

PREGÃO ELETRÔNICO

11/2023

CONTRATANTE (UASG)

156677

OBJETO

Aquisição de mobiliário para ampliação e melhoria da infraestrutura da Universidade Federal de Rondonópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 758.591,57

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/11/2023 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

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. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
11. DOS RECURSOS	17
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

(Processo Administrativo nº 23853.007703/2023-28)

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, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 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 o registro de preços para a futura e eventual aquisição de mobiliário para ampliação e melhoria da infraestrutura da Universidade Federal de Rondonópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. 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).
 - 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. 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.

- 3.3. 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.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. 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.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. 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;
 - 3.6.3. 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;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. 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;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. 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;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade técnica do objeto;
 - 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.11. 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](#).

- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 3.11. 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](#).
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. 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;

- 4.4.2. 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](#);
- 4.4.3. 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](#);
- 4.4.4. 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.
- 4.5. 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](#).
- 4.6. 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](#).
- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário e total do item.
 - 5.1.2. Marca.
 - 5.1.3. Fabricante.
 - 5.1.4. Quantidade cotada.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Independentemente do percentual de imposto inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. 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.

- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.3. 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;
- 5.9. 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.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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).
- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. 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.
- 6.11.1. 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.

- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. 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.
- 6.12.1. 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.
- 6.12.2. 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.
- 6.12.3. 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.
- 6.12.4. 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.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. 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.
- 6.13.1. 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.
- 6.13.2. 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.
- 6.13.3. 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.

- 6.13.4. 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.
- 6.13.5. 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.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. 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](#).
- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. 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.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. 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.

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

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

- 6.22.5. 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.
- 6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. 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:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. 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](#).
- 7.3. 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](#))
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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](#).
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade 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.
- 7.10. 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.
- 7.11.** 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;
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.11.2. 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.
- 7.12.** 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. 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](#).

- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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](#)).
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. 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](#)).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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](#)).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. 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.

- 8.11.2. 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](#).
- 8.12. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. 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.
- 8.12.2. 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.
- 8.13. 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](#)):
- 8.13.1. 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
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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).
- 8.18. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. 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.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.ufr.edu.br/documentos.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. 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;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. 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;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.4.1. 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.
 - 12.4.2. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.

- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO


- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: compras@ufr.edu.br.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. 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.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.ufr.edu.br/documentos.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e Anexos
- 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

Rondonópolis/MT , 24 de outubro de 2023

Documento assinado digitalmente
 **JAILSON JOSE DE ANDRADE**
 Data: 24/10/2023 10:45:53-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jailson José de Andrade

Diretor de Compras e Licitação/PROPLAD

Termo de Referência 48/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2023	156677-UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS	IZABELA DE LIMA OLIVEIRA	24/10/2023 09:59 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;	28/2022	23853.007703/2023-28

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de mobiliário para ampliação e melhoria da infraestrutura da UFR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Mesa simples de apoio –</p> <p>material do tampo: aglomerado de alta resistência MDF, revestimento tampo: laminado melamínico de no mínimo 0,3 mm; dimensões do tampo: entre 1,2 e 1,6 m de comprimento x entre 0,60 e 0,70 m de profundidade x entre 0,74 e 0,78 m de altura x 0,025 m de espessura.</p> <p>Sem gavetas, com sapatas niveladoras, ponteiras antiderrapantes, cor tampo cinza.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Gebb Work - LEX1261+cinza</p> <p>CATMAT de Referência: 424698</p>	80	R\$ 491,51	R\$ 39.320,80

2	<p style="text-align: center;">Cadeira simples -</p> <p>Assento: estrutura moldada anatomicamente de madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm, estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC, espessura mínima de 45 mm; largura entre 40 e 45 cm e profundidade entre 39 e 45 cm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster na cor preta; contra assento revestido de TNT. A fixação do assento na base da cadeira deve ser com porcas garras de no mínimo ¼" cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no assento.</p> <p>Encosto: Espaldar médio; estrutura moldada anatomicamente com madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm; estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC, espessura mínima de 40 mm; largura entre 35 e 45 cm e extensão vertical entre 30 e 40 cm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro sintético na cor preta; contra encosto revestido com vinil. Suporte para o encosto de aço industrial tubular, fixado com porcas garras de no mínimo ¼" cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no encosto e assento/base da cadeira.</p> <p>Base: fixa, estrutura de aço industrial tubular com seção circular de no mínimo ¾", com ponteiros de plástico.</p> <p>Nas partes metálicas onde houver solda, essas deverão ser uniformes, sem rebarbas cortantes, e preenchida por todo o perímetro da união.</p> <p>Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura na cor preta.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13962/2018 e NR17.</p> <p>Apresentação de parecer técnico emitido por laboratório demonstrando a qualidade do tecido e resistência da estrutura após ensaios.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do escritório - Secretária 90 (similar ou superior).</p> <p>CATMAT de Referência: 257814</p>	500	R\$ 228,49	R\$ 114.245,00
	<p>Cadeira de escritório com braço - Assento: estrutura moldada anatomicamente de madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm, estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³,</p>			

<p>3</p>	<p>isenta de CFC , espessura mínima de 45 mm; largura entre 400 e 500 mm e profundidade entre 390 e 450 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro sintético na cor preta; contra assento revestido de TNT. A fixação do assento na base da cadeira deve ser com porcas garras ou parafusos de no mínimo ¼” cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no assento.</p> <p>Encosto: Espaldar médio; estrutura moldada anatomicamente com madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm; estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 40 mm; largura entre 400 e 450 mm e extensão vertical entre 400 e 500 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster na cor preta; contra encosto revestido com vinil. Suporte com regulagem de altura (curso mínimo de 100 mm), e inclinação através de alavancas de aço com acabamento em plástico polipropileno; material do suporte: tubo de aço, espessura de parede mínima de 1,5 mm, fixada no encosto com porcas garras,ou parafusos.</p> <p>Base: giratória, com 05 rodízios; Pistão a gás (pneumático) ou hidráulica, de corpo metálico em tubo de aço mínimo 28 mm de diâmetro, com capa do tipo telescópica de 03 estágios em polipropileno para acabamento e proteção à coluna de regulagem; estrutura de aço industrial tubular com secção circular de no mínimo ¾”, com ponteiras de plástico.</p> <p>Braços: altura ajustável (percurso mínimo de 80 mm), estrutura metálica fixada no assento, acabamento em polipropileno; botão de acionamento injetado.</p> <p>Nas partes metálicas onde houver solda, essas deverão ser uniformes, sem rebarbas cortantes, e preenchida por todo o perímetro da união.</p> <p>Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura na cor preta.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13962/2018 e NR17.</p> <p>Apresentação de parecer técnico emitido por laboratório demonstrando a qualidade do tecido e resistência da estrutura após ensaios.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do escritório - Diretor 5988. Similar ou superior.</p> <p>CATMAT de Referência: 469141</p>	<p>210</p>	<p>R\$ 945,25</p>	<p>R\$ 198.502,50</p>
----------	--	------------	-------------------	-----------------------

4	<p>Cadeira de escritório sem braço -Assento: estrutura moldada anatomicamente de madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm, estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 45 mm; largura entre 400 e 450 mm e profundidade entre 390 e 450 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro sintético na cor preta; contra assento revestido de TNT. A fixação do assento na base da cadeira deve ser com porcas garras ou parafusos de no mínimo ¼” cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no assento.</p> <p>Encosto: Espaldar médio; estrutura moldada anatomicamente com madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm; estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 40 mm; largura entre 400 e 450 mm e extensão vertical entre 450 e 500 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster na cor preta; contra encosto revestido com vinil. Suporte com regulagem de altura (curso mínimo de 100 mm), e inclinação através de alavancas de aço com acabamento em plástico polipropileno; material do suporte: tubo de aço, espessura de parede mínima de 1,5 mm, fixada no encosto com porcas garras,ou parafusos.</p> <p>Base: giratória, com 05 rodízios; Pistão a gás (pneumático) ou hidráulica, de corpo metálico em tubo de aço mínimo 28 mm de diâmetro, com capa do tipo telescópica de 03 estágios em polipropileno para acabamento e proteção à coluna de regulagem; estrutura de aço industrial tubular com secção circular de no mínimo ¾”, com ponteiros de plástico.</p> <p>Braços: sem apoio para os braços.</p> <p>Nas partes metálicas onde houver solda, essas deverão ser uniformes, sem rebarbas cortantes, e preenchida por todo o perímetro da união.</p> <p>Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura na cor preta.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13962/2018 e NR17.</p> <p>Apresentação de parecer técnico emitido por laboratório demonstrando a qualidade do tecido e resistência da estrutura após ensaios.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do escritório - Diretor 133. Similar ou superior.</p>	40	R\$ 633,91	R\$ 25.356,40
---	---	----	------------	---------------

	CATMAT de Referência: 387931			
5	<p>Mesa para escritório 1,2 m - material estrutura: tubo metálico reforçado, material tampo: aglomerado de alta resistência, revestimento tampo: post forming, cor tampo cinza, pelo menos 02 gavetas com chave, dimensões: entre 0,60 m e 0,65 m de largura x entre 0,74 m e 0,75 m de altura x 1,2 m de comprimento x entre 0,02 e 0,025 m de espessura. Aceitável diferença de 5% nas dimensões.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza..</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do Escritório - Mesa Reta 15mm 2 gavetas 120x60 pés duplos cinza cristal. Similar ou superior.</p> <p>CATMAT de Referência: 602460</p>	52	R\$ 493,83	R\$ 25.679,16
6	<p>Mesa para escritório 1,5 m - material estrutura: tubo metálico reforçado, acabamento estrutura: pintado com tratamento anticorrosivo, material tampo: aglomerado de alta resistência, revestimento: post forming, 3 gavetas com chave, dimensões: entre 0,75 m e 0,80 de largura, 0,75 m de altura, 1,50 m de comprimento e entre 18 e 25 mm de espessura, com sapatas niveladoras e ponteiras antiderrapante, cor cinza. Aceitável diferença de 5% nas dimensões.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do Escritório - Mesa Reta 15mm 2 gavetas 150x60 pés duplos cinza cristal. Similar ou superior.</p> <p>CATMAT de Referência: 485776</p>	173	R\$ 771,03	R\$ 133.388,19
	<p>Mesa de reunião oval - formato: oval, dimensões: 2 m de comprimento, 0,9 m de largura, 0,75 m de altura, material tampo: aglomerado de alta resistência,</p>			

7	<p>acabamento tampo: post forming, cor cinza claro, material da estrutura: tubos metálicos reforçados, acabamento estrutura: pintura em tinta lisa anticorrosiva, sapatas reguladoras de altura, ponteiras antiderrapantes.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza..</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: WFS Móveis - 50420003. Similar ou superior.</p> <p>CATMAT de Referência: 266276</p>	25	R\$ 1.999,98	R\$ 49.999,50
8	<p>Mesa para reunião redonda - formato: circular; dimensões: 1,2 metros de diâmetro , material tampo: aglomerado de alta resistência, acabamento tampo: post forming, cor cinza claro, material da estrutura: tubos metálicos reforçados, acabamento estrutura: pintura em tinta lisa anticorrosiva, sapatas reguladoras de altura, ponteiras antiderrapantes.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza..</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: MetalWood EcoFlex - Mesa de reunião redonda 120cm x 74.</p> <p>CATMAT de Referência: 608485</p>	10	R\$ 645,73	R\$ 6.457,30
	<p>Mesa para escritório em L - material estrutura: tubo metálico reforçado, material tampo: aglomerado de alta resistência, revestimento tampo: post forming, cor tampo cinza, pelo menos 02 gavetas com chave, dimensões: entre 0,60 m e 0,65 m de largura x entre 0,74 m e 0,75 m de altura x 1,5 m de comprimento x entre 0,02 e 0,025 m de espessura. Com relação ao comprimento da mesa, esta deverá possuir 1,5 m x 1,5 m. Aceitável diferença de 5% nas dimensões.</p>			

9	<p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Modelo de referência: Solução Móveis – Mesa Delta Eco com 02 gavetas 1,5x1,5m MECOLG 150 Cinza. Similar ou superior.</p> <p>CATMAT de Referência: 376750</p>	70	R\$ 1.224,21	R\$ 85.694,70
10	<p style="text-align: center;">Armário de MDF -</p> <p>Tampo: madeira compensada de alta resistência com no mínimo 25mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível.</p> <p>Portas: 02 portas; material madeira compensada de alta resistência com no mínimo 18 mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível; com 03 dobradiças que permita abertura de 270º, sem folgas; com um puxador de alumínio em cada porta; fechadura em aço cromado, com segredo individual;</p> <p>Prateleiras: 03 prateleiras (pelo menos 02 removíveis); material madeira compensada de alta resistência com no mínimo 18 mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível;</p> <p>Laterais, fundo e base: madeira compensada de alta resistência com no mínimo 18 mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível;</p> <p>Recorte e fixação (cavilhas, pinos, parafusos) que propiciam acabamento perfeito na montagem das peças;</p> <p>Dimensões do armário: 100 cm de largura, 160 cm de altura e 50 cm de profundidade; cor cinza;</p> <p>Em conformidade com a NBR 13961/2010 e NR17.</p> <p>O armário deverá estar montado ou ser montado pela contratada no dia da entrega.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p>	60	R\$ 743,50	R\$ 44.610,00

	<p>Modelo de referência: WFS Móveis - 53803001. Similar ou superior.</p> <p>CATMAT de Referência: 469329</p>			
11	<p align="center">Armário para vestiário –</p> <p>Armário de aço para vestiário, multiuso, guarda volume;</p> <p>Estrutura - acabamento superficial anti-ferrugem, cor cinza; dimensões: 195 cm x 40 cm x 92 cm (variação aceitável de até 5 cm); com pés em aço com borracha antiderrapante; espessura mínima das chapas laterais: nº22; das chapas horizontais: nº 26;</p> <p>Portas - cor cinza, branco, preto ou azul; quantidade: 12 (3 colunas e 4 linhas); abertura mínima: 180°; Puxadores de aço com chave, disponibilizar 02 chaves por porta; 01 prateleira interna ajustável (pode ser retirada caso necessário) com capacidade mínima de 15 kg; Gancho para cabide; Espaço para entrada de ar;</p> <p>O armário deverá estar montado ou ser montado pela contratada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: MACAM BRASIL – Armario Multiuso 12 portas MC30340</p> <p>CATMAT de Referência: 482642</p>	02	R\$ 3.511,16	R\$ 7.022,32
12	<p align="center">Mesa de plástico empilhável –</p> <p>Dimensões: altura entre 71 e 75 cm; largura entre 68 e 70cm; comprimento entre 68 e 70cm;</p> <p>Composição: Fabricada em plástico de alta qualidade - polipropileno (PP) com aditivação anti-UV para proteção contra os raios solares.</p> <p align="center">Cor: branca.</p> <p>Características: A mesa deverá ser quadrada, portanto largura e comprimento deverão ser iguais.</p> <p>As mesas deverão ser monobloco e empilháveis entre si.</p> <p>Orifício central para encaixa de guarda-sol protegido com tampa da mesa cor da mesa.</p> <p>Capacidade de peso de até 150 kg distribuídos sobre a mesa.</p> <p>Modelo de referência: Mesa de Plástico Empilhavel Quadrada - Goyana</p>	20	R\$ 159,58	R\$ 3.191,60

	CATMAT de Referência: 354608			
13	<p align="center">Armário de aço -</p> <p>Armário de aço com duas portas, com fechadura e chaves, quatro prateleiras, estrutura apoiada em quatro pés.</p> <p>Material: Chapa de aço 22</p> <p>Acabamento Superficial: Pintura Lisa com acabamento antioxidante</p> <p>Cor: cinza</p> <p>Quantidade Portas: 2 unidades</p> <p>Quantidade Prateleiras: 4 unidades, no mínimo 02 reguláveis.</p> <p>Altura: 2 m (aceitável diferença de até 0,05m)</p> <p>Largura: 0,90 m (aceitável diferença de até 0,05m)</p> <p>Profundidade: 0,47 m (aceitável diferença de até 0,05m)</p> <p>Aplicação: Armário Multiuso</p> <p>Características Adicionais: Maçaneta, com fechaduras e duas chaves; Capacidade de, no mínimo, 50 kg por prateleira; 04 pés niveladores, removíveis, com sapatas antiderrapantes.</p> <p>Modelo de referência: Armário de Aço c/ 02 portas REFORÇADO (PA 90) 1,980,900,40m Chapa 22 Cinza-12113 – AMAPÁ.</p> <p>CATMAT de referência: 608476</p>	15	R\$ 1.674,94	R\$ 25.124,10

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo de contrato ou do recebimento, via e-mail, de instrumento que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.3. O objeto da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável e com o Plano de Desenvolvimento Institucional, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo.

3. Descrição da solução

3.1. 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

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na tabela que contém a descrição da solução detalhada foi indicado um modelo de referência contendo a marca e a identificação do item, essa medida foi utilizada para contribuir com a identificação da necessidade pelo fornecedor, na forma da alínea “d”, Inciso I, artigo 41 da Lei 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Universidade Federal de Rondonópolis – Avenida dos Estudantes, nº 5055, Bairro Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis-MT. Setor: Coordenadoria de Materiais/UFR, fone: 66-3410-4080, e-mail: patrimonio@ufr.edu.br, no período de segunda à sexta-feira, horário: 07h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.

5.2. Os itens deverão ser transportados devidamente embalados e entregues sem riscos, amassados, trincas ou qualquer tipo de defeito, sendo a contratada responsável pela entrega em perfeitas condições.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer 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);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 06 (seis) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente

sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. 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;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.21. 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

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

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

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

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

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

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

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

8.25. 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 capital mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do volume estimado dos materiais para o item em disputa.

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

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

8.28.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Nos termos do artigo 42 da Lei 14.133, a prova de qualidade do produto o qual exige em sua descrição a conformidade com determinada norma deverá ser apresentada pelos proponentes e será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

8.29.1. Comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por outra entidade credenciada pelo Inmetro ou Conmetro (Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial).

8.29.2. Declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto.

8.29.3. Certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

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

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 758.591,57

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 758.591,57 (setecentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos unitários em anexo.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A presente licitação utilizará o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços - SRP, ficando a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábill, nos termos do Art. 17 do DECRETO Nº 11.462/2023.

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](#).

MARCIO VENZON

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/10/2023 às 09:58:22.

IZABELA DE LIMA OLIVEIRA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/10/2023 às 09:49:11.

Estudo Técnico Preliminar 34/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23853.007703/2023-28

2. Descrição da necessidade

Primeiramente, de acordo com os dados divulgados no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis PDI/UFR 2021-2025 na página 20, tópico 3.1, o campus conta com mais de 4300 estudantes matriculados em 19 cursos regulares de graduação presencial e 13 cursos de pós-graduação. E, para que o funcionamento da instituição seja adequado a esta comunidade, é necessário que a universidade disponha de ambientes nos quais os técnicos e professores permaneçam distribuídos convenientemente, considerando a correta ergonomia, acessibilidade e o bem-estar dos servidores, previsto no título 4.8.1.4, página 101, do PDI-UFR-2021/2025.

Além disso, a Lei 13.637, de 20 de março de 2018, que cria a Universidade Federal de Rondonópolis, emancipando-a da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), prevê a contratação de aproximadamente 239 novos servidores nos próximos anos - a maioria desses servidores são para a carreira de Técnicos Administrativos em Educação e possuem o objetivo de realizar o serviço administrativo que dá suporte às atividades acadêmicas, anteriormente realizado pela UFMT de Cuiabá. Atualmente, foi sancionada a Lei 14.563 de 28 de abril de 2023 que prediz a realização de concurso, ainda em 2023, para 70 cargos da universidade e, conforme intenção da gestão administrativa da universidade, estão previstas mais 70 vagas para 2024, em outras palavras, existe a estimativa de ingresso de aproximadamente 140 servidores dentre este e o próximo ano.

Desta forma, considerando o regime de trabalho presencial que atualmente rege o campus universitário de que trata este estudo, será necessário providenciar um ambiente laboral adequado ao trabalho que será realizado pelos futuros servidores. Em outras palavras, será preciso dispor de moveis que possibilitam a acomodação das pessoas sentadas, a disposição de computadores e outros meios de trabalho, o armazenamento de materiais de escritório e pertences pessoais, etc.

Além disso, é importante considerar a Lei 13.146/2015 que versa sobre acessibilidade e exige que os ambientes sejam capazes de acomodar, não só as pessoas com deficiência, mas também aquelas com mobilidade reduzida. Isso também é previsto no PDI/UFR 2021-2025, na página 102, tópico 4.8.3 que trata do Plano de acessibilidade e inclusão a pessoas com deficiência.

A fim de comparação, foi feita uma contratação semelhante a essa, conforme processo SEI UFR nº 23853.002157/2023-39, na qual foram adquiridos alguns dos móveis necessários para composição do Bloco F, inaugurado recentemente, e para o auditório do Bloco D. Nos quadros 30 e 31 do Anexo Único do PDI/UFR 2021-2025, o Bloco F é citado como o centro de saúde que, na data da criação do documento, estava em processo de licitação. No entanto, tal contratação, não considerou os Documentos de Formalização de Demanda dos diversos setores e unidades acadêmicas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROINFRA	Márcio Venzon

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os mobiliários devem ser novos, entregues e montados no seguinte endereço: Universidade Federal de Rondonópolis – Avenida dos Estudantes, nº 5055, Bairro Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis-MT. Setor: Diretoria de Materiais/UFR, fone: 66-3410-4080, e-mail: patrimonio@ufr.edu.br; considerando o expediente de segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h; os itens deverão ser transportados devidamente embalados e entregues sem riscos, amassados, trincas ou qualquer tipo de defeito, sendo a contratada responsável pela entrega em perfeitas condições.

O prazo de entrega e montagem dos bens é de 30 (Trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou de instrumento que o substitua.

As características físicas e dimensionais das cadeiras e carteiras, que determinam sua estabilidade, resistência, durabilidade e ergometria, devem estar em consonância com as normas estabelecidas pela ABNT na NBR 13962/2018; as mesas de escritório deverão apresentar características e dimensões de acordo com o estabelecido na ABNT NBR 13966/2008 e os armários, independente do material, devem estar em consonância com as normas estabelecidas na NBR 13961/2010. Além disso, as cadeiras, carteiras, poltronas e mesas deverão estar de acordo com a NR - 17 (Ergonomia).

Respaldado pelo parágrafo único do Artigo 4º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116, de 21 de dezembro de 2021, não serão contratadas pessoas físicas devido a necessidade de equipe profissional para montagem dos móveis caso esses não sejam entregues já montados.

Levando como referência o artigo 26º do Código de Defesa do Consumidor, bens duráveis deverão possuir uma garantia mínima de 90 dias. No entanto, levando em consideração os itens elencados a seguir, todos os itens elencados neste estudo deverão possuir 12 meses de garantia.

- Evitar custos de elaboração de uma nova licitação para aquisição de materiais que apresentem defeitos após a garantia legal de dias;
- Evitar custos com equipe técnica especializada na manutenção dos materiais que apresentem defeitos.

Será necessário que a empresa comprove aptidão para o fornecimento de bens por meio da apresentação de atestados, conforme detalhado no Termo de Referência, a fim de garantir móveis de qualidade, em conformidade com normas de segurança e regulamentações ambientais, evitando assim futuros custos com manutenções e substituições.

Por não se tratar de contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, a equipe decide pela não exigência de garantia contratual.

Será necessária a apresentação de documentação que comprove a qualificação econômico-financeira da empresa interessada, a fim de garantir que a empresa ganhadora possua

estabilidade financeira suficiente para cumprir o contrato de fornecimento, evitando o risco de atrasos, por exemplo. Além disso, a verificação da condição econômico-financeira da empresa evita a contratação de empresas que não possuem condição de oferecer produtos que atendam aos padrões de segurança e regulamentações exigidas.

As características de cada item estão detalhadas no tópico 6 deste estudo.

Em atendimento ao disposto no § 2º, art. 19 da Lei 14.133/2021, a equipe declara que não será utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, visto que, até a presente data, não constam disponíveis no catálogo os itens desta contratação.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Análise de Mercado

A tabela abaixo elenca potenciais fornecedores de mobiliário encontrados no mercado.

Fornecedor	Referência de compra
ESCRIBLU COMERCIO DE MOVEIS LTDA - CNPJ: 10.902.067/0001-75	Pregão Nº 00003/2023 – Universidade Federal de Rondonópolis
PRISMA COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ: 28.926.250/0001-76	Pregão Nº 00003/2023 – Universidade Federal de Rondonópolis
ARAGORN SUPRIMENTOS E MANUTENCAO LTDA – CNPJ: 31.586.441/0001-40	Pregão Nº 00003/2023 – Universidade Federal de Rondonópolis

5.2 Determinação da melhor solução

SOLUÇÃO 1	
Contratar empresa para confeccionar os móveis.	
Batalhão de Engenharia de Combate (RJ) UASG: 160252. Fornecedor: Nilza Alves Pereira CPF: 097.871.267-62. Identificação da compra: 00020/2022. https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=2046434&painel=SERVICOS	
Vantagens	O mobiliário oferecido pode ter tamanho, cores etc personalizados;

Desvantagens	<p>O mobiliário confeccionado do zero, provavelmente, custará mais devido a falta de padrão e consequente dificuldade de automação e industrialização do processo;</p> <p>Maior trabalho visto a necessidade de descrever, através de projetos, exatamente como deveriam ser os itens.</p>
---------------------	--

SOLUÇÃO 2

Comprar os itens diretamente dos fornecedores.

Prefeitura municipal de Nova Timboteua (PA) UASG: 980499. Serrana distribuidora LTDA CNPJ: 30.313.619/0001-23. Identificação da compra: 00004/2022. <https://paineldepocos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=669564&painel=MATERIAIS>;

Universidade Federal do Sul da Bahia UASG: 158720. TECNO2000 CNPJ: 21.306.287/0001-52. Identificação da compra: 000005/2021. <https://paineldepocos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=1646732&painel=MATERIAIS>

Vantagens	Devido a possibilidade da aquisição a partir de produção em grande escala, provavelmente o custo será inferior.
Desvantagens	A aquisição de itens personalizados é inviável.

SOLUÇÃO 3

Aumento das aulas e trabalhos à distância e redução das atividades presenciais.

Vantagens	Redução da necessidade de mobiliário;
Desvantagens	Maior custo devido a tecnologia agregada aos equipamentos necessários para viabilização;

Considerando a pretensão da criação de um Manual de Padronização para os mobiliários, de forma comum, padrão e em conformidade com as normas, não há necessidade de contratação de uma empresa para confecção dos móveis, visto que essa solução seria indicada para os casos mais específicos, nos quais os produtos presentes no mercado não atendem devido a uma necessidade específica.

Considerando agilidade e a dispensa de tamanhos personalizados, não faz sentido a contratação de empresa para confecção de móveis planejados que, por se tratar de fabricação artesanal, sem automatização, são normalmente mais demoradas.

Considerando o custo agregado nas soluções analisadas, não faz sentido a redução das atividades presenciais, porque os equipamentos imprescindíveis para a execução dessa solução são de alto custo.

Considerando que não há previsão de substituição de parte ou totalidade das modalidades presenciais por EAD no PDI/UFR 2021-2025, não é congruente a solução que reduz as aulas presenciais.

Por fim, identifica-se que a Solução 02 - aquisição de itens diretamente com fornecedores - apresenta o melhor custo benefício dentre as soluções analisadas.

5.3. Procedimento de realização

A equipe de planejamento decidiu pela utilização do Sistema de Registro de Preço, de acordo com a hipótese do art. 3º, inciso I, Decreto Nº 11.462/2023: Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial: I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;”.

Os materiais disponíveis no portal doações.gov.br não atendem plenamente às necessidades da Administração demonstradas neste estudo.

6. Descrição da solução como um todo

O objeto deste estudo é a aquisição de mobiliários e equipamentos para compor os ambientes administrativos da Universidade Federal de Rondonópolis e possibilitar a execução do trabalho de planejamento e organização realizado pelos setores e unidades acadêmicas.

Os objetos referentes a esta contratação deverão ser entregues e montados pelo fornecedor de acordo com as especificações da tabela abaixo:

Item	Descrição	CATMAT de referência
01	<p>Mesa simples de apoio –</p> <p>Material do tampo: aglomerado de alta resistência MDF, revestimento tampo: laminado melamínico de no mínimo 0,3 mm; dimensões do tampo: entre 1,2 e 1,6 m de comprimento x entre 0,60 e 0,70 m de profundidade x entre 0,74 e 0,78 m de altura x 0,025 m de espessura.</p> <p>Sem gavetas, com sapatas niveladoras, ponteiros antiderrapantes, cor tampo cinza.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p>	424698

	<p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 desde estudo.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Gebb Work - LEX1261+cinza.</p>	
02	<p>Cadeira simples -</p> <p>Assento: estrutura moldada anatomicamente de madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm, estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 45 mm; largura entre 40 e 45 cm e profundidade entre 39 e 45 cm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster na cor preta; contra assento revestido de TNT. A fixação do assento na base da cadeira deve ser com porcas garras de no mínimo ¼” cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no assento.</p> <p>Encosto: Espaldar médio; estrutura moldada anatomicamente com madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm; estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 40 mm; largura entre 35 e 45 cm e extensão vertical entre 30 e 40 cm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro sintético na cor preta; contra encosto revestido com vinil. Suporte para o encosto de aço industrial tubular, fixado com porcas garras de no mínimo ¼” cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no encosto e assento/base da cadeira.</p> <p>Base: fixa, estrutura de aço industrial tubular com seção circular de no mínimo ¾”, com ponteiros de plástico.</p> <p>Nas partes metálicas onde houver solda, essas deverão ser uniformes, sem rebarbas cortantes, e preenchida por todo o perímetro da união.</p> <p>Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura na cor preta.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13962/2018 e NR17.</p>	257814

	<p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Apresentação de parecer técnico emitido por laboratório demonstrando a qualidade do tecido e resistência da estrutura após ensaios.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do escritório - Secretária 90 (similar ou superior).</p>	
03	<p>Cadeira de escritório com braço –</p> <p>Assento: estrutura moldada anatomicamente de madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm, estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 45 mm; largura entre 400 e 500 mm e profundidade entre 390 e 450 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro sintético na cor preta; contra assento revestido de TNT. A fixação do assento na base da cadeira deve ser com porcas garras ou parafusos de no mínimo ¼” cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no assento.</p> <p>Encosto: Espaldar médio; estrutura moldada anatomicamente com madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm; estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 40 mm; largura entre 400 e 450 mm e extensão vertical entre 400 e 500 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster na cor preta; contra encosto revestido com vinil. Suporte com regulagem de altura (curso mínimo de 100 mm), e inclinação através de alavancas de aço com acabamento em plástico polipropileno; material do suporte: tubo de aço, espessura de parede mínima de 1,5 mm, fixada no encosto com porcas garras,ou parafusos.</p> <p>Base: giratória, com 05 rodízios; Pistão a gás (pneumático) ou hidráulica, de corpo metálico em tubo de aço mínimo 28 mm de diâmetro, com capa do tipo telescópica de 03 estágios em polipropileno para acabamento e proteção à coluna de regulagem; estrutura de aço industrial tubular com secção circular de no mínimo ¾”, com ponteiras de plástico.</p> <p>Braços: altura ajustável (percurso mínimo de 80 mm), estrutura metálica fixada no assento, acabamento em polipropileno; botão de acionamento injetado.</p>	469141

	<p>Nas partes metálicas onde houver solda, essas deverão ser uniformes, sem rebarbas cortantes, e preenchida por todo o perímetro da união.</p> <p>Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura na cor preta.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13962/2018 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Apresentação de parecer técnico emitido por laboratório demonstrando a qualidade do tecido e resistência da estrutura após ensaios.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do escritório - Diretor 5988. Similar ou superior.</p>	
04	<p>Cadeira de escritório sem braço –</p> <p>Assento: estrutura moldada anatomicamente de madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm, estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 45 mm; largura entre 400 e 450 mm e profundidade entre 390 e 450 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster ou couro sintético na cor preta; contra assento revestido de TNT. A fixação do assento na base da cadeira deve ser com porcas garras ou parafusos de no mínimo ¼” cravadas na estrutura de madeira e fixado por meio de parafusos e arruelas, no assento.</p> <p>Encosto: Espaldar médio; estrutura moldada anatomicamente com madeira compensada de alta resistência com espessura mínima de 12 mm; estofada com espuma injetada, flexível, moldada anatomicamente, com densidade entre de 40 e 50 kg/m³, isenta de CFC , espessura mínima de 40 mm; largura entre 400 e 450 mm e extensão vertical entre 450 e 500 mm; Bordas arredondadas protegidas com perfil de PVC anti-impacto; Revestimento em tecido 100% poliéster na cor preta; contra encosto revestido com vinil. Suporte com regulagem de altura (curso mínimo de 100 mm), e inclinação através de alavancas de aço com acabamento em plástico polipropileno; material do suporte: tubo de aço, espessura de parede mínima de 1,5 mm, fixada no encosto com porcas garras,ou parafusos.</p> <p>Base: giratória, com 05 rodízios; Pistão a gás (pneumático) ou hidráulica, de corpo metálico em tubo de aço mínimo 28 mm de diâmetro, com capa do tipo telescópica de 03 estágios em polipropileno para acabamento e proteção à coluna de regulagem; estrutura de aço</p>	387931

	<p>industrial tubular com secção circular de no mínimo ¾", com ponteiros de plástico.</p> <p>Braços: sem apoio para os braços.</p> <p>Nas partes metálicas onde houver solda, essas deverão ser uniformes, sem rebarbas cortantes, e preenchida por todo o perímetro da união.</p> <p>Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura na cor preta.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13962/2018 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Apresentação de parecer técnico emitido por laboratório demonstrando a qualidade do tecido e resistência da estrutura após ensaios.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do escritório - Diretor 133. Similar ou superior.</p>	
05	<p>Mesa para escritório 1,2 m –</p> <p>Material estrutura: tubo metálico reforçado, material tampo: aglomerado de alta resistência, revestimento tampo: post forming, cor tampo cinza, pelo menos 02 gavetas com chave, dimensões: entre 0,60 m e 0,65 m de largura x entre 0,74 m e 0,75 m de altura x 1,2 m de comprimento x entre 0,02 e 0,025 m de espessura. Aceitável diferença de 5% nas dimensões.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do Escritório - Mesa Reta 15mm 2 gavetas 120x60 pés duplos cinza cristal. Similar ou superior.</p>	602460
06	<p>Mesa para escritório 1,5 m –</p>	485776

	<p>Material estrutura: tubo metálico reforçado, acabamento estrutura: pintado com tratamento anticorrosivo, material tampo: aglomerado de alta resistência, revestimento: post forming, 3 gavetas com chave, dimensões: entre 0,75 m e 0,80 de largura, 0,75 m de altura, 1,50 m de comprimento e entre 18 e 25 mm de espessura, com sapatas niveladoras e ponteiros antiderrapante, cor cinza. Aceitável diferença de 5% nas dimensões.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 desde estudo.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: Shopping do Escritório - Mesa Reta 15mm 2 gavetas 150x60 pés duplos cinza cristal. Similar ou superior.</p>	
07	<p>Mesa de reunião oval –</p> <p>Formato: oval, dimensões: 2 m de comprimento, 0,9 m de largura, 0,75 m de altura, material tampo: aglomerado de alta resistência, acabamento tampo: post forming, cor cinza claro, material da estrutura: tubos metálicos reforçados, acabamento estrutura: pintura em tinta lisa anticorrosiva, sapatas reguladoras de altura, ponteiros antiderrapantes.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 desde estudo.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: WFS Móveis - 50420003. Similar ou superior.</p>	266276

08	<p>Mesa para reunião redonda –</p> <p>Formato: circular; dimensões: 1,2 metros de diâmetro , material tampo: aglomerado de alta resistência, acabamento tampo: post forming, cor cinza claro, material da estrutura: tubos metálicos reforçados, acabamento estrutura: pintura em tinta lisa anticorrosiva, sapatas reguladoras de altura, ponteiras antiderrapantes.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: MetalWood EcoFlex - Mesa de reunião redonda 120cm x 74.</p>	608485
09	<p>Mesa para escritório em L –</p> <p>Material estrutura: tubo metálico reforçado, material tampo: aglomerado de alta resistência, revestimento tampo: post forming, cor tampo cinza, pelo menos 02 gavetas com chave, dimensões: entre 0,60 m e 0,65 m de largura x entre 0,74 m e 0,75 m de altura x 1,5 m de comprimento x entre 0,02 e 0,025 m de espessura. Com relação ao comprimento da mesa, esta deverá possuir 1,5 m x 1,5 m. Aceitável diferença de 5% nas dimensões.</p> <p>Nas partes metálicas, deve haver tratamento anticorrosivo e pintura na cor cinza.</p> <p>Todos os encontros entre tubos metálicos soldados deverão ser preenchidos, uniformemente, sem rebarbas cortantes, por todo o perímetro da união.</p> <p>Em conformidade com a NBR 13966/2008 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	376750

	Modelo de referência: Solução Móveis – Mesa Delta Eco com 02 gavetas 1,5x1,5m MECOLG 150 Cinza. Similar ou superior.	
10	<p>Armário de MDF -</p> <p>Tampo: madeira compensada de alta resistência com no mínimo 25mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível.</p> <p>Portas: 02 portas; material madeira compensada de alta resistência com no mínimo 18 mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível; com 03 dobradiças que permita abertura de 270°, sem folgas; com um puxador de alumínio em cada porta; fechadura em aço cromado, com segredo individual;</p> <p>Prateleiras: 03 prateleiras (pelo menos 02 removíveis); material madeira compensada de alta resistência com no mínimo 18 mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível;</p> <p>Laterais, fundo e base: madeira compensada de alta resistência com no mínimo 18 mm de espessura, revestimento de laminado melamínico com no mínimo 0,3 mm de espessura, bordas arredondadas e protegidas por fita de poliestireno flexível;</p> <p>Recorte e fixação (cavilhas, pinos, parafusos) que propiciam acabamento perfeito na montagem das peças;</p> <p>Dimensões do armário: 100 cm de largura, 160 cm de altura e 50 cm de profundidade; cor cinza;</p> <p>Em conformidade com a NBR 13961/2010 e NR17.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>O armário deverá estar montado ou ser montado pela contratada no dia da entrega.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>O item deverá ser entregue já montado ou, caso necessário, a montagem deve ser realizada no dia da entrega.</p> <p>Modelo de referência: WFS Móveis - 53803001. Similar ou superior.</p>	469329
11	<p>Armário para vestiário –</p> <p>Armário de aço para vestiário, multiuso, guarda volume;</p>	482642

	<p>Estrutura - acabamento superficial anti-ferrugem, cor cinza; dimensões: 195 cm x 40 cm x 92 cm (variação aceitável de até 5 cm); com pés em aço com borracha antiderrapante; espessura mínima das chapas laterais: nº22; das chapas horizontais: nº 26;</p> <p>Portas - cor cinza, branco, preto ou azul; quantidade: 12 (3 colunas e 4 linhas); abertura mínima: 180°; Puxadores de aço com chave, disponibilizar 02 chaves por porta; 01 prateleira interna ajustável (pode ser retirada caso necessário) com capacidade mínima de 15 kg; Gancho para cabide; Espaço para entrada de ar;</p> <p>O armário deverá estar montado ou ser montado pela contratada no dia da entrega.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 desde estudo.</p> <p>Modelo de referência: MACAM BRASIL – Armario Multiuso 12 portas MC30340</p>	
12	<p>Mesa de plástico empilhável –</p> <p>Dimensões: altura entre 71 e 75 cm; largura entre 68 e 70cm; comprimento entre 68 e 70cm;</p> <p>Composição: Fabricada em plástico de alta qualidade - polipropileno (PP) com aditivação anti-UV para proteção contra os raios solares.</p> <p>Cor: branca.</p> <p>Características: A mesa deverá ser quadrada, portanto largura e comprimento deverão ser iguais.</p> <p>As mesas deverão ser monobloco e empilháveis entre si.</p> <p>Orifício central para encaixa de guarda-sol protegido com tampa da mesa cor da mesa.</p> <p>Capacidade de peso de até 150 kg distribuídos sobre a mesa.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 desde estudo.</p> <p>Modelo de referência: Mesa de Plástico Empilhavel Quadrada - Goyana</p>	354608
13	<p>Armário de aço –</p>	608476

<p>Armário de aço com duas portas, com fechadura e chaves, quatro prateleiras, estrutura apoiada em quatro pés.</p> <p>Material: Chapa de aço 22</p> <p>Acabamento Superficial: Pintura Lisa com acabamento antioxidante</p> <p>Cor: cinza</p> <p>Quantidade Portas: 2 unidades</p> <p>Quantidade Prateleiras: 4 unidades, no mínimo 02 reguláveis.</p> <p>Altura: 2 m (aceitável diferença de até 0,05m)</p> <p>Largura: 0,90 m (aceitável diferença de até 0,05m)</p> <p>Profundidade: 0,47 m (aceitável diferença de até 0,05m)</p> <p>Aplicação: Armário Multiuso</p> <p>Características Adicionais: Maçaneta, com fechaduras e duas chaves; Capacidade de, no mínimo, 50 kg por prateleira; 04 pés niveladores, removíveis, com sapatas antiderrapantes.</p> <p>Em conformidade com as exigências elencadas no item 14 deste estudo.</p> <p>Modelo de referência: Armário de Aço c/ 02 portas REFORÇADO (PA 90) 1,980,900,40m Chapa 22 Cinza- 12113 – AMAPÁ.</p>

6.1 Observações.

Em caso de divergência entre CATMAT e Descrição do Objeto, prevalecem as informações contidas na descrição neste capítulo do estudo. Todas as peças metálicas utilizadas devem receber tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática epóxi-pó na cor preta. Na fabricação do mobiliário, devem ser utilizados produtos ou subprodutos de madeira oriundos de florestas nativas ou plantadas, tendo procedência legal certificada de manejo florestal sustentável.

As justificativas dos quantitativos de cada item estabelecidos nesta tabela constam no título 7 deste estudo.

O relatório de pesquisa de preços, o qual foi a fonte para preenchimento do valor unitário e total estimado, consta nos autos do processo.

Deve-se observar, além das especificações desta tabela, os requisitos que constam no título 4 deste estudo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Inicialmente, foi feito o levantamento das quantidades necessárias para atender aos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) da contratação 28/2022.

A tabela abaixo mostra a consolidação dos DFDs que compõem a contratação 28/2022 e a adequação das demandas aos mobiliários de uso comum descritos no título 06 deste estudo.

DFD	Setor	Item	Quantidade
903/2022	SAC	Armário para escritório	2
903/2022	SAC	Armário para vestiário	1
901/2022	SAC	Mesa de escritório 1,2 m	2
901/2022	SAC	Mesa de escritório 1,5 m	1
901/2022	SAC	Mesa de escritório 1,5 m	2
901/2022	SAC	Cadeira com braço	8
862/2022	PROPLAD	Armário para escritório	1
858/2022	PROPLAD	Mesa em L	2
858/2022	PROPLAD	Cadeira com braço	2
840/2022	ICEN	Cadeira com braço	2
838/2022	PROPLAD	Cadeira sem braço	5
838/2022	PROPLAD	Mesa de escritório 1,5 m	1
825/2022	PROEG	Mesa de escritório 1,5 m	3
825/2022	PROEG	Cadeira com braço	3
821/2022	PROTIC	Cadeira com braço	22
821/2022	PROTIC	Mesa de escritório 1,5 m	22

813/2022	PROTIC	Cadeira simples	220
374/2022	ICEN	Armário para escritório	1
373/2022	ICEN	Cadeira sem braço	1
367/2022	ICEN	Cadeira sem braço	1
366/2022	ICEN	Armário para escritório	1
360/2022	ICEN	Cadeira com braço	1
359/2022	ICEN	Cadeira simples	1
357/2022	ICEN	Cadeira com braço	1
356/2022	ICEN	Cadeira sem braço	1
353/2022	ICEN	Cadeira sem braço	1
352/2022	ICEN	Mesa de escritório 1,5 m	1
335/2022	ICEN	Cadeira com braço	1
322/2022	FCS	Mesa de escritório 1,5 m	1
323/2022	FCS	Cadeira com braço	1
315/2022	FCS	Armário para escritório	1
300/2022	PROGEP	Mesa de escritório 1,5 m	10
300/2022	PROGEP	Cadeira com braço	10
300/2022	PROGEP	Mesa de reunial oval	2
297/2022	ICHS	Cadeira com braço	6
272/2022	ICHS	Mesa de escritório 1,5 m	2

259/2022	ICHS	Mesa simples de apoio	2
242/2022	ICHS	Mesa de reunião redonda	1
75/2022	FCS	Cadeira sem braço	1
75/2022	FCS	Mesa de escritório 1,5 m	1
74/2022	SIE	Cadeira com braço	10
74/2022	SIE	Cadeira simples	10
74/2022	SIE	Mesa de escritório 1,5 m	10
74/2022	SIE	Armário para escritório	5

Ainda, a tabela abaixo mostra a quantidade total de cada item demandada pelas unidades.

Item	Quantidade
Armário para escritório	11
Armário para vestiário	1
Mesa de escritório 1,2 m	2
Mesa de escritório 1,5 m	54
Cadeira com braço	67
Mesa em L	2
Cadeira sem braço	10
Cadeira simples	231
Mesa de reunião oval	2

Mesa simples de apoio	2
Mesa de reunião redonda	1

Posteriormente, foi feito um levantamento no campus, a partir de visitas aos blocos e setores, a fim de planejar a revitalização e melhoria da infraestrutura oferecida aos servidores no que se diz respeito a mobiliário. Assim, considerando também o ingresso de novos servidores na instituição dos próximos anos, entendeu-se que seria interessante planejar a aquisição de mobiliários para 2023 e 2024 a partir da criação de uma ata de registro de preço.

Desta forma, a equipe de planejamento optou por dar início ao processo de compras não só dos móveis solicitados pelas unidades e setores mostrados nas tabelas acima, mas também de toda a instituição, a fim de aproveitar o processo licitatório, objetivando a eficiência no gasto público.

Ainda, a quantidade de cada item do planejamento foi determinada com base na necessidade de compor o ambiente de trabalho de 140 novos servidores e de alcançar melhorias na infraestrutura dos ambientes já existentes. Para isso, foi levado em consideração também que este processo tratará de uma ata de registro de preço que poderá ser vigente por até 02 (dois) anos e conseqüentemente poderá ser aproveitada para as demandas que futuramente possam aparecer na UFR e em outros órgãos públicos. Essa demanda poderá ser oriunda do desfazimento de bens, crescimento universitário e outras necessidades.

A tabela abaixo mostra um resumo das quantidades.

Nº DO ITEM	ITEM	DEMANDA DAS UNIDADES	PLANEJAMENTO	QUANTIDADE TOTAL DE ITENS (UNIDADE)
1	Mesa simples de apoio	02	78	80
2	Cadeira simples	231	269	500
3	Cadeira de escritório com braço	67	143	210
4	Cadeira de escritório sem braço	10	30	40
5	Mesa para escritório 1,2 m	02	50	52
6	Mesa para escritório 1,5 m	54	119	173

7	Mesa de reunião oval	5	20	25
8	Mesa de reunião redonda	0	10	10
9	Mesa para escritório em L	50	20	70
10	Armário de MDF	30	30	60
11	Armário para vestiário	1	1	02
12	Mesa de plástico empilhável	0	20	20
13	Armário de aço	0	15	15

A tabela abaixo mostra o memorial de cálculo para as quantidades do planejamento, direcionando um percentual de até 25% da quantidade planejada para itens extras, prevendo desfazimento e futuras demandas.

Nº do Item	ITEM	QUANTIDADE PLANEJAMENTO	MEMORIAL DE CÁLCULO
1	Mesa simples de apoio	78	- 40 salas de aula que não possuem mesa de apoio ao professor; - 30 mesas de apoio para os setores que irão ser ocupados pelos novos servidores; - 08 mesas de apoio extra prevendo desfazimento e futuras demandas;
2	Cadeira simples	269	- 200 cadeiras simples para atendimento pelos novos servidores; - 69 cadeiras simples extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
3		144	- 120 cadeiras de escritório com braço para uso dos novos servidores;

	Cadeira de escritório com braço		- 24 cadeiras de escritório com braço extra prevendo desfazimento e futuras demandas;
4	Cadeira de escritório sem braço	30	- 20 cadeiras de escritório sem braço para uso dos novos servidores; - 10 cadeiras de escritório sem braço extra prevendo desfazimento e futuras demandas;
5	Mesa para escritório 1,2 m	50	- 40 mesas 1,2 m para uso dos novos servidores; - 10 mesas 1,2 m extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
6	Mesa para escritório 1,5 m	120	- 100 mesas 1,5 m para uso dos novos servidores; - 20 mesas 1,5 m extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
7	Mesa de reunião oval	20	- 15 mesas de reunião oval para uso dos novos servidores; - 05 mesas de reunião oval extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
8	Mesa de reunião redonda	10	- 08 mesas de reunião oval para uso dos novos servidores; - 02 mesas de reunião oval extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
9	Mesa para escritório em L	10	- 08 mesas de escritório em L para uso dos novos servidores; - 02 mesas de escritório em L extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
10			- 25 mesas de escritório em L para uso dos novos servidores;

	Armário de MDF	30	- 05 mesas de escritório em L extras prevendo desfazimento e futuras demandas;
11	Armário para vestiário	1	- 01 armário de vestiário para uso dos novos servidores;
12	Mesa de plástico empilhável	20	- 20 mesas de plástico para uso das unidades acadêmicas e administrativas na realização de eventos externos, considerando a entrada de novos servidores.
13	Armário de aço	15	- 15 armários de aço para uso das unidades, considerando a entrada de novos servidores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 758.591,57

A pesquisa de preços foi realizada de acordo com a IN 65/2021, conforme Relatório de Pesquisa de Preço que consta nos autos do processo, obtendo-se o valor global estimado de R\$ 758.591,57 (setecentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos), conforme quantidades e valores unitários mostrados na tabela abaixo.

Nº DO ITEM	ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa simples de apoio	80	R\$ 491,51	R\$ 39.320,80
2	Cadeira simples	500	R\$ 228,49	R\$ 114.245,00
3	Cadeira de escritório com braço	210	R\$ 945,25	R\$ 198.502,50
4	Cadeira de escritório sem braço	40	R\$ 633,91	R\$ 25.356,40
5	Mesa para escritório 1,2 m	52	R\$ 493,83	R\$ 25.679,16

6	Mesa para escritório 1,5 m	173	R\$ 771,03	R\$ 133.388,19
7	Mesa de reunião oval	25	R\$ 1.999,98	R\$ 49.999,50
8	Mesa de reunião redonda	10	R\$ 645,73	R\$ 6.457,30
9	Mesa para escritório em L	70	R\$ 1.224,21	R\$ 85.694,70
10	Armário de MDF	60	R\$ 743,50	R\$ 44.610,00
11	Armário para vestiário	02	R\$ 3.511,16	R\$ 7.022,32
12	Mesa de plástico empilhável	20	R\$ 159,58	R\$ 3.191,60
13	Armário de aço	15	R\$ 1.674,94	R\$ 25.124,10
TOTAL				R\$ 758.591,57

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Será realizado o parcelamento da solução, conforme disposto na tabela do título 6 deste estudo. Haja vista que o parcelamento não prejudica a solução como um todo, além disso, possibilita a participação de mais licitantes, o que pode gerar maior competitividade, e em última instância, obtenção de melhores lances na licitação, bem como seleção de melhores fornecedores.

Adicionalmente, a partir deste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento pretende alcançar a realização de uma ata de registro de preço, na qual será gerada expectativa de contratação a partir do compromisso estabelecido entre o órgão e os fornecedores no que se diz respeito às condições de aquisição. Isso devido ao fato de que os itens que compreendem este estudo são bens que, conforme DFDs vinculados, serão adquiridos pela instituição com frequência nos próximos meses.

Desta forma, um setor da universidade que solicitou a aquisição de um determinado móvel poderá utilizar a ata de registro de preço para fazer essa compra. Em contrapartida, caso a necessidade deste setor seja específica e não seja atendida pelos itens da ata de registro de preço, o setor terá a possibilidade de dar continuidade em sua compra de forma independente.

Assim, fica claro que a aquisição não será oriunda de somente um requisitante e sim de diversos setores, por isso, as compras serão realizadas de forma parcelada, conforme cronograma determinado pela Diretoria de Planejamento da instituição e a execução dos trabalhos realizados pelas comissões de compras de cada setor.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As soluções a serem contratadas não são correlatas e/ou interdependentes com outras contratações.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

ID PCA no PNCP:	35854176000195-0-000001/2023
Data de publicação no PNCP:	19/05/2023
Identificador da Futura Contratação:	156677-28/2023

ID do Item no PCA	Classe/Grupo	Valor
201	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 2.474,00
202	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 979,62
203	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.000,00
204	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.500,00
205	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 23.100,00
206	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 325,56
207	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.100,00
208	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.800,00

209	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 13.500,00
210	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.200,00
211	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 9.000,00
212	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 18.700,00
213	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.000,00
214	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.000,00
215	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 3.900,00
216	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 2.214,90
217	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 979,62
218	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 653,08
219	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.400,00
220	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.400,00
221	7125 – ARMÁRIOS E ESTANTES	R\$ 1.200,00
222	7125 – ARMÁRIOS E ESTANTES	R\$ 1.200,00
223	7125 – ARMÁRIOS E ESTANTES	R\$ 1.500,00
224	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 12.100,00
225	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.100,00
226	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 979,62
227	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 979,62
228	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 2.214,90

229	7105 – MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	R\$ 2.000,00
230	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.200,00
231	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.200,00
232	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 326,54
233	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 511,50
234	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 4.557,84
235	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 1.500,00
236	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 4.800,00
237	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 325,56
238	7110 – MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	R\$ 2.557,50
Valor Total Estimado no Plano de Contratações Anual 2023		R\$ 127.479,86

Em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável da UFR, o qual foi instituído pela Resolução CONSUNI/UFR nº66, de 16 de dezembro de 2022, foi solicitado, por exemplo, que os assentos e encostos das cadeiras, carteiras e poltronas fossem isentas de CFC (Clorofluorcarboneto - prejudica a camada de ozônio), além de todos os requisitos sustentáveis apresentados no tópico 14.

Por fim, a disparidade entre o valor estimado no Plano Anual de Contratação 2023 e o valor apresentado no título 8 deste estudo decorre das justificativas elencadas a seguir:

- Erro no planejamento realizado em 2022, pois os requisitantes muitas vezes não levam em consideração o aumento dos custos associados aos itens a serem entregues na região de Rondonópolis (área remota no interior do país), negligenciando os altos gastos com frete;
- O quantitativo identificado a partir de pesquisa realizada no campus, envolvendo visitas a diversos blocos e departamentos, visando traçar estratégias de revitalização e valorização da infraestrutura oferecida aos funcionários, principalmente no que diz respeito ao mobiliário. Isso leva em consideração o ingresso de pessoal na instituição nos próximos anos.
- Planejamento de aquisição mobiliária para 2023 e 2024 através do Sistema de Registro de Preço, a fim de economizar o processo licitatório.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de mesas, cadeiras e armários pela UFR traz consigo uma série de benefícios significativos. Esses investimentos em infraestrutura e equipamentos são essenciais para garantir um ambiente propício ao ensino, aprendizado e bem-estar dos professores, técnicos e demais membros da comunidade acadêmica.

Primeiramente, em relação às mesas e cadeiras, é importante destacar que elas são fundamentais para criar espaços de trabalho ergonômicos. A disponibilidade de móveis adequados permite que os servidores possam realizar suas tarefas diárias de maneira mais confortável e eficiente. Além disso, mesas e cadeiras de qualidade contribuem para a prevenção de problemas de postura e dores relacionadas, promovendo a saúde física e o bem-estar dos colaboradores.

Além disso, a aquisição de armários também traz benefícios significativos para os servidores. Com esses espaços de armazenamento disponíveis, os colaboradores podem guardar seus pertences de forma segura e organizada. Isso contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais organizado, facilitando o acesso aos materiais e documentos necessários para o desempenho de suas funções. Além disso, armários pessoais oferecem privacidade e segurança para os servidores, garantindo a proteção de seus objetos pessoais enquanto estão no local de trabalho.

Ademais, esses investimentos em mobiliário adequado para os servidores também refletem o compromisso da universidade com o bem-estar e a satisfação de sua equipe. Ao oferecer um ambiente de trabalho confortável e funcional, a instituição demonstra valorizar seus colaboradores, proporcionando um espaço propício para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

Além dos benefícios específicos mencionados acima, a aquisição desses itens pela universidade também contribui para melhorar a imagem e a reputação da instituição. Ao investir na qualidade e no conforto do ambiente de estudo, a universidade demonstra o seu compromisso com a excelência acadêmica e com o bem-estar dos seus membros.

Em resumo, a incorporação de mesas, cadeiras e armários pela universidade federal traz uma série de benefícios tangíveis e intangíveis. Esses itens promovem o conforto, a saúde, a interatividade e a qualidade do ambiente acadêmico, favorecendo a produtividade e o bem-estar de todos os envolvidos.

13. Providências a serem Adotadas

Será necessário que cada setor requisitante determine o local onde será alocado o item adquirido com antecedência e faça a solicitação de movimentação de material, através do aplicativo SUAP UFR, em até dois dias úteis após a entrega no Almoarifado, a fim de contribuir com o fluxo e não causar lotação no ambiente do almoarifado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, é meta da administração pública, baseado nas ODS (Objetivo de Desenvolvimento Sustentável) da ONU (Organização das Nações Unidas), promover práticas de compras públicas sustentáveis e de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

Além disso, é possível observar no Guia de Desenvolvimento Sustentável que a categoria de fabricantes de estruturas de madeiras e de móveis é classificada como atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais. Portanto, aplica-se ao presente processo às seguintes exigências:

1. O fornecimento deverá ser de bens oriundos de fábricas que possuem licenciamento ambiental para uso de recursos naturais (exploração da madeira) conforme Resolução CONAMA nº 237, 19/12/1997.
2. O fornecimento deverá ser de bens oriundos de fábricas que possuem cadastro no CTF /APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais) para fabricação de chapas de madeiras, conforme IN nº 06, 15 /03/2013 - IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis), artigos 225 e 170 (inciso VI) da Constituição Federal de 1988 e Lei nº 10.165 de 27/12/2000, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente, ou o Licenciamento Ambiental expedido por órgão estadual competente.
3. Os bens deverão ser também conforme itens elencados abaixo:

I - bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, proveniente de madeira de reflorestamento, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

1. A contratada deve adotar práticas que reduzam a poluição e minimizem o desperdício de recursos, quando couber, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

Por fim, também é possível observar no Guia de Desenvolvimento Sustentável que é vedada a aquisição, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelos Anexos A e B do Protocolo de Montreal, como, por exemplo, as seguintes listadas: CFCs 11 a 13; CFCs 111 a 115; CFCs 211 a 217; Halons 1211, 1301 e 2402; CTC, e tricloroetano.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade


Conforme demonstrado em cada tópico deste estudo, a universidade possui uma necessidade e, a partir da análise das possíveis soluções para essa essa necessidade, chegou-se à aquisição de móveis para compor os ambientes acadêmicos. Além disso, foi feito o levantamento de preços de acordo com a legislação vigente o que demonstra mais uma vez a viabilidade da aquisição destes itens.

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](#).


MARCIO VENZON

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **MARCIO VENZON**
Data: 19/09/2023 10:02:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IZABELA DE LIMA OLIVEIRA

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **IZABELA DE LIMA OLIVEIRA**
Data: 19/09/2023 08:41:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

(Processo Administrativo nº 23853.005412/2023-03)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
 ENTRE SI 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*, 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. 11/2023, 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 aquisição de mobiliário para ampliação e melhoria da infraestrutura da Universidade Federal de Rondonópolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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.

2.1.1. 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.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

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, em / / .
- 7.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), 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. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. 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. 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. 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 em 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. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens 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, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. 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.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. 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](#).
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

- 11.1. 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](#).

11.2. 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. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

11.3. 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](#))

- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.2. 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](#))
- 11.3.3. 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](#)).
- 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4.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.

11.5.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.

11.6.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](#)).

11.7.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](#)).

11.8. 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](#)).

11.9.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](#).

11.10. 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 SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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](#)).

12.6. 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 TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

- 14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 15.2. 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.
- 15.3. 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).
- 15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. 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 SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

- 17.1. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Rondonópolis - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato 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
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A Universidade Federal de Rondonópolis, com sede na Avenida dos Estudantes, nº 5055, bairro Cidade Universitária, na cidade de Rondonópolis, inscrito(a) 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, portadora da matrícula funcional nº 1493862, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 11/2023, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de mobiliário para ampliação e melhoria da infraestrutura da Universidade Federal de Rondonópolis, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 11/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador é a Universidade Federal de Rondonópolis.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos autos do processo administrativo.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 9.4.1. Por razão de interesse público;
 - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



ANEXO IV - 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 11/2023, 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL PROPOSTO
01	Mesa simples de apoio	UNIDADE	80		
02	Cadeira simples	UNIDADE	500		
03	Cadeira de escritório com braço	CONJUNTO	210		
04	Cadeira de escritório sem braço	UNIDADE	40		
05	Mesa para escritório 1,2 m	UNIDADE	52		
06	Mesa para escritório 1,5 m	UNIDADE	173		
07	Mesa de reunião oval	UNIDADE	25		
8	Mesa para reunião redonda	UNIDADE	10		
9	Mesa para escritório em L	UNIDADE	70		
10	Armário de MDF	UNIDADE	60		



11	Armário para vestiário	UNIDAD E	02		
12	Mesa de plástico empilhável	UNIDAD E	20		
13	Armário de aço	UNIDAD E	15		

Observar as especificações completas contidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

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