

PREGÃO ELETRÔNICO

07/2023

CONTRATANTE (UASG)

156677

OBJETO

Contratação de serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis, abrangendo prestação dos serviços de gestão patrimonial, de inventário de bens móveis, saneamento do acervo, emplaquetamento, avaliações do ativo fixo, a fim de realizar estudo e efetuar a definição da "vida útil" e apuração do "valor residual" do ativo imobilizado visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Rondonópolis.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 261.143,26

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/09/2023 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

(Processo Administrativo nº 23853.001210/2023-84)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Rondonópolis, inscrita no CNPJ 35.854.176/0001-95, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, sediada na Avenida dos Estudantes, nº 5055, bairro Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis/MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis, abrangendo prestação dos serviços de gestão patrimonial, de inventário de bens móveis, saneamento do acervo, emplaquetamento, avaliações do ativo fixo, a fim de realizar estudo e efetuar a definição da "vida útil" e apuração do "valor residual" do ativo imobilizado visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Rondonópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 05 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou

do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade técnica do objeto;
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou

emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário e total do item.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na forma disciplinada no Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.ufr.edu.br/documentos.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (**quinze**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: simony@ufr.edu.br.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.ufr.edu.br/documentos.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e Anexos
 - 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 11.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

Rondonópolis/MT , 23 de agosto de 2023

JAILSON JOSE DE ANDRADE:02354311176
311176

Assinado de forma digital
por JAILSON JOSE DE
ANDRADE:02354311176
Dados: 2023.08.23
09:46:29 -04'00'

Jailson José de Andrade

Diretor de Compras e Licitação/PROPLAD

Termo de Referência 38/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2023	156677-UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS	FABIO BASAGLIA FONSECA	24/07/2023 17:33 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 1/2023		23853.001210/2023-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com a finalidade de atender a demanda da Universidade Federal de Rondonópolis. A solução abrange prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de inventário de bens móveis, saneamento do acervo, emplaquetamento, avaliações do ativo fixo, a fim de realizar estudo e efetuar a definição da "vida útil" e apuração do "valor residual" do ativo imobilizado visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Rondonópolis.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	01	Serviço de inventário de bens móveis	20168	bens móveis	24.338 (estimada)	R\$ 9,27	R\$ 225.613,20
(único)							
	02	Fornecimento de plaquetas de papel flexível (auxiliar)	21237	unidade	12.000	R\$ 0,53	R\$ 6.360,00
	03	Fornecimento de plaquetas metálicas	21237	unidade	3.000	R\$ 0,88	R\$ 2.640,00
	04	Fornecimento de plaquetas de plástico flexível	21237	unidade	26.000	R\$ 1,00	R\$ 26.000,00

05	Fornecimento de plaquetas de papel flexível	21237	unidade	1.000	R\$ 0,53	R\$ 530,00
-----------	--	--------------	----------------	--------------	-----------------	-------------------

2. 1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. 2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do artigo 6º, XVII, da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. 2.1. O serviço é enquadrado como não continuado (por escopo) tendo em vista que a realização do serviço será realizada em período predeterminado considerando o Estudo Técnico Preliminar.
4. 3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1. 1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. 2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
 - I. 1. ID PCA no PNCP: 35854176000195-0-000001/2023;
 - II. 2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
 - III. 3. Id do item no PCA: 199;
 - IV. 4. Classe/Grupo: 859;
 - V. 5. Identificador da Futura Contratação: 156677-1/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1. 1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*
 1. 1.1. *Deverão ser utilizados na execução contratual agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;*
 2. 1.2. *Os materiais utilizados na prestação do serviço deverão ser reutilizados sempre que possível ou ter sua destinação adequada;*
 3. 1.3. *Sempre que possível, utilizar documentos digitais em vez de impressos.*

Subcontratação

2. 1. *É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:*
 1. 1.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviço de inventário de bens móveis (Item 01).*
 2. 1.2. *A subcontratação fica limitada a: plaqueta de papel flexível (Item 02); plaqueta metálica rígida (Item 03); plaqueta de plástico flexível (Item 04); e plaqueta de papel flexível (Item 05).*
3. 2. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, quando admitida.*

Garantia da contratação

4. 1. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*
5. 2. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
6. 3. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*
7. 4. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

Vistoria

8. 1. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (Horário Oficial de Mato Grosso), com exceção de feriados e pontos facultativos.*
9. 2. *A vistoria deve ser realizada mediante agendamento prévio, realizado via e-mail institucional: patrimonio@ufr.edu.br.*
10. 3. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
11. 4. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
 1. 4.1. *A complexidade das instalações de algumas unidades da UFR (consistindo em áreas livres, de acesso controlado e acesso supervisionado) requer autorização e acompanhamento para ingresso em determinados locais.*
 2. 4.2. *Em áreas de acesso controlado, é necessário o acompanhamento de um responsável pelo local com a supervisão de um profissional da PROINFRA/UFR, mediante agendamento prévio da autoridade competente;*
 3. 4.3. *Em áreas de acesso supervisionado, a vistoria deverá ser realizada com o acompanhamento de supervisor mediante agendamento prévio da autoridade competente;*
 4. 4.4. *Devem ser atendidas as normas de segurança vigentes para cada ambiente, além das normas internas da UFR durante todo o período de vistoria, garantindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual de acordo com o ambiente.*
12. 5. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo em anexo.*
13. 6. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. 1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

1. 1.1. *Início da execução do objeto: 20 dias da assinatura do contrato;*
2. 1.2. *Inicialmente a contratada deverá realizar o levantamento físico dos bens tombados e aqueles sujeitos ao tombamento, da UFR, colhendo todas as informações necessárias para compor o banco de dados no Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS);*
 1. 1.2.1. *A contratada deverá iniciar o levantamento in loco em até 20 dias após a assinatura do contrato. Este tempo deve ser utilizado para preparo da logística de levantamento, dimensionamento da equipe e planejamento das atividades, alinhando com a Gerência de Patrimônio o cronograma de execução, a definição de itens emplaquetáveis e as condições e requisitos para acesso aos locais a serem visitados;*
 2. 1.2.2. *A contratada deverá fixar a etiqueta auxiliar (Item 02) com código de identificação próprio, de modo a catalogar os bens que não possuem plaquetas ou cujas plaquetas estejam com código identificador ilegível;*
 3. 1.2.3. *O código auxiliar ou já existente representará o bem nos relatórios e arquivos entregues pela contratada e será substituído pela Administração quando o bem for devidamente cadastrado no SIADS e receber seu número definitivo de tombamento;*
 4. 1.2.4. *Estimam-se 40 dias para realização completa deste levantamento e para a catalogação inicial.*
3. 1.3. *A partir do levantamento in loco, a contratada deverá tabular os dados e apresentar relatórios conforme modelos de referência a serem disponibilizados pela Administração;*
 1. 1.3.1. *Os relatórios e as planilhas deverão ser entregues em arquivos digitais, PDF (.pdf) e editável (.xlsx), via e-mail;*
 2. 1.3.2. *Paralelamente à tabulação de dados, a contratada deverá definir a vida útil e o valor residual dos bens, bem como qualquer informação necessária para a correta identificação e atualização das informações dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo patrimonial da UFR;*
 3. 1.3.3. *Estimam-se 20 dias para elaboração completa dos relatórios.*
4. 1.4. *Ao final do prazo estimado para execução dos serviços (60 dias) a contratada deverá fornecer à Administração os relatórios completos, com todas as informações necessárias, bem como as plaquetas previstas nos Itens 03, 04 e 05 deste Termo de Referência, modelos em anexo.*

Local e horário da prestação dos serviços

2. 1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
 1. 1.1. *Sede: Av. dos Estudantes, nº 5055 – Cidade Universitária, Rondonópolis/MT, CEP: 78736-900.*
 2. 1.2. *Casa dos Estudantes Universitários: Rua Rubem Braga, nº 60 – Jardim Atlântico, Rondonópolis/MT, CEP: 78735-636.*
3. 2. Os serviços serão prestados no horário oficial de Mato Grosso, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, com exceção de feriados e pontos facultativos.

Rotinas a serem cumpridas

4. 1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
 1. 1.1. *A equipe responsável pelo levantamento de dados deverá apresentar um cronograma prévio, de modo que possam ser agendadas as visitas aos espaços de acesso restrito;*
 2. 1.2. *Conforme possível, a PROINFRA irá promover o acesso aos ambientes no tempo oportuno. Contudo, o acesso depende da colaboração de seus respectivos responsáveis;*
 3. 1.3. *Para o caso de não ser possível acessar determinado ambiente conforme a programação, o ambiente deverá ser identificado, sendo feito o levantamento dos bens assim que seja possível acessá-lo;*
 4. 1.4. *Em nenhuma hipótese o levantamento dos bens poderá ser negligenciado, alegando-se a impossibilidade de acessar determinados ambientes;*

5. 1.5. *Com a finalização dos relatórios, os arquivos serão avaliados e validados pela Gerência de Patrimônio, responsável por verificar a suficiência das informações levantadas ao fim proposto nesta contratação;*
6. 1.6. *A comunicação entre a contratada e a Equipe de Fiscalização se dará preferencialmente via e-mail a ser disponibilizado.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5. 1. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*
 1. 1.1. *Conforme dados disponíveis, a UFR possui cerca de 24.500 bens patrimoniais, distribuídos em cerca de 30 edificações que somam mais de 30.000 m² de área construída;*
 2. 1.2. *As plaquetas definitivas a serem fornecidas pela contratada serão fixadas pela Administração após cadastro do bem no SIADS.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

1. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. 1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. 2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. 3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. 4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. 5. Após a assinatura do contrato, a Equipe de Fiscalização poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6. 1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
7. 2. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de levantamento dos dados.
8. 3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9. 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
10. 2. Prevê-se para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato um Fiscal Técnico e um Gestor do Contrato (com previsão de substituto).

Fiscalização Técnica

11. 1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
12. 2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
13. 3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
14. 4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
15. 5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
16. 6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

17. 1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
18. 2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
19. 3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
20. 4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
21. 5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
22. 6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
23. 7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. 1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.
 1. 1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. 1.1.1. não produziu os resultados acordados,
 2. 1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. 1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. 2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. 3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 1. 3.1. O atraso de 5 dias corridos para entrega dos relatórios completos sem as devidas justificativas corresponderá a um desconto de 5% do valor do Item 01;
 2. 3.2. O atraso de 10 dias corridos para entrega dos relatórios completos sem as devidas justificativas corresponderá a um desconto de 10% do valor do Item 01;
 3. 3.3. O atraso de 15 dias corridos para entrega dos relatórios completos sem as devidas justificativas corresponderá a um desconto de 15% do valor do Item 01;
 4. 3.4. O atraso de 5 dias corridos para entrega das plaquetas sem as devidas justificativas corresponderá a um desconto de 5% do valor do item correspondente;
 5. 3.5. O atraso de 10 dias corridos para entrega das plaquetas sem as devidas justificativas, corresponderá a um desconto de 10% do valor do item correspondente;
 6. 3.6. O atraso de 15 dias corridos para entrega das plaquetas sem as devidas justificativas, corresponderá a um desconto de 15% do valor do item correspondente;
 7. 3.7. O atraso de 5 dias corridos para resposta às solicitações da contratante, corresponderá a um desconto de 2,5% do valor do contrato;
 8. 3.8. O atraso de 10 dias corridos para resposta às solicitações da contratante, corresponderá a um desconto de 5% do valor do contrato;
 9. 3.9. O atraso de 15 dias corridos para resposta às solicitações da contratante, corresponderá a um desconto de 7,5% do valor do contrato;
 10. 3.10. O atraso superior a 15 dias corridos para entrega de qualquer dos itens ou respostas às solicitações da contratante sem as devidas justificativas, ensejará a rescisão contratual e demais sanções previstas no ato convocatório.

Do recebimento

4. 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
5. 2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
6. 3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
7. 4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 1. 4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

2. 4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
3. 4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
4. 4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
5. 4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8. 5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
9. 6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. 6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 2. 6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 3. 6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. 6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 5. 6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
10. 7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11. 8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
12. 9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

13. 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
14. 2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

15. 3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. 3.1. o prazo de validade;
 2. 3.2. a data da emissão;
 3. 3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. 3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. 3.5. o valor a pagar; e
 6. 3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
16. 4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
17. 5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
18. 6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
19. 7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
20. 8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
21. 9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
22. 10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

23. 1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
24. 2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

25. 1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
26. 2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
27. 3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. 3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
28. 4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

29. 1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
 1. 1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
30. 2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
31. 3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
32. 4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
33. 5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

2. 1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, considerando a imprecisão no número exato de bens existentes na instituição.
 1. 1.1. O valor definitivo da contratação será a soma do valor total gasto com cada item, ou seja, será o valor para a aquisição das plaquetas de identificação mais o valor do serviço de inventário;
 2. 1.2. O valor da aquisição de plaquetas é fixo, ou seja, dependerá somente do valor unitário oferecido pela contratada multiplicado pela quantidade de plaquetas apresentada na tabela do Título 1 que, no caso, não será alterada. Já o valor do serviço de inventário pode variar, visto que não há precisão na quantidade de bens que compõem todo o patrimônio da universidade e dependerá não só do valor unitário oferecido pela contratada, mas também da quantidade de itens identificados durante o processo de inventário;
 3. 1.3. O pagamento se dará da seguinte forma: 70% do valor total da contratação (Lote 01) assim que for concluído o serviço e 30% restante após 45 dias da conclusão, com a finalidade de garantir que os processos tenham sido executados de forma correta.

Exigências de habilitação

3. 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

4. 1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
5. 2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. 3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
7. 4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8. 5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
9. 6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. 7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
11. 8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
12. 9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13. 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
14. 2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
15. 3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
16. 4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
17. 5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
18. 6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
19. 7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

21. 1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
22. 2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
23. 3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
1. 3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 2. 3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 3. 3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 4. 3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
24. 4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
25. 5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

26. 1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
27. 2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
28. 3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
1. 3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. 3.1.1. Capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante executou ou esteja executando serviços de inventário de bens móveis em uso, cedidos e destinados ao desfazimento e que indiquem o levantamento quantitativo em número de itens de, no mínimo, 10.000 (dez mil);
 2. 3.1.2. Não serão aceitos atestados de contratos que estejam em execução, a não ser que tenham sido iniciados há mais de um ano.
 2. 3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 3. 3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 4. 3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

29. 4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
1. 4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 2. 4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 3. 4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 4. 4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 5. 4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 6. 4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
 7. 4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. 1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 261.143,26 (duzentos e sessenta e um mil e cento e quarenta e três reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos no Item 1.1 deste Termo de Referência.
2. 2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
 1. 1.1. A dotação para a presente contratação será especificada nos autos do processo, após a aprovação do presente Termo de Referência.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABIO BASAGLIA FONSECA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/07/2023 às 17:15:17.

EDSON GODOY

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/07/2023 às 17:21:35.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR - Inventário - Anexo I.pdf (80.66 KB)
- Anexo II - TR - Inventário - Anexo II.pdf (29.58 KB)
- Anexo III - TR - Inventário - Anexo III.pdf (56.9 KB)

Anexo I - TR - Inventário - Anexo I.pdf

ANEXO I

MODELO DE PLAQUETAS

As plaquetas definitivas (itens 03, 04 e 05) do Termo de Referência deverão seguir o modelo a seguir (em azul), com a seguinte numeração:

- Item 03: plaquetas metálicas; 3.000 unidades; número inicial: 45526675; número final: 45529674;
- Item 04: plaquetas de plástico; 26.000 unidades; número inicial: 45529675; número final: 45555674;
- Item 05: plaquetas de papel; 1.000 unidades; número inicial: 45555675; número final: 45556674.



As plaquetas provisórias (item 02) do Termo de Referência deverão seguir o modelo a seguir (em branco), com a seguinte numeração:

- Item 02: plaquetas de papel; 12.000 unidades; número inicial: 90000000; número final: 90011999.



O código de barras das plaquetas (definitivas e provisórias) devem atender o padrão Interleaved 2 of 5. Os códigos de barras das imagens deste anexo são meramente ilustrativos.

As medidas das plaquetas (definitivas e provisórias) são: 40 mm de largura por 20 mm de altura.

Anexo II - TR - Inventário - Anexo II.pdf

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Edital n.º __, RDC Eletrônico n.º

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada a _____, CEP: _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins da licitação em referência, na forma estabelecida no Edital, declara que conhece as condições locais para a execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, assumindo o ônus dos serviços decorrentes.

Rondonópolis-MT, __ de _____ de 2023.

NOME:

CPF:

RG:

Anexo III - TR - Inventário - Anexo III.pdf

ANEXO III

TABELAS E QUADROS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLUÇÃO 1	
Contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis.	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none">● Garantia de serviço de qualidade, tendo em vista que a contratada deve comprovar experiência na área;● Imparcialidade na elaboração do inventário para conferência da listagem de patrimônio enviada pela UFMT;● Redução do tempo de execução de serviço, tendo em vista a experiência necessária da empresa contratada e o prazo estabelecido para execução.
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none">● Custo para execução do serviço, a ser quitado pela UFR;● Disponibilização de pessoal para elaboração dos procedimentos legais para a contratação do serviço (DFD, ETP, TR...).

SOLUÇÃO 2	
Realização do inventário pelos servidores da instituição.	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none">● Custos mínimos para execução do serviço;● Não há necessidade de processo de contratação de serviço;
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none">● Não há garantia da qualidade do serviço, tendo em vista a falta de capacitação dos servidores e do número insuficiente destes;● Possibilidade de contestação por parte da UFMT dos dados gerados pelos servidores;● Possibilidade do serviço não ser executado em prazo viável, devido a falta de capacitação dos servidores e do número insuficiente destes.

Identificação	Preço	Data da compra	Fornecedor
Conselho Regional de Corretores de Imóveis - BA. UASG: 926356. Id da compra: 92635606000132020.	R\$ 11,68 /unidade	03/08/2022	Sodré Contabilidade & Terceirização de Serviços. CNPJ: 34.714.199/0001-31
Estado de Rondônia - Defensoria Pública do Estado de Rondônia. UASG: 926224. Id da compra: 92622405000172020.	R\$ 8,00 /unidade	14/06/2022	Metropole Soluções empresariais e governamentais Eireli. CNPJ: 07.843.902/0001-39
Prefeitura do Município de São Paulo Companhia de Engenharia de Tráfego - CET/PMSP UASG: 925095 NºPregão: 312021	R\$ 84.120,00 (global)	19/04/2022	Priori Serviços e Soluções, contabilidade Eireli. CNPJ: 11.385.969/0001-44
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná CatSer: 20168 UASG: 925619 NºPregão: 132021	R\$ 33.000,00 (global)	15/09/2021	Qualiteck Avaliação e Consultoria empresarial Eireli. CNPJ: 18.854.902/0001-50

LOTE	Nº	Item	CATSER	Unidade	Quantidade (mínima)	Quantidade (estimada)
01	01	Serviço - inventário de bens móveis	20168	bens móveis	10.000	24.338
	02	Plaqueta de papel flexível (auxiliar)	21237	unidade	12.000	12.000
	03	Plaqueta metálica	21237	unidade	3.000	3.000
	04	Plaqueta de plástico flexível	21237	unidade	26.000	26.000
	05	Plaqueta de papel flexível	21237	unidade	1.000	1.000

Nº	Item	Valor unitário
01	Serviço - inventário de bens móveis (24.338)	R\$ 9,27
02	Plaqueta de papel flexível (12.000)	R\$ 0,53
03	Plaqueta metálica rígida (3.000)	R\$ 0,88
04	Plaqueta de plástico flexível (26.000)	R\$ 1,00
05	Plaqueta de papel flexível (1.000)	R\$ 0,53

ID PCA no PNCP:	35854176000195-0-000001/2023
Data de publicação no PNCP:	13/02/2023
Identificador da Futura Contratação:	156677-1/2023

		Valor
354	859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	R\$ 192.000,00
Valor Total Estimado no Plano de Contratações Anual 2023		R\$ 192.000,00
Valor Total Estimado neste estudo (título 8)		R\$ 261.143,26

Estudo Técnico Preliminar 20/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23853.001210/2023-84

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objeto a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), visando a atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo da UFR. A organização e a atualização da gestão patrimonial da UFR são necessárias para a implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), conforme Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020 e Portaria nº 4.378, de 11 de maio de 2022.

Enquanto entidade da Administração Pública, a UFR subordina-se à Lei nº 4.320/1964, que prescreve em seus arts. 94 e 96 o dever de manutenção dos registros sintéticos e analíticos dos bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração. Também aplica-se a Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República nº 205, de 08/04/1988, que prevê inventário físico inicial para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade.

A emancipação da UFR a partir da Universidade Federal de Mato Grosso, conforme a LEI Nº 13.637, DE 20 DE MARÇO DE 2018, em seu Art. 5º, determina que:

Art. 5º O patrimônio da UFR será constituído por:

I - bens e direitos que adquirir;

II - bens e direitos doados pela União, por Estados, por Municípios e por entidades públicas e particulares; e

III - bens patrimoniais da UFMT disponibilizados para o funcionamento do campus de Rondonópolis na data de entrada em vigor desta Lei, formalizada a transferência nos termos da legislação e dos procedimentos de regência.

Considerando a defasagem do inventário realizado em 2019 e a listagem apresentada pela tutora (UFMT), com cerca de 24.000 itens, conforme processo SEI UFMT 23108.016420/2022-29, faz-se necessário o levantamento dos bens patrimoniais de fato alocados na UFR.

De acordo com a Lei 13.637, de 20 de março de 2018, está prevista a criação de 229 cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação que ainda não foram contratados, evidenciando a deficiência no quadro de servidores da UFR para execução dessas atividades de forma satisfatória e que proporcione o alcance dos resultados esperados. Além disso, a execução deste levantamento patrimonial por terceiros garante maior imparcialidade para o processo de transferência desses bens entre as instituições UFMT e UFR.

A pretensa contratação busca a regularização da UFR em relação ao seu patrimônio financeiro, sendo necessária a reavaliação dos bens a serem incorporados, considerando valores de mercado, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, etc. O levantamento é necessário para incorporação dos bens da UFR ao SIADS, bem como a implementação de novas plaquetas de patrimônio com novos registros, a serem fornecidas pela empresa a ser contratada.

O serviço a ser contratado visa atender as Normas Brasileiras de Contabilidade, que estabelecem critérios e procedimentos para a reavaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público. Adicionalmente, o Art. 16 do Decreto nº 7.7746, de 2012 estabelece que “a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, conforme ato editado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que preverá, no mínimo: I - atualização do inventário de bens materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição; (...)”. Portanto, a ausência de sistema de gerenciamento de materiais eficiente acarreta o descumprimento involuntário da legislação vigente. Assim, faz-se necessária a contratação visando aprimorar a eficiência no controle dos materiais de forma a realizar tempestivamente o levantamento dos bens, o emplaquetamento e a conciliação físico e contábil, com saneamento do banco de dados existente para a implantação do SIADS.

A contratação do serviço de inventário está vinculada às responsabilidades da Diretoria de Administração de Materiais (DAM) descritas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) no item 4.3.10, onde consta que a DAM é responsável pela organização, orientação, controle e execução das atividades inerentes à administração do patrimônio da UFR e que faz parte de suas atribuições o registro de bens institucionais, de terceiros, de convênios e de projetos (fonte: <https://ufr.edu.br/institucional/pdi>). O serviço de inventário também busca atender o cronograma de expansão da UFR constante no item 4.8.1.4 do PDI, que prevê a melhoria da infraestrutura da Universidade.

Assim, a UFR deve realizar levantamento de seu Inventário Patrimonial para fins de conferência física. Porém, devido à grande quantidade de itens, a extensão do espaço físico da Instituição e o reduzido número de servidores, constata-se a impossibilidade de execução de tal atividade pela atual equipe. Ademais, cabe observar que não há registro da contratação deste tipo de serviço na UFR.

Mais especificamente, dos bens a serem inventariados, existe uma quantidade de materiais que possuem identificação de patrimônio (plaqueta), referente ao sistema da UFMT. No entanto, também existem materiais que não possuem plaqueta, seja porque as plaquetas foram removidas devido às condições e ao tempo de uso ou porque são bens que não foram emplaquetados e devem ser incorporados ao patrimônio da UFR. Também existem materiais cujas plaquetas estão danificadas ou com o número de identificação ilegível. Nesses casos, é necessário identificar os bens com novas plaquetas para que possam ser verificados após e durante a realização do inventário.

Por fim, em razão da necessidade de implantação do SIADS na Universidade Federal de Rondonópolis, conforme citado anteriormente, considerando ainda que tal sistema possui numeração específica para os bens patrimoniais com validade a nível nacional, é imprescindível o uso de novas plaquetas identificadoras de patrimônio com a nova numeração que será gerada durante a implantação do SIADS. Ao todo são 30.000 plaquetas de 03 diferentes materiais (plástico: 26.000, metal: 3.000 e papel: 1.000), que são distintos devido às características particulares de cada bem e são determinados pelo próprio SIADS. Para ficar

mais claro, as plaquetas de plástico e papel, por exemplo, são mais flexíveis e, conseqüentemente, são mais fáceis de serem aplicadas em superfícies curvas de equipamentos. Já as plaquetas de metal, apesar de mais rígidas no que se diz respeito a manipulação no momento de fixação da placa no equipamento, são mais resistentes, ou seja, por não haver impressão com tinta e sim gravação em relevo, são indicadas para os ambientes extremos, exposto a chuvas e calor, por exemplo. Assim, considerando que a universidade possui equipamentos curvos, internos e externos aos ambientes, há uma necessidade por características distintas das placas de identificação.

A aquisição de novas plaquetas deve atualizar o sistema de identificação de bens da UFR, tendo em vista que as plaquetas atuais possuem o logotipo da UFMT e, em muitos casos, já foram removidas ou danificadas devido ao tempo de uso. Adicionalmente, a nova numeração é parte de um sistema nacional de controle de patrimônio público, aumentando a integração entre os órgãos da administração pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA)	Marcio Venzon - Pró-Reitor de Infraestrutura

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa para serviço é de natureza não continuada, ou seja, por escopo, por se tratar de prestação de serviços por prazo certo, nos termos do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo Plano de Cargos e Salários.

Requisitos de negócio

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela equipe que realizará o serviço, bem como por todos os custos deles decorrentes, inclusive de materiais e equipamentos necessários para realização das atividades, como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), escadas, andaimes, equipamentos de informática e afins. Portanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os recursos necessários para a prestação do serviço, tais como insumos, mão de obra e equipamentos. A empresa ainda deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da licitação e seus anexos.

O serviço será prestado em todas as unidades da UFR situados nos seguintes endereços:

1. Sede: Av. dos Estudantes, nº 5055 – Cidade Universitária, Rondonópolis/MT, CEP: 78736-900.
2. Casa dos Estudantes Universitários: Rua Rubem Braga, nº 60 – Jardim Atlântico, Rondonópolis/MT, CEP: 78735-636.
3. Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação: Assentamento Carlos Marighela - Pontal do Areia, MT-458, Poxoréu/MT.

A quantidade de deslocamentos deverá ser suficiente para realização dos serviços nas unidades da UFR mencionadas, com todas as despesas arcadas pela empresa contratada.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União. Nos termos do artigo 4º, § 3º da referida IN, deverão ser utilizados na execução contratual agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

Adicionalmente, o critério de sustentabilidade será adotado uma vez que o relatório do trabalho será entregue em Formato Digital, que deve ser veiculado como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada. Como critério de sustentabilidade, os materiais utilizados na prestação do serviço deverão ser reutilizados sempre que possível ou ter sua destinação adequada. Sempre que possível, utilizar documentos digitais em vez de impressos.

Requisitos de qualificação técnica

Para atendimento aos requisitos necessários à execução do objeto da licitação, deverão as empresas licitantes comprovar sua Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, nos termos do Capítulo VI da Lei 14.133, de 01/04/2021.

Na etapa de seleção, a empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições locais para a prestação do serviço, com comprovação do licitante vencedor do certame de que possui aptidão para execução dos serviços, através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o licitante executou ou esteja executando serviços de inventário de bens móveis em uso, cedidos e destinados ao desfazimento e que indiquem o levantamento quantitativo em número de itens de, no mínimo, 10.000 (dez mil) itens, correspondentes a cerca de 50% da quantidade estimada de itens da UFR. Não serão aceitos atestados de contratos que estejam em execução, a não ser que tenham sido iniciados há mais de um ano.

Requisitos legais

Os serviços devem ser executados de acordo com a NBR 14.653 da ABNT, a Instrução Normativa SEPAD 205/88 e os Pronunciamentos Técnicos CPC-27 (Ativo Imobilizado) e CPC-01 (Redução ao Valor Recuperável de Ativos).

Requisitos de segurança

A complexidade das instalações de algumas unidades da UFR (consistindo em áreas livres, de acesso controlado e acesso supervisionado) requererá da contratada autorização e acompanhamento para ingresso em determinados locais. Em áreas de acesso controlado, recomenda-se o acompanhamento de profissional da área técnica da unidade e supervisão de

profissional da PROINFRA/UFR. Em áreas de acesso supervisionado, o trabalho deverá ser realizado com o acompanhamento de supervisor mediante agendamento prévio da autoridade competente.

Devem ser atendidas as normas internas de segurança da UFR durante todo o período de execução do serviço, garantindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual de acordo com o ambiente.

Requisitos temporais

O prazo para a execução do serviço será de 60 dias corridos, contados após 20 dias corridos da assinatura do contrato. A execução do serviço deverá ocorrer durante o período de funcionamento da UFR: de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, com exceção de feriados e pontos facultativos.

Requisitos de manutenção

Após a finalização dos serviços, a Contratante terá 45 dias corridos para apontar possíveis inconsistências no serviço prestado. Caso seja constatada a existência de alguma inconsistência, a Contratada terá 5 dias úteis para solucioná-la.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas possíveis alternativas para solucionar a questão da necessidade apresentada no segundo tópico deste estudo, a fim de determinar a melhor solução para a questão. As tabelas a seguir apresentam as duas soluções encontradas, além de suas vantagens e desvantagens.

SOLUÇÃO 1	
Contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis.	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Garantia de serviço de qualidade, tendo em vista que a contratada deve comprovar experiência na área; • Imparcialidade na elaboração do inventário para conferência da listagem do patrimônio enviada pela UFMT; • Redução do tempo de execução de serviço, tendo em vista a experiência necessária da empresa contratada e o prazo estabelecido para execução.
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Custo para execução do serviço, a ser quitado pela UFR; • Disponibilização de pessoal para elaboração dos procedimentos legais para a contratação do serviço (DFD, ETP, TR...).

SOLUÇÃO 2	
Realização do inventário pelos servidores da instituição.	
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Custos mínimos para execução do serviço; • Não há necessidade de processo de contratação de serviço;
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> • Não há garantia da qualidade do serviço, tendo em vista a falta de capacitação dos servidores e do número insuficiente destes; • Possibilidade de contestação por parte da UFMT dos dados gerados pelos servidores; • Possibilidade do serviço não ser executado em prazo viável, devido a falta de capacitação dos servidores e do número insuficiente destes.

Para a definição da melhor solução dentre as identificadas, é importante observar o atual quadro efetivo de servidores da UFR, que possui um déficit de 229 cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação previstos na Lei de Criação da UFR (Lei nº 13.637, de 20 de março de 2018). Estes cargos ainda não foram preenchidos, comprometendo a execução do serviço de inventário de forma direta. Adicionalmente, o princípio da segregação de funções reclama que o inventário físico-financeiro de bens seja feito por pessoas estranhas à gestão de patrimônio, sendo aconselhável que seja conduzido por especialistas de fora do órgão a ser inventariado. A execução direta do serviço de inventário por servidores da Administração Pública tem se mostrado bastante crítica e ineficiente, tendo em vista que acaba por ocupar servidores públicos para a realização de atos que, por via de regra, não são de seu domínio.

Ademais, foi realizada uma pesquisa para identificar contratações similares de outros órgãos públicos, a fim apontar a viabilidade da realização de inventário de bens móveis de forma indireta. Para isso, foi selecionado o serviço "20168 - Inventário/Catálogo - bens móveis /imóveis" no portal Pesquisa de Preços do Ministério da Economia e realizado o levantamento de contratações parecidas e que estejam em execução ou já tenham sido concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa, de acordo com o artigo 23 da Lei 14.133.

Para ilustrar, alguns dos itens identificados na pesquisa realizada estão elencados abaixo, através de capturas da tela do portal do governo.

Nº	Órgão cotado	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Consolidada	
12	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	120000	R\$ 4.1600	03/04/2023	Sim	
Id da Compra 24010505000182024		Nº do Item 1	Comprado em 23/11/2022	UASG 240105	Forma SISPP	Modalidade Pregão
Objeto da Compra Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inventário patrimonial com mapeamento e identificação de bens móveis, avaliação e ajustes contábeis, para atender as demandas do Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia - INPA.						
Esfera Federal		Fornecedor METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI	Marca		Acesse o Edital	

Nº	Órgão cotado	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Consolidada	
16	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-BA	1200	R\$ 11.6800	03/04/2023	Sim	
Id da Compra 92635606000132020		Nº do Item 1	Comprado em 03/08/2022	UASG 926356	Forma SISPP	Modalidade Dispensa
Objeto da Compra Objeto: A escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços técnicos especializados de inventário e avaliação de bens móveis do ativo imobilizado para atendimento ao CPC 27, ICPC 10 e demais normas contábeis.						
Esfera Federal		Fornecedor SODRE CONTABILIDADE & TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	Marca			

Nº	Órgão cotado	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Consolidada	
19	ESTADO DE RONDONIA	12351	R\$ 8.0000	03/04/2023	Sim	
Id da Compra 92622405000172020		Nº do Item 1	Comprado em 14/06/2022	UASG 926224	Forma SISPP	Modalidade Pregão
Objeto da Compra Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços técnicos especializados para realização de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.						
Esfera Estadual		Fornecedor METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI	Marca		Acesse o Edital	

Além disso, também foi realizada pesquisa para identificar possíveis fornecedores, demonstrando que existem empresas especializadas neste tipo de serviço. Para isso, além da pesquisa já feita no portal do governo, utilizou-se a plataforma Banco de Preços para identificação de outros fornecedores que prestam esse tipo de serviço, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Identificação	Preço	Data da compra	Fornecedor
Conselho Regional de Corretores de Imóveis - BA. UASG: 926356.	R\$ 11,68 /unidade	03/08/2022	Sodré Contabilidade & Terceirizaç de Serviços. CNPJ: 34.714.199/00 31

Id da compra: 92635606000132020.			
Estado de Rondônia - Defensoria Pública do Estado de Rondônia. UASG: 926224. Id da compra: 92622405000172020.	R\$ 8,00 /unidade	14/06/2022	Metropole Soluções empresariais governamentais Eireli. CNPJ: 07.843.902/0001-39
Prefeitura do Município de São Paulo Companhia de Engenharia de Tráfego - CET/PMSP UASG: 925095 NºPregão: 312021	R\$ 84.120,00 (global)	19/04/2022	Priori Serviços e Soluções, contabilidade Eireli. CNPJ: 11.385.969/0001-44
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná CatSer: 20168 UASG: 925619 NºPregão: 132021	R\$ 33.000,00 (global)	15/09/2021	Qualiteck Avaliação e Consultori empresarial Eireli. CNPJ: 18.854.902/0001-50

Dessa forma, tendo em vista a viabilidade comprovada pelas contratações similares, a disponibilidade de fornecedores, a diferença na eficiência e imparcialidade do trabalho realizado por especialistas terceirizados e, ainda, que o inventário deve ser realizado o mais breve possível para possibilitar e facilitar os processos de organização e planejamento do patrimônio da UFR, a equipe de planejamento entende que a solução 01 é a que melhor atende a necessidade. Em outras palavras, a solução 01 é a alternativa que permite a preservação dos bens que compõe o patrimônio da universidade, visto que a terceirização permite a prestação do serviço por uma equipe qualificada, que realizará os processos conforme os padrões exigidos pela legislação, economizando tempo (devido a experiência na área) e produzindo corretamente os dados necessários para a futura gestão de patrimônio pela administração.

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se de contratação, por tempo determinado, de empresa especializada na prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de inventário de bens móveis, saneamento do acervo, emplaquetamento, avaliações do ativo fixo, a fim de realizar estudo e efetuar a definição da "vida útil" e apuração do "valor residual" do ativo imobilizado visando à

atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Rondonópolis, para a atualização do banco de dados da UFR no Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

O prazo de execução dos serviços será de 60 dias corridos, contados após 20 dias corridos da assinatura do contrato. Em razão do prazo para início da execução dos serviços, do prazo para apontamento de inconsistências no serviço prestado, do prazo para solução de possíveis inconsistências e de imprevisibilidades que podem prejudicar o prazo de execução dos serviços (por impossibilidade de visita aos locais nos dias previstos ou coincidência do período de execução dos serviços com o período de férias docentes, por exemplo), o prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (Art. 6º, XVII, Lei 14.133/2021).

O objeto proposto encontra-se inserido no conceito de serviço não contínuo, ou seja, por escopo, uma vez que sua execução se estende por 60 dias corridos de serviço essencial para saneamento do banco de dados dos bens patrimoniais da UFR.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela equipe que realizará os serviços, bem como por todos os custos deles decorrentes, inclusive de materiais e equipamentos necessários para realização das atividades, como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), escadas, andaimes, equipamentos de informática e afins.

Os serviços de inventário físico dos bens compreendem a realização das seguintes atividades:

1. 1. Fornecimento de 30.000 plaquetas patrimoniais, sendo 3.000 plaquetas de metal, 26.000 plaquetas de plástico e 1.000 plaquetas de papel, contendo 10 algarismos cada, com numeração a ser fornecida pela Contratante. Essas plaquetas deverão ser disponibilizadas para a contratante para que viabilize as rotinas de tombamento de bens conforme numeração fornecida via SIADS. Os modelos das plaquetas serão disponibilizados como anexo do Termo de Referência.
2. 2. Fornecimento de 12.000 plaquetas patrimoniais de papel (auxiliar), contendo 8 algarismos cada, com numeração especificada pela Contratante. Essas plaquetas serão fixadas aos bens que não possuem plaquetas ou cujas plaquetas estejam com código identificador ilegível. Os modelos das plaquetas serão disponibilizados como anexo do Termo de Referência.
3. 3. Levantamento dos bens móveis, compreendendo as visitas aos espaços físicos da UFR, analisando e convertendo a base contábil, contendo classificações, padronização de descrição e identificação dos bens não imobilizáveis. A definição dos itens a serem inventariados e/ou emplaquetados será responsabilidade da Contratante;
4. 4. Comparação dos bens físicos registrados no levantamento com aqueles constantes na base de dados atual da UFR, correlacionando item a item. A base de dados da UFR consiste de um arquivo no formato PDF referente aos bens doados pela UFMT mais uma planilha online (Google Sheets) referentes aos novos bens adquiridos pela UFR;
5. 5. Fixação de plaquetas de papel (auxiliar) nos bens que não possuem plaquetas ou cujas plaquetas estejam com código identificador ilegível.
6. 6. Registro e avaliação dos bens localizados em sistema de inventário e disponibilização dos registros em meio eletrônico para a UFR. O formato dos registros será definido pela Contratante e os registros dos bens devem conter:
 - a. 6.1. Data de registro do bem;
 - b. 6.2. Números de patrimônio antigo (UFMT) caso o item contenha plaqueta ou número novo caso o item não esteja emplaquetado ou caso o código de identificação esteja ilegível;

- c. 6.3. Categoria: descrição do item com características técnicas, marca, modelo e número de série; conta contábil com vida útil e valor residual (valor não depreciável), conforme Manual SIAFI; e classificação de material e item de material, conforme cadastro SIADS;
 - d. 6.4. Estado de conservação: bom, recuperável ou irrecuperável;
 - e. 6.5. Valor de compra (quando disponível) e valor atual (depreciado);
 - f. 6.6. Fornecedor (nome e CNPJ), número da Nota Fiscal, número do empenho e data limite de garantia (quando disponíveis);
 - g. 6.7. Forma de ingresso: compra ou doação;
 - h. 6.8. Processo de aquisição (nº SEI);
 - i. 6.9. Unidade detentora da carga (nome e código da UORG), de acordo com o cadastro SIADS;
 - j. 6.10. Co-responsável pelo item (servidor): nome, CPF e endereço físico/localização do bem.
7. 7. Entrega de relatório final de conclusão de inventário contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, com a elaboração e entrega de planilha digital de banco de dados atualizado, em formato definido pela Contratante;

Os serviços serão considerados entregues e aceitos após a realização da conferência e da entrega de todos os registros, com os ajustes necessários descritos no item Requisitos da Contratação e no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo do serviço a ser contratado tem como base a quantidade de bens móveis - mobiliário, equipamentos e intangíveis - existentes na UFR que devem ser inventariados.

A quantidade dos bens a serem inventariados foi estimada pela equipe técnica da Diretoria de Administração de Materiais a partir do número de itens registrados no banco de dados da gestão patrimonial da Instituição (itens doados pela UFMT: 23.536 itens (processo SEI/UFMT 23108.016420/2022-29) e itens adquiridos pela UFR - 802 unidades), totalizando 24.338 itens.

A unidade de medida utilizada para a execução do inventário será serviço, com valor unitário atribuído por cada bem inventariado.

Ademais, para essa contratação, foi definida uma quantidade mínima de bens - a fim de garantir, independente da quantidade de itens identificados na execução do inventário, um valor mínimo para custear as despesas da contratada - e a quantidade estimada conforme explicação no início deste título. O quadro a seguir ilustra essas quantidades.

LOTENº	Item	CATSER	Unidade	Quantidade (mínima)	Quantidade (estimada)
01	Serviço - inventário de bens móveis	20168	bens móveis	10.000	24.338

02	Plaqueta de papel flexível (auxiliar)	21237	unidade	12.000	12.000
01 03	Plaqueta metálica	21237	unidade	3.000	3.000
04	Plaqueta de plástico flexível	21237	unidade	26.000	26.000
05	Plaqueta de papel flexível	21237	unidade	1.000	1.000

É importante destacar que a definição da quantidade mínima não desobriga a contratada a realizar o inventário, registro etc de todos os demais itens identificados durante a execução do serviço que exceda a quantidade mínima. Essa quantidade foi determinada em cerca de 50% da quantidade estimada de itens para permitir maior atratividade das empresas pelo serviço, evitando que a licitação dê deserta.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 261.143,26

O valor definitivo da contratação será a soma do valor total gasto com cada item, ou seja, será o valor para a aquisição das plaquetas de identificação mais o valor do serviço de inventário. O valor da aquisição de plaquetas é fixo, ou seja, dependerá somente do valor unitário oferecido pela contratada multiplicado pela quantidade apresentada na tabela do título 7 que, no caso, não será alterada. Já o valor do serviço de inventário pode variar, visto que não há precisão na quantidade de bens que compõem todo o patrimônio da universidade e dependerá não só do valor unitário oferecido pela contratada, mas também da quantidade de itens identificados durante o processo de inventário.

Assim, foi feito um levantamento de mercado, com base em contratações similares de outros órgãos públicos, do valor unitário para cada item, conforme tabela a seguir.

Nº	Item	Valor unitário
01	Serviço - inventário de bens móveis (24.338)	R\$ 9,27
02	Plaqueta de papel flexível (12.000)	R\$ 0,53
03	Plaqueta metálica rígida (3.000)	R\$ 0,88

04	Plaqueta de plástico flexível (26.000)	R\$ 1,00
05	Plaqueta de papel flexível (1.000)	R\$ 0,53

Considerando as quantidades estimadas no título 7 deste estudo e os valores unitários apresentado acima, obteve-se o valor global estimado de R\$ 261.143,26, como pode ser observado com mais detalhes no relatório de pesquisa de preços (Anexo I), que foi realizado em conformidade com a IN 65/2021.

Por fim, o pagamento se dará da seguinte forma: 70% do valor da contratação assim que for concluído o serviço e 30% restante após 45 dias da conclusão, com a finalidade de garantir que os processos tenham sido executados de forma correta.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O serviço será contratado como lote único e de forma indivisível. Esta forma visa ganhos em termos de economia de escala, visto que maior quantidade de itens de mesma natureza propicia condições de propostas mais vantajosas. Importante ainda considerar a otimização da gestão e fiscalização contratual, tendo como resultado apenas uma contratação, que se tornaria menos eficiente em um cenário onde uma única necessidade tivesse a solução fragmentada em inúmeros contratos. Além disso, a conciliação das informações será melhor realizada pela mesma equipe de profissionais, com emissão de relatórios e tratativas das informações por apenas uma equipe (da empresa contratada).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta Equipe de Planejamento declara não existir contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está alinhado aos objetivos do Plano de logística sustentável da UFR (RESOLUÇÃO CONSUNI/UFR Nº 66, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022) no que diz respeito à garantia de gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive a destinação ambientalmente correta e à melhora da qualidade de vida no ambiente de trabalho e de estudo. Adicionalmente, a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento exposto na tabela abaixo:

ID PCA no PNCP:	35854176000195-0-000001/2023
Data de publicação no PNCP:	13/02/2023

Identificador da Futura Contratação:	156677-1/2023
--------------------------------------	---------------

ID do Item no PCA	Classe/Grupo	Valor
354	859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	R\$ 192.000,00
Valor Total Estimado no Plano de Contratações Anual 2023		R\$ 192.000,00
Valor Total Estimado neste estudo (título 8)		R\$ 261.143,26

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se como resultado ter maior controle da gestão patrimonial da UFR com seu patrimônio e com as cargas das unidades acadêmicas devidamente identificados, além de cumprir com normas legais quanto à obrigatoriedade de realização de inventário patrimonial pelos Órgãos da Administração Pública.

O resultado final dos serviços proporcionará a utilização do SIADS (Sistema Integrado de Gestão Patrimonial), desenvolvido pelo SERPRO, que permitirá a alimentação a partir da base de dados do patrimônio da UFR. Dessa forma, a UFR, por meio da organização da base de dados física e contábil do patrimônio móvel, terá uma base de dados consolidada e fidedigna para migração ao SIADS, conforme determina a Portaria no 232, de 02 junho de 2020 e Portaria nº 4.378, de 11 de maio de 2022.

Embora haja a necessidade de investimentos de recursos financeiros para a realização dos serviços, o custo-benefício da ação será positivo, pois a universidade terá um controle mais preciso do seu patrimônio, evitando possíveis perdas e mau uso dos bens, além de não haver prejuízos de outras atividades desempenhadas pelos servidores e estudantes da UFR.

13. Providências a serem Adotadas

Para realização do serviço de inventário, são necessárias algumas adequações internas:

- definição dos itens que serão patrimoniados e dos itens que serão emplaquetados, conforme Instrução Normativa SEPAD 205/88, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda nº 448, de 13 de setembro de 2002 e da Instrução Normativa DASP nº 142;
- elaboração de mapa de todos os ambientes a serem visitados pelos prestadores de serviço;

- cronograma de visitação dos ambientes;
- elaboração e divulgação de instrução normativa garantindo o acesso dos prestadores de serviço aos ambientes definidos no cronograma

É necessário definir o cronograma de visitas para conferência física dos registros patrimoniais com previsão de retornos aos locais caso haja necessidade, com prévia comunicação ao setor que será inventariado (ou no caso de necessidade de retorno). Assim, faz-se necessária a disponibilização de representante da cada unidade da UFR, indicado pelo respectivo Diretor /Pró-Reitor, para acompanhar e prestar informações necessárias para o desenvolvimento da atividade de inventário.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Seguem os critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

- A Contratada deverá adotar na execução dos serviços as práticas de sustentabilidade constantes no Art. 6º da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- A Contratada deverá, sempre que possível, apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc) de forma eletrônica e, assim, evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto no 8.539 de 08/10/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Ainda considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e a metodologia das auditorias/atividades e preparação das programações, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto no consumo de energia, além da produção de lixo.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis é viável e extremamente necessária para a atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo da UFR.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABIO BASAGLIA FONSECA

Gerente de Patrimônio



Assinou eletronicamente em 01/06/2023 às 08:11:59.

EDSON GODOY

Diretor de Administração de Materiais



Assinou eletronicamente em 01/06/2023 às 08:43:47.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

(Processo Administrativo nº 23853.001210/2023-84)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
 ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
 E

A Universidade Federal de Rondonópolis, com sede na Avenida dos Estudantes, nº 5055, Bairro Cidade Universitária, na cidade de Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.854.176/0001-95, neste ato representada pela sua Reitora Pró-Tempore Profa. Analy Castilho Polizel de Souza, nomeada pela Portaria nº 2.122, de 10 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 11 de dezembro de 2019, portador da matrícula funcional nº 1493862, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 07/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns técnicos para realização de inventário patrimonial de bens móveis, abrangendo prestação dos serviços de gestão patrimonial, de inventário de bens móveis, saneamento do acervo, emplaquetamento, avaliações do ativo fixo, a fim de realizar estudo e efetuar a definição da "vida útil" e apuração do "valor residual" do ativo imobilizado visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Rondonópolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

			MEDIDA			
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. Serviço de inventário de bens móveis (Item 01).

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1. plaqueta de papel flexível (Item 02);

4.3.2. plaqueta metálica rígida (Item 03);

4.3.3. plaqueta de plástica flexível (Item 04) e

4.3.4. plaqueta de papel flexível (Item 05).

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou

impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial,

para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais

se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16](#)

da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

OU

11.2. *O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

11.3. *Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

11.4. *A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

11.5. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.*

11.6. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

11.7. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*

11.7.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

- 11.7.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
- 11.7.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*
- 11.8. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria.*
- 11.9. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 11.10. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*
- 11.11. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).*
- 11.12. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 11.13. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 11.14. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 11.14.1. *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).*
- 11.14.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos*

prescritoriais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

- 11.15. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 11.16. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*
- 11.17. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 11.18. *O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.*
- 11.19. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da

sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade: 156677

II.Fonte de Recursos: 1000

III.Programa de Trabalho: 170241

IV.Elemento de Despesa: 339039

V.Plano Interno: VSTPRN100N

VI.Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Rondonópolis - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

que não puderem ser compostos pela conciliação,
conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS,

Pelo presente, a fornecedora, CNPJ/CPF, abaixo assinada por seu representante legal, concorda plenamente com os termos do edital e termo de referência do Pregão Eletrônico n.º 07/2023, disponíveis online no site www.gov.br/compras/pt-br/, bem como compromete-se a realizar a entrega dos bens na forma proposta durante o certame e ratificada na tabela abaixo, atendendo completamente as condições do edital e seus anexos, durante o período de vigência do contrato.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL PROPOSTO
01	01	Serviço de inventário de bens móveis	BENS MÓVEIS	24.338		
	02	Fornecimento de plaquetas de papel flexível (auxiliar)	UND	12.000		
	03	Fornecimento de plaquetas metálicas	UND	3.000		
	04	Fornecimento de plaquetas de plástico flexível	UND	26.000		
	05	Fornecimento de plaquetas de papel flexível	UND	1.000		
VALOR GLOBAL PROPOSTO						

Declaramos que na presente proposta de preço estão incluídos todos os impostos, taxas e despesas administrativas e que estamos cientes da execução do serviço e suas especificidades.

Prazo de validade da proposta: No mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da apresentação desta proposta.

1. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ AG: _____ C/C: _____



2. CONTATO PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÕES E COMUNICAÇÕES:

Logradouro (Av./Rua)	
Número	
Bairro	
CEP	
Complemento	
Cidade/Estado	
Telefone (s) Fax	
E-mail	
Responsável	

Declaramos que manteremos atualizados os dados de contato e endereço, junto à UFR, durante toda a validade do contrato, sendo de nossa responsabilidade o não recebimento de quaisquer comunicações da UFR devido à desatualização dos dados cadastrais.

3. DADOS DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA (para a assinatura do contrato):

Nome completo	
RG	
CPF	



Cargo/Função	
E-mail	
Telefone	

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal da licitante