, conforme descrito na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021**, indica uma abordagem comum e razoável para a realização de pesquisa de preços no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Vamos explorar algumas razões pelas quais a média pode ser uma escolha apropriada, especialmente em contextos nos quais se deseja estabilidade e resistência a valores extremos:

- **Sensibilidade a Outliers:** A média é menos sensível a valores extremos do que outras medidas de tendência central, como a mediana. Isso significa que, se houver valores atípicos ou discrepantes nos dados da pesquisa de preços, a média tende a ser menos impactada por esses valores, proporcionando uma medida mais estável.
- **Representatividade dos Dados:** Ao calcular a média de três preços obtidos por meio de contratações similares e pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo ajuda a mitigar o impacto de variações extremas em preços individuais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

- **Simplicidade e Facilidade de Interpretação:** A média é uma medida simples e fácil de entender, o que facilita a comunicação dos resultados da pesquisa de preços para diferentes partes interessadas no processo de aquisição.
- **Estabilidade Estatística:** Em geral, a média é uma medida estável que reflete a tendência central dos dados. Isso pode ser particularmente útil em ambientes nos quais se busca consistência e confiabilidade nos resultados.

A justificativa para a cotação com base no artigo 5, inciso II e III, da IN 65 é fundamentada na utilização combinada de contratações similares pela Administração Pública. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência, proporcionando uma base sólida para a determinação de preços e a escolha de fornecedores.

- **Transparência e Atualidade dos Dados:** A escolha de utilizar dados de contratações similares pela Administração Pública baseia-se na transparência e na atualidade das informações. Essas fontes são consideradas confiáveis e podem fornecer dados precisos e relevantes para a determinação de preços justos.

DA VARIAÇÃO MAIOR QUE 30% DE PREÇOS COTADOS:

Flutuações de Demanda e Oferta: Os preços podem variar de acordo com a demanda e a oferta do produto no mercado. Se a demanda aumenta e a oferta não acompanha, os preços podem subir, e vice-versa.

Estratégias de Precificação Dinâmica: Muitas empresas online utilizam algoritmos de precificação dinâmica que ajustam os preços com base em fatores como a demanda do consumidor, preços dos concorrentes, condições de mercado e até mesmo o comportamento de navegação do usuário.

Custos de Frete e Logística: Se os custos de transporte ou logística aumentam, as empresas podem repassar esses custos aos consumidores por meio de ajustes nos preços dos produtos.

Câmbio e Taxas de Conversão: Se um produto é importado, as variações nas taxas de câmbio podem influenciar diretamente os preços. Mudanças nas taxas de conversão podem levar a ajustes nos valores dos produtos.

Custos de Matéria-Prima: Se o item envolve matérias-primas cujos preços flutuam no mercado, os custos de produção podem variar, afetando os preços finais.

Reputação e Avaliações: Empresas podem ajustar os preços com base na reputação do produto e na recepção do mercado. Produtos altamente avaliados podem ter preços mais elevados devido à percepção de maior qualidade.

Políticas de Preços Competitivos: Empresas podem ajustar seus preços para serem mais competitivas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

em relação aos concorrentes. Isso pode levar a flutuações nos preços à medida que a concorrência muda suas estratégias.

Impostos e Regulamentações: Mudanças nas políticas fiscais, tarifas e regulamentações governamentais podem afetar os preços dos produtos.

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

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

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

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

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Cuiabá-MT, 11 de Novembro de 2024.



Documento assinado digitalmente
JEAN MARTINS SOUSA
Data: 11/11/2024 11:52:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JEAN MARTINS SOUSA
Requisitante



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES



Documento assinado digitalmente
RUTH OLIVEIRA BARROS
Data: 11/11/2024 11:57:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RUTH OLIVEIRA BARROS
Membro da Equipe de Planejamento

ELEN CARLA CAMPOS DA SILVA
Membro da Equipe de Planejamento



Documento assinado digitalmente
VERA LUCIA SIMI
Data: 11/11/2024 12:44:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VERA LUCIA SIMI
Membro da Equipe de Planejamento



Documento assinado digitalmente
ROGERIO CARLOS D ALMEIDA NUNES
Data: 11/11/2024 15:11:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROGERIO CARLOS D ALMEIDA NUNES
Membro da Equipe de Planejamento

ANEXO I - DOS REQUISITOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	REQUISITOS	QUANTIDADE	MARCA DE REFERÊNCIA	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	FREEZER VERTICAL CAPAC 246L 110V/220V	318889	FREEZER VERTICAL. Capacidade mínima 246L. Temperatura operação: - 18 à 25 °C. Funções: Sistemas Fast Freezing e Ultra Conservação. Quantidade de portas 1. Tensão 110VV ou 220V a ser definido no Contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Material em metal e plástico. Características adicionais: prateleiras, gavetas, cestos, dreno, degelo manual, cor branca. Classificação energética: A. Garantia mínima 12 meses ou superior. Deverá estar em conformidade com o INMETRO.	82	MARCA/MODELO: CONSUL CVU30FB OU DE MELHOR QUALIDADE	
2	FREEZER HORIZONTAL CAPAC 300L 2 TAMPAS 110V/220V	394796	FREEZER HORIZONTAL - Capacidade mínima 300L. Temperatura de operação: -18°C - 7°C. Funções: congelar, refrigerar. Quantidade de portas: 2. Tensão: 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Medidas aproximadas: 135 cm x 76 cm x 90 cm (L x P x A). Peso aproximado: 60kg. Eficiência energética: A. Cor: branca. Características adicionais: com rodízio. Garantia de 12 meses ou superior. Deverá estar em conformidade com o INMETRO.	34	MARCA/MODELO REFERÊNCIA: ELECTROLUX H440 OU DE MELHOR QUALIDADE	
3	REFRIGERADOR DOMESTICO FROST FREE CAPAC 400L 110V/220V	431265	REFRIGERADOR/GELADEIRA DUPLEX. Modelo: 2 portas. Tecnologia: Frost Free. Tensão: 110V ou 220V ou a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Capacidade total: 400 litros. Classificação Energética: A. Garantia de 12 meses ou superior. Deverá estar em conformidade com o INMETRO.	144	MARCA/MODELO REFERÊNCIA: ELECTROLUX TF39 OU DE MELHOR QUALIDADE	
4	FORNO MICRO-ONDAS CAPAC 30L POTENCIA 950W 110V/220V	406554	FORNO MICRO-ONDAS. Capacidade mínima de 30 litros com prato giratório e trava de segurança, tensão 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento, com selo de eficiência energética de classificação "A" em economia de energia, funções mínimas: 10 níveis de potência, controle numérico, menu descongelar, trava de segurança, tecla de potência, tecla ligar, tecla cancelar, manter aquecido, auto cozinhar, auto aquecer. Garantia mínima de 12 meses ou superior. Potência mínima de 900W. Deverá estar em conformidade com o INMETRO.	110V	MARCA/MODELO REFERENCIA: CONSUL CMS46AR OU DE MELHOR QUALIDADE	
5	CAFETEIRA ELETRICA	470922	CAFETEIRA ELETRICA: design compacto com jarra térmica, inquebrável em aço inox. Capacidade mínima de 1.200ml. Com sistema corta-pingos, indicador do nível de água, porta-filtro destacável e botão liga/desliga de LED. Garantia de 12 meses ou superior. Potência mínima de 800W, tensão 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento.	142	MARCA/MODELO REFERENCIA: DRIP DAILY PHILIPS WALITA OU DE MELHOR QUALIDADE	
6	BEBEDOURO AGUA TIPO INDUSTRIAL 200L 4 TORNEIRAS 110V/220V	611720	BEBEDOURO INDUSTRIAL 4 TORNEIRAS 200L. Recipiente refrigerador para água, capacidade para 200 litros, em inox, 4 torneiras. Equipamento com selo do INMETRO comprobatório de conformidade com a legislação vigente. Tecnologia de isolamento em poliuretano expandido. Filtro para água. Recipiente para o depósito de água em polietileno rotomoldado atóxico. Acabamento externo em aço. Tensão 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Garantia mínima de 12 meses ou superior.	16	MARCA/MODELO REFERENCIA: KNOX KF20 OU DE MELHOR QUALIDADE	

			meses ou superior.		
7	BEBEDOURO AGUA TIPO TORRE GARRAFÃO 20L 110V/220V	394349	BEBEDOURO ÁGUA GARRAFÃO. Tipo: torre. Capacidade: 20l. Quantidade de torneiras: 2 (duas). Voltagem: 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Material: aço inoxidável. Saída de água: natural e gelada. Deve atender aos requisitos de avaliação conforme portaria INMETRO. Garantia mínima de 12 meses ou superior.	124	MARCA/MODELO REFERÊNCIA: KARINA/K10- LIBELL- IBBL OU DE MELHOR QUALIDADE
8	PROJETOR MULTIMIDIA 3.400 LUMENS 110V/220V	446924	PROJETOR MULTIMÍDIA. Voltagem: 110V/220V (bivolt). Luminosidade mínima de 3.400 lúmens. Com Zoom Digital. Resolução mínima de 1024 x 768 e que suporte resolução máxima de 1920 x 1200. Tipo: profissional, funcionalidade correção keystone vertical. Entrada de áudio RCA e/ou entrada de áudio estéreo mini jack, , 1x HDMI, 1x USB tipo A, 1x USB tipo B. Modo de projeção: frontal/retroprojeção/teto, Lâmpada com duração mínima de 5.000 horas, com controle remoto. Garantia de 12 meses ou superior. Deverá estar em conformidade com o INMETRO.	298	MARCA/MODELO REFERÊNCIA: Epson/Power Lite E20- Acer X1223 OU DE MELHOR QUALIDADE
9	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL 110V/220V	470923	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL. Voltagem 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Tecido Matte White (tela branca com fundo preto). Acionamento por controle remoto multi-funcional (UP/DOWN). Fixação no Teto ou parede. Tamanho 120 polegadas na diagonal, medidas da área de projeção: 260 x 145cm (Largura x Altura), com variação de 5% para + ou - . Standard no padrão vídeo (16:9). Com kit de instalação. Garantia mínima de 12 meses ou superior.	302	MARCA/MODELO DE REFERENCIA: SATECH OU DE MELHOR QUALIDADE
10	SMART TV 55 POLEGADAS 4K WIFI ENTRADAS HDMI/USB CONVERSOR 110V/220V	611855	SMART TV 55 POLEGADAS EM LED Ultra HD 4K. Resolução 3840 x 2160. COM ENTRADA HDMI, USB, WIFI, Tensão 110V/220V (bivolt). Garantia mínima 12 meses ou superior. Com selo de eficiência energética de classificação "A". Deve estar em conformidade com o INMETRO.	144	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: PHILIPS 55PUG7408/78 OU DE MELHOR QUALIDADE
11	FOGÃO ELETRICO COM 2 PLACAS AQUECEDORAS E TERMOSTATO DE SEGURANÇA 110V/220V	617471	FOGÃO ELETRICO. Tensão 110V ou 220V ou a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Com 2 placas aquecedoras com termostato. Potência 2000 watts. Material aço inox, ferro. Medidas: 26x48x7cm (P x L x A) com variação de 5% para + ou -. Garantia mínima 12 meses ou superior. Com selo de eficiência energética de classificação "A". Deve estar em conformidade com o INMETRO.	69	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: AGRATTO OU DE MELHOR QUALIDADE
12	PURIFICADOR DE ÁGUA 110V/220V	600201	PURIFICADOR DE ÁGUA PARA BANCADA. Vazão de água gelada e natural, com sistema de filtragem no mínimo 3 estágios (tripla filtragem), com vazão voltagem: 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Garantia de 12 meses ou superior. Com selo de eficiência energética de classificação "A". Deve estar em conformidade com o INMETRO.	38	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: IBBL DUE IMMAGINARE OU DE MELHOR QUALIDADE



13	UMIDIFICADOR DE AR 110V/220V	405917	UMIDIFICADOR DE AMBIENTE. Capacidade mínima de 4L. Voltagem 110V/220V (bivolt). Desligamento automático. Controle de intensidade da emissão da névoa. Garantia mínima de 12 meses.	442	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: COMFORT AIR 6 MONDIAL OU DE MELHOR QUALIDADE
14	CHALEIRA ELETRICA 1,8L 110V/220V	602231	CHALEIRA ELÉTRICA EM INOX. Capacidade mínima de 1,8 litros. Voltagem: 110V ou 220V a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento, desligamento automático após fervura. Garantia de 12 meses ou superior.	138	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: BRITÂNIA BCH2PI OU DE MELHOR QUALIDADE
15	CARRINHO TRANSPORTE PLATAFORMA 4 RODAS	347095	CARRINHO DE CARGA PLATAFORMA. Fabricado em aço, com capacidade de carga de no mínimo 600 kg, equipado com 4 rodas. Medidas mínima: 1500 x 800 (C x L). Garantia de 12 meses ou superior.	74	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: GADOTTI OU DE MELHOR QUALIDADE
16	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA 20L 110V/220V	393514	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA. Tensão 110V/220V ou a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Potência mínima de 1600W. Reservatório de resíduos capacidade mínima de 20 litros. Aspira qualquer tipo de sujeira, seca, úmida ou líquida, tanto em ambientes internos como externos. Com filtro tipo lavável. Mangueira e demais acessórios. Garantia mínima de 12 meses ou superior. Com selo de eficiência energética de classificação "A". Deve estar em conformidade com o INMETRO.	6	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: WAP GTW INOX 20 OU DE MELHOR QUALIDADE
17	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1800PSI 110V/220V	472323	LAVADORA DE ALTA TENSÃO. Voltagem: 110V/220V ou a ser definido no contrato ou no momento da solicitação de fornecimento. Vazão de 300 litros/hora. Pressão mínima 1.800 psi. Garantia mínima de 12 meses ou superior. Com selo de eficiência energética de classificação "A". Deve estar em conformidade com o INMETRO.	30	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: KARCHER K OU DE MELHOR QUALIDADE
18	SUPORTE DE TETO PARA PROJETOR	347169	SUPORTE DE TETO PARA PROJETOR. Material: aço carbono com pintura eletrostática a pó e acabamento de plástico de engenharia. Giro: 360º graus. Peso suportado: 10kg. Distância máxima do teto: 75cm. Distância mínima do teto: 50cm. Cor: branca. Compatível com todos os projetores de mercado. Garantia mínima de 12 meses ou superior.	298	MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: AVATRON OU DE MELHOR QUALIDADE

