



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Biblioteca da Escola de Enfermagem - BIBENF
R. São Manoel, 963 - Bairro Rio Branco - CEP 90620110 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
sala 101

REQUISIÇÃO COMPRA/CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE

REQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

(Art. 74 da Lei nº 14.133/2021)

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso.

[...]

Para fins desta requisição, os campos destacados em **cor vermelha** são para preenchimento e/ou edição. As *notas explicativas* servem como orientação ao longo deste documento.

1. **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

- 1.1. Área Requisitante (Unidade/ Setor/ Departamento): Escola de Enfermagem - Direção
- 1.2. Responsável pela Demanda: Ana Maria Müller de Magalhães
- 1.3. E-mail: direcaoenf@ufrgs.br
- 1.4. Telefone: (51) 3308 5171

***Nota explicativa: REQUISITANTE:** servidor representante da Área Requisitante da contratação, indicado pela autoridade competente dessa área. Responsável pela abertura do processo SEI e pelo registro da solicitação da demanda de contratação, bem como outras informações essenciais à contratação (endereço de entrega ou local de prestação dos serviços, nomes de contatos da Unidade, definições de prazos e condições de entrega).*

2. **INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO DA ÁREA REQUISITANTE**

- 2.1. Área Técnica (Unidade/ Setor/ Departamento): BIBENF - Biblioteca da Escola de Enfermagem
- 2.2. Responsável Técnico: Nalin Ferreira da Silveira
- 2.3. E-mail: bibenf@ufrgs.br
- 2.4. Telefone: (51) 3308 5070

***Nota explicativa: TÉCNICO:** servidor representante da Área Requisitante da contratação, indicado pela autoridade competente dessa área. Responsável pelas informações técnicas essenciais para a correta e adequada caracterização da contratação, como elaboração da descrição da necessidade, das justificativas, da pesquisa de preços, das quantidades e dos requisitos da contratação. Assim como, no levantamento de possíveis soluções de mercado, análise crítica, conferência, aprovação e certificação dos documentos.*

3. **VINCULAÇÃO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA UNIDADE E DA UFRGS**

A aquisição encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos e de planejamento da Escola de Enfermagem, sendo o equipamento importante para segurança e conservação do acervo da biblioteca.

A manutenção deste equipamento não foi prevista no PAAQ 2023, uma vez que ele somente apresentou defeito após os prazos de envio do PAAQ para o ano corrente.

Nota Explicativa: Informar a qual dos planos (Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Plano de Gestão, Plano Estratégico da Unidade, Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação - PDTIC, Plano de Gestão e Logística Sustentável ou Planejamento Anual) a demanda está vinculada.

4. **JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO:**

4.1. Se destina à Biblioteca da Escola de Enfermagem. O equipamento é necessário para realização da segurança do acervo da Biblioteca. As antenas realizam a segurança do acervo, através da detecção de livros que possuem etiquetas de tecnologia Eletromagnética. Se a detecção falha, o acervo é colocado e risco, com risco de perda patrimonial.

Nota Explicativa: Informar/abordar para que a demanda é necessária.

5. **JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Sendo o equipamento bastante antigo e fornecido somente pela empresa em questão, o serviço de manutenção é feito somente por ela, não sendo atendido por outras empresas com produtos semelhantes.

Nota Explicativa: Para a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, deve ficar demonstrado de forma clara, consubstanciada, subsistente e inquestionável, que a competição é inviável, o que a torna inexigível. Ademais, é **necessário** também **comprovar** que o objeto almejado é singular, no sentido de que somente ele, com todas as suas características, pode atender as necessidades da Unidade Requistante/UFRGS.

6. **ENQUADRAMENTO LEGAL:**

- () Caput - A competição é inviável, embora não se enquadrando em nenhuma das hipóteses abaixo, pelas razões expostas no item 5 desta Requisição.
- (X) I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- () II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

Nota Explicativa: Considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

() III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação, conforme alínea abaixo:

- () a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- () b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- () c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- () d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- () e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- () f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- () g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- () h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

***Nota Explicativa:** Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.*

7. PRÉ-REQUISITOS:

7.1. Deverá ser anexado no processo:

- **Inciso I do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/21:** atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica - Doc. SEI 5150979

- Declaração/atesto de autenticidade e verificação da legitimidade da Carta, Atestado recebido - Doc. SEI XXX.

***Nota Explicativa 1:** O atestado de exclusividade deve ser emitido para o mesmo CNPJ constante na proposta de preços. No caso de contrato a ser firmado com a filial e o atestado de exclusividade for emitido com CNPJ da matriz, a Unidade Requisitante deverá verificar com a empresa e com a entidade que emitiu o atestado se esse documento se aplica tanto a matriz quanto à filial da empresa.*

Nota Explicativa 2: A Unidade Requisitante deverá, por meio de despacho motivado, **DECLARAR** que verificou a legitimidade da Carta/Atestado de Exclusividade.

- **Inciso II do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/21:** reportagens, matérias em mídia especializada, prêmios de reconhecimento regional, nacional ou internacional - Doc. SEI **XXX**.
- **Inciso III do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/21:** estudos, experiência, publicações, anúncios, reportagens - Doc. SEI **XXX**.

8. **IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO)**

8.1. **XXXX**

Item	Código Material / Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	23094	1		4.800,00	4.800,00
02					
03					
...					
TOTAL (R\$)					4.800,00

9. **COMPROVAÇÃO DE ECONOMICIDADE:**

9.1. A justificativa de preços é dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de **notas fiscais** emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, **no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo**, conforme documentação anexada no Doc. SEI nº **XXX** e demonstrativo de economicidade abaixo:

DEMONSTRATIVO DA ECONOMICIDADE DA CONTRATAÇÃO				
Item	Valor da contratação	Valores Comparativos		
	UFRGS	Ente Público/privado "A"	Ente Público/privado "B"	Ente Público/privado "C"
1				
2				

3				
...				

10. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E IDONEIDADE DA EMPRESA**

- 10.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) - Doc. SEI nº XXX
- 10.2. SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/security/acessoNegado.jsf>) - Doc. SEI nº XXX
- 10.3. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: (<http://www.tst.jus.br/certidao>) - Doc. SEI nº XXX
- 10.4. CADIN - (<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>) - Doc. SEI nº XXX

Nota Explicativa 1: A consulta no SICAF deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, além de sua idoneidade (inexistência de impedimento de licitar).

Nota Explicativa 2: A consulta deve ser feita com o CNPJ constante da proposta de preços.

Nota Explicativa 3: Caso a empresa não possua cadastro no SICAF, a regularidade fiscal federal e trabalhista podem ser conferidas nos sites da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS) e no Tribunal Superior do Trabalho. Porém, a empresa tem que estar ciente de que deverá providenciar o cadastramento em até 10 dias após a assinatura do contrato para viabilizar os pagamentos.

11. **TERMO DE CONTRATO**

11.1. Haverá Termo de Contrato?

() Sim.

() Não. Justificativa: XXX

Nota Explicativa: O termo de contrato pode ser substituído pela Nota de Empenho nos casos de compra com **entrega imediata e integral**, da qual **não resulte em obrigações futuras**, inclusive assistência técnica. Nas compras parceladas e na prestação de serviço periódico, o termo de contrato é **obrigatório**.

12. **DADOS DA EMPRESA:**

- 12.1. Proposta de preços: doc. SEI nº 5150974.
- 12.2. CNPJ: 26.773.117/0001-00

- 12.3. Endereço completo: Rua Coronel Laudemiro das Mercês Ferreira, n 260 - sala 05 Lot. São João - Nova Friburgo – RJ | CEP: 28.605-250
- 12.4. Telefone: (22) 99236-7061
- 12.5. E-mail: sac@rfidbrasil.br
- 12.6. Domicílio Bancário: doc. SEI nº 5150974
- 12.7. Contrato/Estatuto Social ou documento equivalente, quando houver formalização de termo de contrato: doc. SEI nº XXX

Nota Explicativa 1: O contrato será firmado com o mesmo CNPJ constante da proposta de preços.

Nota Explicativa 2: Anexar os dados bancários com documento ou declaração da empresa, com o mesmo CNPJ constante da proposta de preços. Se os dados já constarem da proposta, apenas indicar o nº do doc. SEI)

13. **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

- 13.1. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato: XXX
- 13.2. E-mail: XXX
- 13.3. Procuração (ou documento equivalente) onde conste os poderes expressos para assinatura de contratos: doc. SEI nº XXX

Nota Explicativa: Caso o responsável pela assinatura seja o Sócio/Administrador da empresa, apenas indicar o nº do doc. SEI do Contrato/Estatuto Social

14. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- () Cota de Manutenção da Unidade
- () Recursos diretamente arrecadados
- () Outros - convênios/ emenda parlamentar / outras dotações do tesouro.

15. **CIÊNCIA DAS ATRIBUIÇÕES**

O **REQUISITANTE** e o responsável **TÉCNICO** declaram estar cientes de suas atribuições como membro integrante da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme consta na Portaria Nº 1.730 de 22/03/2023, que institui o Departamento de Compras da UFRGS, bem como no Ofício PROPLAN nº 014/2023 que trata das responsabilidades nos processos de contratação.

Segregação de funções:

A segregação de funções é um princípio fundamental para garantir a transparência, a eficiência e a integridade nos processos administrativos, especialmente nas contratações públicas. A Lei nº 14.133/21 estabelece diretrizes e normas para os procedimentos licitatórios e contratos celebrados pela Administração Pública. Este princípio essencial visa assegurar a participação diversificada de agentes públicos ao longo das diferentes etapas de aquisições e contratações, enfatizando a importância de envolver indivíduos com conhecimentos técnicos relevantes para garantir a excelência dos processos. Nesse contexto, é de suma relevância incorporar servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade, considerando suas habilidades especializadas. A necessidade de segregação de funções baseia-se em vários aspectos importantes: a) Prevenção de conflitos de interesse; b) Transparência e imparcialidade; c) Melhoria na eficiência e qualidade; d) Divisão adequada de responsabilidades; e) Racionalização e profissionalização das atividades e processos; f) Atendimento à legislação; g) Promoção da concorrência justa; h) Valorização dos conhecimentos específicos; i) Garantia de identificação de irregularidades e responsabilização (accountability). Em resumo, a segregação de funções é essencial para manter a integridade e a eficácia dos processos licitatórios e contratos na Administração Pública, evitando conflitos de interesse, garantindo a transparência e prevenindo práticas inadequadas. A Lei Nº 14.133/21 respalda essa prática como forma de assegurar o cumprimento dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão pública.

Este documento deve ser assinado pelo **Requisitante, responsável **Técnico** e **Diretor da Unidade/Órgão** ou **Coordenador do projeto (ordenador da despesa)**.*



Documento assinado eletronicamente por **ALEX MIRANDA SANTANA, BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**, em 06/11/2023, às 13:32, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **5265649** e o código CRC **78066A72**.