

PROCESSO PRA 205/24

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 28/2024

PREÂMBULO

A Universidade de Taubaté – UNITAU, por intermédio do(a) Agente de Contratação especialmente designado pela Magnífica Reitora, torna público que realizará a DISPENSA ELETRÔNICA nº 28/2024, com critério de julgamento **Menor Preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal de Taubaté nº 15.449/23 e 15.507/23.

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 - DO OBJETO E DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente contratação tem por objeto **Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de papel higiênico**, consoante com o Anexo I (Termo de Referência).

1.1.1. Critério de julgamento: **Menor Preço do item.**

1.1.2. Modo de disputa: **Sem disputa.**

1.1.3. Dotação orçamentária: As despesas decorrentes desse certame ocorrerão por conta da dotação **12.122.0104.4003.339030 – fonte 4.**

1.1.4. Valor estimado: **O valor estimado para a aquisição decorrente deste certame é de R\$ 13.230,00** (treze mil duzentos e trinta reais).

1.1.5. **Início do recebimento das Propostas:** 30 de abril de 2024.

1.1.6. Fim do Recebimento das Propostas e documentos: 09h30 de 07 de maio de 2024.

1.1.7. Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

1.1.8. Local / Plataforma: Compras BR – www.comprasbr.com.br.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta contratação fornecedores que satisfaçam integralmente a todas as exigências deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.2. É vedada a participação de:

2.2.1 Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo e declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

2.2.2. Empresas enquadradas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2.3. Empresas em que participe, direta ou indiretamente, servidores ou dirigentes da Autarquia Municipal.

2.3. Para participação na dispensa, a empresa deverá prover a sua inscrição e credenciamento através do Portal Compras BR - (www.comprasbr.com.br).

3 - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS BR

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do endereço eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto, quando for o caso, e o preço unitário, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2. A perda de senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.4. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas na empresa Compras BR pela Central de atendimento no endereço www.comprasbr.com.br ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.

4 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os fornecedores interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Aviso, proposta com a descrição do objeto ofertado, com marca, modelo e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Aviso, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do recebimento das propostas.

4.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Aviso.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. VALOR UNITÁRIO, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula.

5.1.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes.

5.1.2. Marca, fabricante e descrição do objeto, conforme Anexo I do Aviso.

5.1.3. A não inserção de alguma dessas informações elencadas implicará na desclassificação do fornecedor, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta, salvo se não comprometer a substância da proposta e for possível seu saneamento.

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

5.3. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

5.4. Não poderá ser ofertada quantidade inferior ao solicitado neste Aviso.

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

5.6. Os elementos que compõem o(s) ITEM(NS) deverão ter padrão de qualidade mínimo estabelecido no Termo de Referência e estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes e exigidas neste Aviso.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrado o período para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação do objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

6.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, como por exemplo catálogos, folders, folhetos, fichas técnicas, encaminhadas por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazos indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo de seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4. Encerrada a etapa de aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do fornecedor autor da melhor proposta, observando o disposto neste Aviso.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de Cadastro de impedidos de licitar do TCE/SP e consulta consolidada de pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

7.2. Habilitação Jurídica

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício.

7.2.3. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. Regularidade Fiscal e trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.3.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

7.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Tributário, expedida pelo órgão fazendário estadual, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei.

7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), expedida pelo órgão fazendário municipal, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo(s) representante(s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.4. Qualificação econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de falência, em se tratando de sociedade comercial, ou certidão negativa de execução patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, em se tratando de pessoa física, expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão.

7.5. Outros documentos

7.5.1. Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo II deste Aviso.

7.6. Documentação complementar

7.6.1. Catálogo ou documentação que comprove o atendimento a toda a especificação técnica solicitada;

7.6.1.1. O detentor do menor preço, **deverá enviar**, em até **01 (uma) hora** após solicitação do Agente de Contratação, documentação contendo todas as especificações técnicas do item ofertado, para análise e conferência, em conformidade com as especificações exigidas pelo edital. A avaliação dos prospectos e/ou catálogo, tem por finalidade verificar a conformidade da especificação técnica dos itens prevista no Anexo I deste Aviso.

7.7. Caso a empresa declarada vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, deverá remeter toda documentação de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8. Havendo alguma restrição, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da Administração Pública, para regularizar pendências FISCAIS ou TRABALHISTAS conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a contar da publicação de homologação da dispensa.

7.8.1. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 7.8. não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, implicará a decadência do direito a contratação, procedendo-se a convocação dos fornecedores remanescentes.

7.9. É facultado ao Agente de Contratação proceder em qualquer fase da contratação diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os fornecedores atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.10. Após a Adjudicação do objeto, a vencedora deverá encaminhar proposta realinhada de todos os itens vencidos, em até 01 (uma) hora após a solicitação do Agente de Contratação, através da Plataforma eletrônica do Compras BR.

7.10.1. A proposta realinhada deverá seguir modelo do Anexo IV deste Aviso.

7.11. Após o envio dos documentos referentes ao subitem 7.10., a autoridade competente poderá homologar o objeto.

8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A contratação do fornecedor registrado será formalizada mediante a emissão de Ordem de Compras e Nota de Empenho, de acordo com a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, Anexo VI, e não poderá ser objeto de subcontratação.

8.2. A empresa vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preço relativa aos itens vencidos, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de Homologação do Objeto.

8.2.1. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, considerando-se decaído seu direito de vencedor e sujeitando-o à seguinte penalidade:

- a) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total homologado;
- b) a multa deverá ser recolhida, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do setor responsável;
- c) o comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela notificação;
- d) para a penalidade prevista, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;
- e) a penalidade só poderá ser relevada nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

8.2.2. É facultado à UNITAU, na hipótese de recusa da licitante vencedora em assinar a ata, convocar para contratação, as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

8.2.3. Não serão apenadas as licitantes convocadas na forma do subitem 11.2.2. supra que não concordarem em assinar a ATA.

8.3. O prazo de validade da ata de registro de preço é de **12 (doze) meses** contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério exclusivo da Administração.

8.4. Nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não há outros órgãos participantes e não será admitida a adesão decorrente da licitação.

8.5. 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 itens registrados, nas seguintes situações:

8.6. 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](#);

8.7. 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;

8.8. O fornecedor poderá pleitear a aplicação do reajuste anual, após 12(doze) meses contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.9.1 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.

8.9.2 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.

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

8.10. 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.

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

8.10.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas.

8.10.3. 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.

8.10.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços.

8.10.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9 - DAS COMINAÇÕES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;

c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

d) multa de 10% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;

h) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

i) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

9.2. As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

9.3. Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4 A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

9.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

9.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

10 - DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1. Não serão aceitas as entregas de itens que não atendam ao estabelecido no Edital.

10.2. A execução deverá ser conforme descrita no Anexo I – Termo de Referência e Anexo VI.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. 11.1. O pagamento será realizado em até de 21 (vinte) dias, com o devido ateste da Nota Fiscal pelo responsável, conforme Anexo I – Termo de Referência e Anexo VI.

11.2. Quanto às notas fiscais:

11.2.1. Apresentação da Nota Fiscal deverá ser encaminhada para os e-mails constantes no Termo de referência (Anexo I) do edital, constando a seguinte informação: dados bancários, caso o pagamento seja por depósito, ou boleto bancário.

11.2.2. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo da Nota Fiscal**. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

11.3. Notas Fiscais emitidas em “não conformidade” com as exigências da Unitau deverão ser canceladas pela contratada.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

11.5. Não será admitida a transferência de obrigações a terceiros (empresas de fomento, etc.), devendo o pagamento ser realizado única e exclusivamente à licitante vencedor.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto será acompanhada pela Sra. Juliana Fagundes, Diretora Administrativa, telefone (12) 3621-9288, e-mail jfagundes@unitau.br, juntamente com o responsável do Setor requisitante.

12.2 A fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

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

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data.
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.2.1. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.3. O resultado da contratação será divulgado no sistema eletrônico da www.comprasbr.com.br, no portal da Universidade de Taubaté no sítio www.unitau.br/licitacoes e no PNCP.

Universidade de Taubaté

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM, FOLHA DUPLA, GRAMATURA MÍNIMA 27G/M2 (DUAS FOLHAS), ACABAMENTO GOFRADO E PICOTADO, NEUTRO, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%, ÍNDICE DE MACIEZ IGUAL OU SUPERIOR A 4,5NM/G, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA IGUAL OU MAIOR QUE 90,0, TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA IGUAL OU MENOR QUE 5S, COM TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS LARGURA E COMPRIMENTO DE ATÉ 5% A MENOR E LIVRE A MAIOR, LAUDOS DE ENSAIO: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO EMITIDO PELO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) E INSTITUTO ADOLFO LUTZ OU DE OUTRO LABORATÓRIO CERTIFICADO PELO INMETRO. O LAUDO DEVERÁ CONTER: DEMONSTRAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES POR MEIO DE LAUDO E LAUDO MICROBIOLÓGICO, CONFORME NBR: 14966 - ESPESSURA, NBR: 15004 - ABSORÇÃO E 15010 - RESISTÊNCIA.	7.000	ROLO

TERMO DE REFERÊNCIA

ALMOXARIFADO CENTRAL

Aquisição de Material de Consumo

(01) Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de papel higiênico rolinho

(02) Motivação

Material necessário para uso das unidades requisitantes, secretarias, laboratórios e clínicas, departamentos, pertencentes a Instituição.

A aquisição visa manter uma quantidade necessária de materiais que possam suprir as necessidades do Serviço de Conservação e Limpeza nas localidades utilizadas pelos servidores, alunos, professores e visitantes, conforme justificativa apresentada no ETP ALMOX nº 07/2024.

(03) Especificações técnicas

Item	Descrição do Material	Qtde.	Pedido mínimo/OC	Unid.
01	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM, FOLHA DUPLA, GRAMATURA MÍNIMA 27G/M2 (DUAS FOLHAS), ACABAMENTO GOFRADO E PICOTADO, NEUTRO, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%, ÍNDICE DE MACIEZ IGUAL OU SUPERIOR A 4,5NM/G, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA IGUAL OU MAIOR QUE 90,0, TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA IGUAL OU MENOR QUE 5S, COM TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS LARGURA E COMPRIMENTO DE ATÉ 5% A MENOR E LIVRE A MAIOR, LAUDOS DE ENSAIO: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO EMITIDO PELO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) E INSTITUTO ADOLFO LUTZ OU DE OUTRO LABORATÓRIO CERTIFICADO PELO INMETRO. O LAUDO DEVERÁ CONTER: DEMONSTRAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES POR MEIO DE LAUDO E LAUDO MICROBIOLÓGICO, CONFORME NBR: 14966 - ESPESSURA, NBR: 15004 - ABSORÇÃO E 15010 - RESISTÊNCIA.	7.000	448	ROLO

3.1 O item 1 poderá ser entregue em pacotes com 4 rolos ou pacotes de 4 rolos em fardos com 64 rolos.

3.2 Deverá ser apresentada documentação oficial do fabricante ou indicação do endereço eletrônico (link) do catálogo do item respectivo na página do fabricante para referência das especificações técnicas das marcas e modelos ofertados para verificação pelo responsável pela análise técnica.

Considera-se documentação oficial do fabricante:

- a) catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante;
- b) documento extraído de consulta realizada pela internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.

Caso o endereço eletrônico indicado na proposta esteja incorreto ou com quaisquer falhas e não seja possível a consulta das especificações do item na página oficial do fabricante, a empresa será desclassificada, pois as diligências serão somente realizadas por meio dos links indicados.

(04) Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1 A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

4.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

4.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139

4.4 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

4.5 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto.

4.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

4.7 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessível período, a critério exclusivo da Administração.

(05) Prazo e condições de garantia:

Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, como disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;
- b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

(06) Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nome, cargo, telefone e e-mail

6.1 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

6.2 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

(07) Condições e prazos de pagamento

7.1 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

7.2 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos e-mails almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4 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 itens registrados, nas seguintes situações:

7.4.1. 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;

7.4.2. 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;

7.4.3. O fornecedor poderá pleitear a aplicação do reajuste anual, após 12(doze) meses contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.4.4.1 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.

7.4.4.2 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.

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

7.4.4.6 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.

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

7.5 Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal.

7.6 Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

(08) Obrigações da Contratada

8.1 manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

8.2 não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.3 conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

8.4 arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

8.5 responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

8.6 substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

(09) Obrigações da Contratante

9.1 assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

9.2 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

9.3 Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

(10) Qualificação técnica

O licitante vencedor deverá apresentar laudo emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) e Instituto Adolfo Lutz ou de outro laboratório certificado pelo Inmetro. O laudo deverá conter: demonstração das especificações por meio de laudo e laudo

microbiológico, conforme NBR: 14966 - espessura, NBR: 15004 - absorção e NBR: 15010 - resistência.

(11) Critério de julgamento das propostas

O critério de julgamento será menor preço por item, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento das opções disponíveis no mercado.

(12) Resultados esperados

Ter em estoque material suficiente para atender a demanda das unidades requisitantes no uso diário necessário para os servidores técnicos administrativos, professores, alunos e visitantes.

(13) Sanções

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

I - Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;

II - Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

III - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

IV - Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

V - Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

VI - Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;

VII - no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

VIII - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

IX - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. - O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 - A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

(14) Estimativas do valor da Contratação

14.1 - As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP ALMOX. nº. 07/2024.

A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros

estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

(15) Adequação Orçamentária

15.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.122.0104.4003.339030 – fonte 4.

(16) Condições gerais

Não se aplica.

(17) Matriz de Risco

Não se aplica.

Juliana Fagundes
Diretora Administrativa

ANEXO II

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP ALMOX Nº 07/2024

1. Descrição da necessidade

Este processo tem como objetivo a aquisição de papel higiênico para atender às necessidades da Universidade de Taubaté.

Diariamente, a instituição recebe uma ampla variedade de pessoas, incluindo estudantes, professores, funcionários, fornecedores, colaboradores e visitantes, que circulam por suas diversas dependências, tornando-se essencial garantir uma estrutura adequada para manutenção diária, a fim de que o ambiente fique sempre limpo, evitando riscos à saúde.

Considerando a quantidade de pessoas que transitam pelas instalações da Universidade, o fornecimento de produtos de higiene permitem que se realizem os serviços de limpeza, asseio e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

Estes materiais desempenham um papel fundamental, assegurando o bom funcionamento das atividades institucionais em um ambiente limpo e higienizado.

2. Demonstrando o alinhamento da aquisição e o planejamento

A aquisição dos materiais descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2024, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3. Requisitos da aquisição

3.1. Especificação técnica

Item	Descrição do Material	Unid.
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM, FOLHA DUPLA, GRAMATURA MÍNIMA 27G/M2 (DUAS FOLHAS), ACABAMENTO GOFRADO E PICOTADO, NEUTRO, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%, ÍNDICE DE MACIEZ IGUAL OU SUPERIOR A 4,5NM/G, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA IGUAL OU MAIOR QUE 90,0, TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA IGUAL OU MENOR QUE 5S, COM	ROLO

	TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS LARGURA E COMPRIMENTO DE ATÉ 5% A MENOR E LIVRE A MAIOR, LAUDOS DE ENSAIO: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO EMITIDO PELO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) E INSTITUTO ADOLFO LUTZ OU DE OUTRO LABORATÓRIO CERTIFICADO PELO INMETRO. O LAUDO DEVERÁ CONTER: DEMONSTRAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES POR MEIO DE LAUDO E LAUDO MICROBIOLÓGICO, CONFORME NBR: 14966 - ESPESSURA, NBR: 15004 - ABSORÇÃO E 15010 - RESISTÊNCIA.	
--	--	--

O item 1 poderá ser entregue em pacotes com 4 rolos ou pacotes de 4 rolos em fardos com 64 rolos.

Juntamente com a proposta deverá ser apresentada documentação oficial do fabricante contendo as especificações técnicas dos produtos ofertados para verificação do responsável pela análise técnica.

Durante o prazo de garantia, dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;
- b) restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa aos itens fornecidos, que apresentarem vícios de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação

O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

o objeto possui natureza continuada.

Prazo de Vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, com o prazo permitido na Lei Federal 14.133/2021.

4. Estimativas das quantidades a serem adquiridas

Segue no quadro abaixo, o consumo realizado nos últimos anos, a fim de embasar a quantidade estimada deste estudo

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Consumo 2021	Consumo 2022	Consumo 2023	Estimado 2024	Pedido mínimo/ OC
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM, FOLHA DUPLA, GRAMATURA MÍNIMA 27G/M2 (DUAS FOLHAS), ACABAMENTO GOFRADO E PICOTADO, NEUTRO, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%, ÍNDICE DE MACIEZ IGUAL OU SUPERIOR A 4,5NM/G, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA IGUAL OU MAIOR QUE 90,0, TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA IGUAL OU MENOR QUE 5S, COM TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS LARGURA E COMPRIMENTO DE ATÉ 5% A MENOR E LIVRE A MAIOR, LAUDOS DE ENSAIO: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO EMITIDO PELO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) E INSTITUTO ADOLFO LUTZ OU DE OUTRO LABORATÓRIO CERTIFICADO PELO INMETRO. O LAUDO DEVERÁ CONTER: DEMONSTRAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES POR MEIO DE LAUDO E LAUDO MICROBIOLÓGICO, CONFORME NBR: 14966 - ESPESSURA, NBR:	ROLO	4.568	6.760	6.936	7.000	448

	15004 - ABSORÇÃO E 15010 - RESISTÊNCIA.						
--	---	--	--	--	--	--	--

Os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo dos últimos dois anos, como também uma política de estoque que evite o desabastecimento, podendo ocorrer sazonalidades, em razão da implantação de novos setores.

5. Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado pelo Almoxarifado, para atendimento da necessidade apresentada, foram verificados os materiais disponíveis no mercado.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para atendimento da necessidade, sendo afastados requisitos que direcionam para marca ou que possam restringir a competição.

Para o objeto pretendido verifica-se a possibilidade de realização de processo de compra por meio de Dispensa de licitação ou pregão, com entrega parcelada, bem como a possibilidade de realização de Sistema de Registro de preços oriundo também de Dispensa de licitação ou pregão eletrônico.

Nas duas opções verifica-se a otimização do armazenamento dos itens, em razão da entrega parcela, porém verificamos que com o Registro de Preços, é possível a aplicação dos recursos orçamentários para atendimento da demanda na quantidade suficiente e no tempo certo.

6. Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários.

Verifica-se que a melhor opção para a contratação será por meio da realização de Sistema de Registro de preços, oriundo de Dispensa de licitação, uma vez que possibilitará o abastecimento da demanda, de forma parcelada, durante o período de sua vigência, mesmo em situações de sazonalidade, otimizando seu armazenamento/estoque, evitando também aplicação de recursos desnecessários e desperdício. O referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição

do material a ser adquirido.

A contratação visa favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7. Resultados pretendidos

A presente aquisição resultará no atendimento da necessidade da instituição, proporcionando estrutura adequada para continuidade e manutenção de seus serviços.

8. Estimativa do valor da aquisição

O **Total aprovado da aquisição é de R\$ 10.150,00** (dez mil, cento e cinquenta reais).

Foi realizada consulta a empresas do ramo de higiene e limpeza, conforme quadro abaixo:

LICITAÇÃO	1
V C SANTOS COM.O DE PROD. DESCART. HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL LTDA 48.242.011/0001-04	1,63
PLANETA DOS DESCARTAVEIS LTDA 45.645.750/0001-59	1,71
CRP COMERCIO E SERVICOS DE PRODUTOS DE LIMPEZA EM GERAL LTDA 19.780.540/0001-63	1,52
COMERCIAL MANGILI & SILVA LTDA 62.479.555/0001-15	1,70
PREÇO MÉDIO	1,64
QUANTIDADE	7.000
VALOR TOTAL ITEM	11.480,00

O valor apresentado neste estudo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9. Descrição da solução como um todo

Para atendimento da demanda, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste ETP.

A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139

Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto.

Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

O pagamento da Nota Fiscal será **em até 21(vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br.

O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

Não é admitida a subcontratação do objeto;

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição será realizada por **ITEM**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento das opções disponíveis no mercado.

11. Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não há providências prévias a serem adotadas.

12. Contratações correlatos e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

O Papel Higiênico gera impacto ambiental, principalmente em seu processo de produção, com gasto de água e desmatamento.

Sendo sua utilização sanitária essencial, busca-se adquirir itens de qualidade e menor custo, para a manutenção da higiene e limpeza da Instituição, evitando desperdício do material.

14. Política de realocação de equipamentos e descarte

Não se aplica.

15. Área requisitante

Almoxarifado Central

16. Responsável pela elaboração

Servidor: Juliana Fagundes

Cargo: Diretora Administrativa

Telefone: 3625-4129

e-mail: jfagundes@unitau.br

Encaminhe-se à **Pró-reitoria de Administração** para **avaliação e parecer**.

Taubaté, 19/04/2024

Juliana Fagundes

Diretora Administrativa

17 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 “**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**” se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade.**

Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL a presente contratação.**

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Dotar a instituição de infraestrutura física e acadêmica e de recursos humanos para o adequado desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Ampliação do espaço útil da Universidade destinado as suas atividades meio e fim.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2023:

Programa: 0104 – Suporte Administrativo

Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo

Metas: Realização do suporte administrativo necessário à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos da instituição, garantindo estrutura adequada para apoio às ações de conservação, limpeza, vigilância dos espaços físicos, serviços de recursos humanos, planejamento, compras, patrimônio, almoxarifado, transportes, telefonia, protocolo e expediente geral, informática, serviços gráficos, comunicações, manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, ópticos, de climatização e de refrigeração, entre outras.

Taubaté, 19/04/2024

Prof. Dr. Renato Rocha
Pró-reitor de Administração

ANEXO III

MAPA DE RISCO



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
DEPARTAMENTO:
OBJETO:
Documento:

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

MAPA DE RISCOS

Pró-reitoria de Administração
Almoxarifado Central
Registro de preços para eventual e futura aquisição de papel higiênico rolinho
ETP ALMOX nº 07/2024.

RISCO	Descrição do Risco	EFEITO	FASE	Categoria	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Severidade	Ação	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
1	Impugnações do Edital de licitação	1. Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor 2. Atraso na contratação	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Operacionais	1-BAIXO	3-ALTO	MÉDIO	Mitigar	1. revisão dos artefatos para identificar e ajustar os pontos que possam incorrer em questionamentos	Requisitante/Equipe de planejamento da Contratação	1. Em casos de impugnações por condições indevidas solicitar aos responsáveis que procedam com as correções 2. Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos.	1. Requisitante/Equipe de Planejamento da Contratação 2. Serviço de Licitações e Compras
2	LICITAÇÃO DESERTA - caso nenhuma empresa se interesse por sua execução	1. Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento do Setor de Licitações 2. Atraso na contratação	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Operacionais	1-BAIXO	3-ALTO	MÉDIO	Mitigar	Correto planejamento das exigências e condições estabelecidas para a contratação	Requisitante/Equipe de planejamento da Contratação	Verificar junto as empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço para uma possível repetição do certame	Requisitante/Serviço de Licitações e Compras
3	LICITAÇÃO FRACASSADA caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração	1. Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento do Setor de Compras 2. Atraso na contratação	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Operacionais	1-BAIXO	2-MÉDIO	BAIXO	Mitigar	Correto planejamento das exigências e condições estabelecidas para a contratação	Requisitante/Equipe de planejamento da Contratação	Verificar junto as empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço e revisar os valores estimados para uma possível repetição do certame	Serviço de Licitações e Compras
4	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o contrato administrativo	Atraso na contratação e possível não atendimento da demanda na data prevista	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Operacionais	1-BAIXO	3-ALTO	MÉDIO	Mitigar	1. Prever, dentre as cláusulas do Edital, sanções que contemplem esta situação.	Requisitante/Equipe de planejamento da Contratação	1. Convocar o segundo colocado para possível contratação 2. Aplicar as sanções cabíveis	1. Serviço de Licitações e Compras 2. Setor de Contratos

Página 1



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
DEPARTAMENTO:
OBJETO:
Documento:

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

MAPA DE RISCOS

Pró-reitoria de Administração
Almoxarifado Central
Registro de preços para eventual e futura aquisição de papel higiênico rolinho
ETP ALMOX nº 07/2024.

RISCO	Descrição do Risco	EFEITO	FASE	Categoria	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Severidade	Ação	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
5	Não cumprimento dos prazos de entrega	não atendimento da demanda, podendo causar prejuízos à instituição	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Operacionais e financeiros	1-BAIXO	3-ALTO	MÉDIO	Mitigar	1. Prever, dentre as cláusulas do Edital, sanções que contemplem esta situação.	Requisitante/Equipe de planejamento da Contratação	Instaurar processo para aplicação de penalidades à Contratada.	Fiscal Técnico do Setor requisitante e Setor de Contratos

Juliana Fagundes
Diretora Administrativa

Prof. Dr. Renato Rocha
Pró-reitor de Administração

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Fornecedor vencedor)

À

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00/2024

Processo PRA nº 0205/24

Apresentamos nossa proposta de preço, em 01 (uma) via, para Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de papel higiênico, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra o presente EDITAL, consistindo no seguinte:

Item	Descrição / Marca	Marca/ Fabricante	Quantidade	Unidade de Medida	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM, FOLHA DUPLA, GRAMATURA MÍNIMA 27G/M2 (DUAS FOLHAS), ACABAMENTO GOFRADO E PICOTADO, NEUTRO, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%, ÍNDICE DE MACIEZ IGUAL OU SUPERIOR A 4,5NM/G, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA IGUAL OU MAIOR QUE 90,0, TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA IGUAL OU MENOR QUE 5S, COM TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS LARGURA E COMPRIMENTO DE ATÉ 5% A MENOR E LIVRE A MAIOR, LAUDOS DE ENSAIO: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO EMITIDO PELO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) E INSTITUTO ADOLFO LUTZ OU DE OUTRO LABORATÓRIO CERTIFICADO PELO INMETRO. O LAUDO DEVERÁ CONTER: DEMONSTRAÇÃO DAS		7.000	ROLO		

ESPECIFICAÇÕES POR MEIO DE LAUDO E LAUDO MICROBIOLÓGICO, CONFORME NBR: 14966 - ESPESSURA, NBR: 15004 - ABSORÇÃO E 15010 - RESISTÊNCIA.						
--	--	--	--	--	--	--

- I)** O prazo de validade de nossa proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- II)** O prazo para entrega dos itens será conforme Anexo I – Termo de Referência.
- III)** O Local de entrega será _____, conforme Anexo I – Termo de Referência.
- IV)** O prazo de pagamento será de até _____ (____) dias após o ateste da Nota Fiscal pelo responsável, conforme constante no Anexo I – Termo de Referência.
- V)** Declaramos que no preço apresentado estão ainda inclusos:
- a** - os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, treinamento básico operacional, frete, transporte e equipamentos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;
 - b** - taxa de administração, emolumentos, quaisquer despesas operacionais e outros encargos;
 - c** - todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, transporte local, etc.;
 - d** - despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza;
 - e** - quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos, necessários à perfeita satisfação do objeto deste Edital, até o Recebimento Definitivo, inclusive o prazo de garantia, de acordo com o estabelecido no Edital.
- VI)** Declaramos ainda conhecer integralmente os termos do presente aviso e seus respectivos Anexos, aos quais nos sujeitamos.



PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

VII) Dados da empresa:

CNPJ empresa nº/.....-.....Inscrição Estadual
nº.....EstadoInscrição Municipal
nº.....Município.....Endereço.....
.....CEP.....Telefone.....
.....Fax..... nº da conta
corrente.....Banco.....Agência.....Praça
..... para fins de pagamento.

XVIII) Dados do representante legal:

Nome completo:.....
RG CPF/MF.....
E-mail comercial e-mail pessoal função na
empresa.....

....., de de 2024.

.....
(Nome Legível)

OBSERVAÇÕES:

1) Esta Proposta Comercial realinhada (Anexo IV) deverá ser preenchida pela empresa vencedora, com o carimbo da mesma e em papel timbrado da empresa no formato deste Anexo II.

2) Necessariamente todos os itens constantes neste **MODELO deverão estar presente na Proposta Comercial apresentada.**

ANEXO V DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

1. Até a presente data inexistente fato impeditivo para sua habilitação da dispensa eletrônica nº ____/2024, ora sendo realizada pela Universidade de Taubaté, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento desta contratação.
2. Para fins de participação nesta dispensa de licitação, ora sendo realizada pela Universidade de Taubaté, que preenche todos os requisitos de habilitação deste Aviso.
3. Se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Em sendo ME/EPP declara ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de Porte, em observância ao Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

4. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Não possuir em seu quadro societário Servidor Público deste órgão.



PRA - Pró-reitoria de Administração
Serviço de Licitações e Compras
Avenida 09 de Julho, 246 - Centro - Taubaté - SP - 12020-200
fone: (12) 3625-4226/4228 - fax: (12) 3631-2338 / 3624-4005
compras@unitau.br

Sr.(a). _____, cargo _____, portador da certeira de identidade nº _____ e CPF _____ representante legal da empresa _____, CNPJ _____, assinará a ATA/Contrato ou receberá a autorização de compra.

E-mail Pessoal _____ E-mail Profissional: _____

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante da empresa.

Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) E/OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S).

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° ____/2024

Processo: PRA-205/2024

Dispensa nº 00/2024

Objeto: Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de papel higiênico

Validade dos Preços: 12 meses

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, a **UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.176.153/0001-22, com sede na Rua Quatro de Março nº 432, Centro, Taubaté/SP, neste ato, representada por sua **Magnífica Reitora Profa. Dra. Nara Lúcia Perondi Fortes**, ORGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas apresentadas na DISPENSA ELETRÔNICA nº ____/2024, de que trata o Processo ____, homologado pela Pró-Reitoria de Administração, **RESOLVE registrar os preços ofertados** pela empresa ____, inscrita no CNPJ sob nº ____, com Inscrição Estadual nº ____, Inscrição Municipal nº ____, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de ____ sob NIRE nº ____, com sede à ____, neste ato, representada pelo representante legal Sr. ____, portador do RG nº ____, inscrito no CPF sob nº ____, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo todas as condições previstas no aviso, sujeitando-se as partes às normas constantes na nos termos do que determinam a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e pelos Decreto Municipal de Taubaté nº 15.447/22 e obedecidas às disposições contidas no Aviso e seus Anexos, os quais se vinculam ao presente termo, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é a Eventual e futura aquisição de papel higiênico, constantes da Proposta realinhada do fornecedor registrado, referente ao Aviso de DISPENSA nº ____/2024 e dos anexos, classificado em 1º lugar nos itens abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	Valor Unitário (R\$)	Consumo Estimado Anual
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM, FOLHA DUPLA, GRAMATURA MÍNIMA 27G/M2 (DUAS FOLHAS), ACABAMENTO GOFRADO E PICOTADO, NEUTRO, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, ALVURA ISO MAIOR QUE 80%, ÍNDICE DE MACIEZ IGUAL OU SUPERIOR A 4,5NM/G, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA IGUAL OU MAIOR QUE 90,0, TEMPO DE ABSORÇÃO DE ÁGUA IGUAL OU MENOR QUE 5S, COM TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS LARGURA E COMPRIMENTO DE ATÉ 5% A MENOR E LIVRE A MAIOR, LAUDOS DE ENSAIO: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO EMITIDO PELO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) E INSTITUTO ADOLFO LUTZ OU DE OUTRO LABORATÓRIO CERTIFICADO PELO INMETRO. O LAUDO DEVERÁ CONTER: DEMONSTRAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES POR MEIO DE LAUDO E LAUDO MICROBIOLÓGICO, CONFORME NBR: 14966 - ESPESSURA, NBR: 15004 - ABSORÇÃO E 15010 - RESISTÊNCIA.	ROLO		7.000

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

A contratação do fornecedor registrado será formalizada pelo Órgão Gerenciador por intermédio da Ata de Registro de Preços e executada através da emissão da Ordem de Compra e Nota de Empenho, na quantidade solicitada pelo setor requisitante.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias úteis, como disposto no Termo de Referência, Anexo V do Edital, a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

4.1.1. Os documentos constantes no item 4.1. serão encaminhados por e-mail para o endereço indicado pela empresa em sua proposta comercial realinhada.

4.2. Os itens deverão ser entregues no Serviço de Materiais (Almoxarifado Central), Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 170, Centro, Taubaté/SP ou ainda em outro local na cidade de Taubaté, que seja indicado pelo Almoxarifado Central.

4.3. As entregas deverão ser pré-agendadas através dos telefones (12) 3621-9288 / 3632-1939.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento à Contratada, referente à Ordem de Compra emitida, deverá ocorrer em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada pela Contratada juntamente com os documentos de cobrança, sem qualquer correção monetária.

5.2. Não será admitida a transferência de obrigações a terceiros (empresas de fomento etc.), devendo o pagamento ser realizado única e exclusivamente ao licitante detentor da Ata.

5.3. Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.

5.4. O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da Contratada deverá ser entregues, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, no Serviço de Materiais, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, telefone (12) 3621-9288, e-mails almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br.

5.4.1. Na nota fiscal deverá estar constando o número do Processo, número da ordem de Compra e do Empenho e os dados bancários, caso seja pagamento por depósito.

5.4.2. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma **declaração deverá** ser apresentada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Caberá ao Fornecedor registrado, além das outras obrigações discriminadas no corpo do Aviso e Anexos, ainda o seguinte:

I - manter, durante todo o prazo de vigência desta ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na respectiva dispensa;

II - não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito do Órgão Gerenciador;

III - conduzir a execução da presente avença de acordo com o Anexo I, Termo de referência e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

IV - arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

V - responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

VI - substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Caberá ao Órgão Gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Aviso e Anexos, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - gerenciar a presente ata de registro de preços;

II - promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 03 (três) meses, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;

III - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IV - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, na ata de registro de preços ou descumprimento da ordem de compra.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O Órgão Gerenciador poderá aplicar ao fornecedor registrado, garantida a prévia e ampla defesa, as sanções administrativas previstas no Aviso, pelo não cumprimento da presente ATA, inexecução total ou parcial do objeto contratado, erro de execução, execução imperfeita, mora, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração.

CLÁUSULA NONA – REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 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 itens registrados, nas seguintes situações:

9.1.1 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](#);

9.1.2 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;

9.1.3 O fornecedor poderá pleitear a aplicação do reajuste anual, após 12(doze) meses contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.2.1 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.

9.2.2 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.

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

9.3 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.

9.3.1 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.

9.3.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas.

9.3.3 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.

9.3.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços.

9.3.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA

10.2. Quando o fornecedor registrado não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.3. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

10.3.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

10.3.2. não cumprir a execução da Ordem de Compra, nas condições e prazos estabelecidos, sem justificativa aceitável;

10.3.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.3.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito o torne impedido de contratação.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

10.4.1. por razão de interesse público; ou

10.4.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada pelo setor requisitante, do Órgão Gerenciador, a qual anotarà em registro próprio qualquer ocorrência havida que esteja em desacordo com os termos da proposta comercial ou deste instrumento contratual, determinando, em decorrência disto, o que for necessário à regularização das falhas observadas.

11.2 A Diretora administrativa, sito à Avenida Nove de Julho, nº 246, Centro, Taubaté/SP, telefone (12) 3631-8001, deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, em conjunto com o Serviço de Materiais, (12) 3621-9288/ 3632-1939, e-mail almoxarifado@unitau.br.

11.3 A fiscalização do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor registrado pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS

12.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização

de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.2 Nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não há outros órgãos participantes e não será admitida a adesão decorrente da dispensa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

O Foro desta Ata de Registro de Preços é a Comarca de Taubaté do Estado de São Paulo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Taubaté, ____ de _____ de 2024.

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
ORGÃO GERENCIADOR

(nome da empresa)
FORNECEDOR REGISTRADO