



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Centro Cultural da UFRGS - CCUFRGS
Rua Luiz Englert, 333 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br

REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÕES

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Para fins desta requisição, os campos destacados em **cor vermelha** são para preenchimento **OBRIGATÓRIO**.

As informações em itálico referem-se a notas explicativas e servem como orientação ao longo deste documento e poderão ser suprimidas após leitura.

Documentos adicionais e informações complementares poderão ser solicitadas pelo DEPCOMP, se necessário.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

- 1.1. Área Requisitante (Unidade/ Setor/ Departamento): PROEXT/Centro Cultural/DDC
- 1.2. Responsável pela Demanda: Lígia Petrucci
- 1.3. E-mail: ligia@difusaocultural.ufrgs.br
- 1.4. Telefone: 1991

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. Membro da EPC.

2. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO DA ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. Área Técnica (Unidade/ Setor/ Departamento): PROEXT/Centro Cultural/DDC
- 2.2. Responsável Técnico: Edgar Heldwein
- 2.3. E-mail: centrocultural@ufrgs.br
- 2.4. Telefone: 1991

Nota explicativa: TÉCNICO: servidor 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. Membro da EPC.

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO

Nota explicativa: A descrição da necessidade consiste em descrever a necessidade que foi identificada e que originou a demanda da contratação, o problema identificado e a real necessidade que ele gera sob a perspectiva do interesse público, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação (inciso I, art. 9º, IN 58/2022).

- 3.1. Contratação de Cera Antiderrapante, desengraxante e aromatizante.
- 3.2. Justificativa da necessidade:

O Centro Cultural da UFRGS é um espaço de grande circulação, frequentemente utilizado para ações culturais e de diversos eventos, inclusive os institucionais, recebendo um elevado número de pessoas, abrangendo membros da comunidade universitária e público externo. Diante disso, é fundamental garantir a utilização de materiais adequados nos referidos espaços, considerando a segurança dos usuários, evitando acidentes

causados por pisos danificados ou escorregadios além de promover qualidade dos eventos realizados no Centro Cultural, proporcionando um ambiente limpo, higiênico e esteticamente agradável.

O uso da cera proporciona acabamento adequado ao piso de madeira, conferindo brilho e proteção, ao mesmo tempo em que reduz o risco de escorregões e quedas, principalmente em dias chuvosos, conforme exigências das normas de acessibilidade e segurança em edificações públicas. Além disso, a conservação periódica dos pisos com cera apropriada contribui para o prolongamento da vida útil do madeirame, preserva o patrimônio público e reduz os custos com a manutenção corretiva. Cabe ressaltar que a cera disponível no Almoxarifado Central não oferece cobertura suficiente para o madeirame do Centro Cultural

O desengraxante promove uma remoção com eficácia óleos, graxas, gorduras e sujidades pesadas de uma variedade de superfícies. O produto oferece um alto nível de segurança na aplicação, não danificando o local onde é utilizado. Além disso, é um produto biodegradável e com baixo odor, o que contribui para um ambiente de trabalho mais seguro e agradável para os usuários.

O aromatizante promove um ambiente com um aroma agradável para os frequentadores do Centro Cultural. Além disso, produto possui função bactericida, o que garante a inibição eficaz de odores indesejados e age diretamente contra fungos e bactérias. Sendo assim, contribui para uma boa salubridade dos espaços culturais, tendo em vista há grande circulação, onde a proliferação desses microrganismos pode ser um problema de saúde e higiene.

Sendo assim, a aquisição desses materiais é crucial para promover a segurança dos usuários, a preservação do piso de madeira e a qualidade das ações culturais e dos eventos realizados no Centro Cultural, proporcionando um ambiente limpo, higiênico e esteticamente agradável.

3.3. Para o que é necessário (a nível de Universidade): A Universidade Federal do Rio Grande do Sul, como instituição pública de ensino superior, tem o compromisso de garantir segurança, salubridade e conservação de seus espaços físicos, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, legalidade e responsabilidade com o patrimônio. Não apenas atende a uma necessidade operacional, mas representa uma ação em busca do bem-estar da comunidade universitária e da sociedade.

3.4. Para quem (onde) se destina: A aquisição desses produtos é imprescindível para a manutenção da limpeza, a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e para atender às exigências de higiene e prevenção de acidentes no Centro Cultural da UFRGS.

3.5. Para quando é necessário o atendimento da necessidade: **07/10/2025**.

3.5.1. Justificativa para a definição da data: A definição da data de 07 de outubro de 2025 como prazo necessário para o atendimento desta demanda está diretamente relacionada ao aumento de visitantes no Centro Cultural da UFRGS.

3.6. Planilha informativa dos itens demandados para a Contratação:

Item	Código CATMAT/ CATSER	Descrição detalhada	Quantidade	Unidade de medida	Marca/ Modelo (Se houver)	Valor unitário estimado (R\$)*	Valor total estimado (R\$)
1	292586	Cera; Tipo: Líquida; Cor: Incolor Leitoso; Composição: A Base De Água, Carnáúba e Resinas Metalizadas; Características Adicionais: Antiderrapante, Impermeabilizante; Aplicação: Limpeza De Pisos	30	Bombona 5 litros		192,50	5.775,00
2	319706	Desengraxante; Aspecto Físico: Líquido Avermelhado Composição: Hidrocarbonetos, Ácidos Orgânicos, Tensoativos, Neu; Características Adicionais: Validade 18 Meses, Neutro, Antioxidante, Biodegradá; Aplicação: Limpeza Pesada	10	Frasco 5 litros		175,00	1.750,00

3	453078	Aromatizante Ambiental; Aspecto Físico: Líquido; Aroma: Água Marinha; Apresentação: Concentrado	35	Bombona 5 litros		98,00	3.430,00
Total (R\$)							10.955,00

3.7. **A estimativa do valor da contratação foi composta por:**

- () I - Valores obtidos através do **Sistema de Pesquisa de Preços/Painel de Preços** (doc. SEI **XXX**);
- () II - Valores de **Registros de Preços (RP)/Contratos anteriores da UFRGS**, concluídas no período de 1 (um) ano, atualizados pelo Índice de Preço ao Consumidor - IPCA, conforme tabela constante no sítio do IBGE (<https://sidra.ibge.gov.br/tabela/7060#/n1/all/n7/all/n6/all/v/2265/p/202212/c315/all/d/v2265%202/I/.p+t+v,c315/resultado>) (doc. SEI **XXX**);
- () III - Valores obtidos de **sítios eletrônicos** contendo a data e a hora de acesso (doc. SEI **XXX**);
- (X) IV - Valores obtidos de **fornecedores** mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail (doc. SEI 6965270, 6965274 e 6965278).

3.7.1. **Preencher a planilha abaixo com base nos valores obtidos na pesquisa de preços realizada:**

Item	Preço 1 (R\$)	Preço 2 (R\$)	Preço 3 (R\$)	Média ou Mediana ou Menor Valor (R\$)
1	5.775,00	5.250,00	9.570,00	5.775,00
2	947,00	1.750,00	1.799,00	1.750,00
3	3.895,50	3.430,00	3.146,50	3.430,00

4. **CARACTERÍSTICAS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Nota explicativa: Os requisitos da contratação devem ser os necessários e suficientes ao atendimento da necessidade especificada bem como dar suporte à escolha da solução. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura contratação (inciso II, art. 9º, IN 58/2022). Neste item também deve-se listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza. Prever critérios e práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica).

4.1. **Condições de entrega/prestação de serviços:**

Local (unidade/setor/departamento): Centro Cultural da UFRGS

Endereço: Rua Engenheiro Luiz Englert, 333, - Farroupilha, Porto Alegre - RS, 90040-040

Contato (nome/e-mail/telefone) do responsável: Edgar Heldwein, centrocultural@ufrgs.br

Dias e horários da entrega ou prestação de serviço: segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Prazo de entrega ou prestação de serviço: até 10 dias.

4.2. **Marcas ou modelos:**

Nota explicativa: A preferência por marca deve ser devidamente justificada, pautando-se critérios técnicos e objetivos que demonstrem a sua imprescindibilidade para a plena satisfação do interesse público.

(X) Não.

() Sim. Justificativa: **XX**

4.3. Vigência:

Nota Explicativa: Enquadramento da contratação para fins de vigência:

- a) fornecimento não contínuo, quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade do contrato.
- b) fornecimento contínuo, quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente.

(X) **Fornecimento não contínuo:** O prazo de vigência da contratação é de 10 dias, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

() **Fornecimento contínuo:** O prazo de vigência da contratação é de 1, 2, 3, 4 ou 5 anos contados a data definida no termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Amostra:

(X) Não.

() Sim. Se sim, indicar:

- a) Itens que necessitam de amostra: XX
- b) Prazo para entrega da amostra: XX
- c) Setor de entrega da amostra: XX
- d) Endereço de entrega da amostra: XX
- e) Contato (nome/e-mail/telefone) do responsável pelo recebimento da amostra: XX
- f) Horário e dias de entrega da amostra: XX
- g) Critérios de avaliação da amostra: XX

4.5. Normativas e legislações:

(X) Certificado conforme NBR nº 14725

() Reagente Químico relacionados no Anexo II do “Protocolo para Aquisição de reagentes químicos na UFRGS” (FISPQ - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos, conforme ABNT-NBR 14725-4 e NR-26 - Norma Regulamentadora Nº 26 do Ministério do Trabalho e Emprego). FISPQ para os itens: XX

(X) Registro na ANVISA para o(s) item(ns): 1, 2 e 3.

() Produto químico controlado pelo Exército para o(s) item(ns): XX

() Produto químico controlado pela Polícia Federal (Portaria 1.274/2003) para o(s) item(ns): XX

() Produto de origem animal, seja para consumo humano ou não, para o(s) item(ns): XX

() Material de informática ou automação, abrangido pelo Decreto nº 7.174/2010.

() Nenhum requisito.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nota explicativa: O levantamento de mercado, conforme o inciso II, art. 9º, IN 58/2022, consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições; c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

5.1. Sugere-se que a contratação seja por meio de:

(X) Contratação Direta - Dispensa de Licitação

- ☐ Licitação - Pregão Eletrônico
☐ Licitação - Concorrência
☐ Outra: **XX**

5.2. **Natureza do objeto:**

- ☒ Bens comuns
☐ Serviços comuns
☐ Serviços de engenharia
☐ Obras
☐ Outra: **XX**

5.3. **Critério de julgamento da proposta:**

- ☒ Menor Preço
☐ Maior Desconto
☐ Outro: **XX**

6. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

***Nota explicativa:** A estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso V, art. 9º, IN 58/2022). Essas quantidades podem ser estimadas (i) em função do consumo anterior (perfil de consumo), (ii) da provável utilização, (iii) com base nas normas internas do órgão ou que são de observância obrigatória, ou (iv) com base em outros fundamentos, desde que devidamente justificados.*

A determinação do quantitativo a ser adquirido foi baseada em:

- ☒ Demandas registradas pelas unidades no PCA – 2025;
☐ Histórico de consumo dos itens disponibilizado através de Atas de Registro de Preços e/ou Contrato, por um período de 1 (um) ano;
☐ Incremento na demanda de consumo/uso, em virtude da ampliação/aumento do número de usuários;
☐ Substituição de equipamentos não se encontram mais no período considerado como de “vida útil”;
☐ Substituição de equipamentos fora do período de garantia de fábrica;
☐ Substituição decorrente de Inovação tecnológica;
☐ Regramento e dispositivo legal em vigência;
☐ Outros. Quais: **XX**

7. **VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

7.1. **Para análise da viabilidade orçamentária da contratação, solicitamos informar:**

O valor total estimado da contratação é de R\$ 10.955,00

7.2. **Origem do Recurso:**

- ☐ Cota de Manutenção da Unidade.
☒ Recursos diretamente arrecadados.
☐ Convênios.
☐ Emenda Parlamentar.
☐ Outros: **XX**

8. **PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Nota explicativa: A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do **parcelamento do objeto (contratar por item)**, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala. Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado (inciso VII, art. 9º, IN 58/2022).

8.1. **A contratação será:**

☐ Um único item (Global)

☐ Mais de um item (Por item)

☒ Por grupo (mais de um item agrupados). **Justificar os motivos pelos quais é necessário o grupo:**

A escolha se justifica por diversas razões estratégicas e operacionais. Essa abordagem garante a eficiência operacional ao simplificar o processo de compra, a padronização dos materiais utilizados e a otimização logística de entregas e armazenamento. Além disso, assegura a compatibilidade ideal entre os produtos, evitando problemas de uso e otimizando o desempenho da limpeza. Agrupar os itens permite uma gestão de estoque mais eficaz e reduz a complexidade administrativa associada a múltiplos contratos e pedidos. Isso também nos confere um maior poder de negociação, resultando em um melhor custo-benefício para a instituição.

9. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Nota explicativa: De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual – PCA, devendo a Administração informar se a demanda está devidamente contemplada no PCA. É imprescindível que você demonstre o **alinhamento entre a contratação e o planejamento** do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (inciso IX, art. 9º, IN 58/2022).

9.1. **O objeto da contratação está previsto no:**

☒ Plano de Contratações Anual – PCA 2025 da UFRGS;

☐ Plano de Desenvolvimento Institucional 2016 - 2026 PDI da UFRGS;

☐ Plano de Gestão da Unidade 2024 - 2028.

☐ Outros. Informar quais: **XX**

☐ Não está previsto. Justificativa: **XXX**

10. **RESULTADO PRETENDIDO**

Nota explicativa: Você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis (inciso X, art. 9º, IN 58/2022).

Esta contratação não só atende a uma necessidade concreta do Centro Cultural, mas também otimiza recursos, assegura o uso efetivo dos bens públicos e fomenta a sustentabilidade social, econômica e ambiental, em conformidade com a legislação. É uma medida que se alinha aos princípios da boa governança, da racionalização de despesas e do compromisso em gerar valor para a sociedade.

11. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Nota explicativa: Você deve informar, se houver, todas as **providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato**, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (inciso XI, art. 9º, IN 58/2022).

11.1. Existem **providências** a serem adotadas para o objeto da presente contratação:

☒ Não.

☐ Sim. Quais: **XX**

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Nota explicativa: É necessário que você descreva os **possíveis impactos ambientais** e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes (inciso XII, art. 9º, IN 58/2022), incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

12.1. Critérios e práticas de sustentabilidade da presente contratação:

Para garantir a sustentabilidade, será exigida a apresentação de laudos de biodegradabilidade e a ausência de substâncias químicas agressivas ao meio ambiente (como cloro ativo ou solventes voláteis nocivos). Daremos preferência a fornecedores com embalagens recicláveis. A consolidação de itens em uma única contratação diminui o número de deslocamentos e entregas, resultando na minimização de emissões de gases de efeito estufa (GEE) e na promoção da racionalização logística. A aplicação correta de produtos compatíveis e de qualidade assegura a conservação dos pisos do Salão de Atos, prevenindo trocas prematuras e otimizando os investimentos públicos. Isso também garante ambientes mais seguros, limpos e saudáveis, protegendo a saúde de toda a comunidade: servidores, estudantes, visitantes e terceirizados

12.2. Para o estabelecimento dos critérios de sustentabilidade, deve-se:

12.2.1. Atentar para que a contratação esteja alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da UFRGS (link: <https://www.ufrgs.br/governanca/planejamento/plano-de-logistica-sustentavel/>);

12.2.2. Consultar o CATMAT Sustentável e pesquisar por itens classificados e definidos com critérios de sustentabilidade (link: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca/>);

12.2.3. Consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU (link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

*Este documento deve ser assinado pelo **Requisitante**, responsável **Técnico** e **Diretor/ Ordenador da despesa da Unidade/Órgão**.*



Documento assinado eletronicamente por **LIGIA ANTONELA DA SILVA PETRUCCI**, **Diretor(a) do Departamento de Difusão Cultural**, em 31/07/2025, às 14:51, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDGAR WOLFRAM HELDWEIN**, **TÉCNICO EM MANUTENCAO DE ÁUDIO/VÍDEO**, em 01/08/2025, às 18:20, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA HELENA XAVIER DOS SANTOS**, **Vice-Pró-Reitora de Extensão**, em 04/08/2025, às 20:30, 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 **7000042** e o código CRC **177088ED**.