

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
FOLHA DE INFORMAÇÕES E DESPACHO	PROCESSO 23076.045526/2020-49

À Coordenação de Planejamento de Compras,

Seguem os documentos solicitados para verificação e preenchimento da Lista de Verificação – LV1.

Previamente, informo que foram alteradas informações contidas na planilha do DOC 02 para adequar aos códigos e unidades de medida ativos no Siasg, conforme tabela abaixo:

DE			PARA		
ITEM	CATMAT	UNIDADE	ITEM	CATMAT	UNIDADE
1	-	Unidade	1	-	Frasco 500 ml
2	-	Unidade	3	-	Galão 5 litros
3	-	Unidade	64	-	Frasco 100 ml
4	-	Unidade	62	-	Litro
5	-	Caixa com 200 unidades	65	-	Sachê
17	449475	-	31	277759	-
23	-	Embalagem com 10 unidades	36	-	Unidade
28	-	Pacote com 100 unidades	43	-	Unidade
41	-	Pacote com 100 unidades	60	-	Embalagem com 100 unidades
44	220981	Rolo	40	232826	Unidade

Informamos ainda que não foi possível inclusão do ETP Digital, em virtude da instabilidade na plataforma, conforme demonstrado no DOC 30. Dessa forma, foi orientado pela Diretoria da DLC a juntada do ETP em sua versão PDF (DOC 26).

Abaixo, seguem as considerações em relação às exclusões e inclusões dos textos do Modelo do TR da AGU – Julho/2020:

- 1) Retirada do item 1.1.1 – A fase de IRP ainda não foi alcançada, e o modelo adotado pela UFPE traz a listagem dos itens com as especificações, quantitativos e valores unitários máximos aceitáveis como Anexo I do TR.
- 2) Retirada do item 1.2 – O sistema (SIASG) não permite o desmembramento do quantitativo do item e nem o remanejamento do quantitativo fracassado. Por isso, para atender a legislação a UFPE cria um item a parte (item espelho) para aplicar as cotas de ME/EPP.
- 3) Retirada dos subitens 5.2, 7.1.1.1 – Não cabem ao objeto;
- 4) Retirada dos itens e subitem 7.1.6; 12; 13 e 18 – Não cabe ao modelo da contratação
- 5) Retirada do item 11.1.1 - A cronologia de pagamento a fornecedores por parte da administração deve observar a legalidade; Julgamento Objetivo; Isonomia; Moralidade e Intangibilidade da Equação Econômico-financeira. Desta forma, cabe estabelecer o prazo de pagamento de 30 dias no instrumento convocatório a partir do Termo de Referência, para que as licitantes tenham prévio conhecimento quais os prazos que a UFPE estabelece para pagamento das suas obrigações de fornecimento. Este prazo, se deve ao tamanho e complexidade da estrutura administrativa da UFPE, que conta com diversas unidades gestoras descentralizadas e uma unidade de Pagamento centralizada, demandando um maior tempo para a liquidação e pagamento das notas fiscais. Soma-se ainda um relevante fato: os eventos de repasses financeiros do Governo Federal para as Unidades da administração pública, neste momento, são feitos mensalmente e por vezes em quantitativos inferiores ao orçamento disponibilizado. Portanto, entendemos ser o prazo de 30 dias

razoável e prudente para evitar que se atinja de forma prejudicial o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

- 6) Inclusão dos tópicos **destacados na minuta do TR**: Entendemos que os itens acrescentados são pertinentes ao objeto licitatório e fundamentais para definir o processo de contratação, de forma clara e objetiva de acordo com a realidade da Instituição.

No tocante às regras que devem constar no Edital e que não figuram no modelo de Termo de Referência da AGU, seguem abaixo outros itens a serem incluídos no edital:

1. PROPOSTA

- 1.1.** O licitante deve enviar proposta de preço contendo **especificação detalhada do item ofertado**, Marca/Fabricante/Modelo e preços atualizados de acordo com o último lance ofertado durante o pregão;
- 1.2.** Quando solicitado, a licitante deverá enviar, eletronicamente, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, material ilustrativo – prospecto, e/ou Catálogo(s) e/ou manual(ais) e/ou folheto(s), contendo informações claras e detalhadas, em língua portuguesa do Brasil, do fabricante, do modelo, da versão, das especificações técnicas e outras informações esclarecedoras que comprovem os requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência, edital e anexos;
 - 1.2.1. Serão aceitos, também, aqueles obtidos pela Internet;
 - 1.2.2. No caso de cópias, somente serão aceitas se totalmente legíveis;
 - 1.2.3. No caso de catálogo não individual, deve ser identificado neste, o item ofertado, de forma a ser possível identificá-lo objetivamente;
- 1.3.** A não observação das exigências constantes no *SUBITEM 1.2* poderá acarretar em desclassificação da proposta;
- 1.4.** O licitante que ofertar produto(s) classificado(s) pelo INMETRO como “Produtos com certificação Compulsória”, conforme lista disponível no sítio <http://inmetro.gov.br/qualidade/rtepac/compulsorios.asp>, quando solicitado, deverá apresentar certificado(s) válido(s) para o(s) mesmo(s). (Lei nº 5.966, de 11 de dezembro de 1973 e Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).
 - 1.4.1. A comprovação da referida certificação se dará através de consulta ao sítio <http://www.inmetro.gov.br/prodcert/certificados/busca.asp>;
- 1.5.** Comprovação do registro do produto junto ao Ministério da Saúde, conforme previsto pela RDC ANVISA nº 185, de 22 de outubro de 2001. (Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976);
 - 1.5.1. A confirmação do REGISTRO dos produtos classificados pela ANVISA como “Produtos para Saúde” será realizada através da consulta ao sítio <http://portal.anvisa.gov.br>;
 - 1.5.2. Produtos com registro DISPENSADO, referidos no § 1º do Art. 25, Lei nº 6.360, de 1976, deverão ser cadastrados junto à ANVISA nos termos da RDC nº 40/2015;
 - 1.5.3. Produtos NÃO CONSIDERADOS “para saúde”, ou seja, não sujeitos à regulação da ANVISA devem figurar na **RELAÇÃO DE PRODUTOS NÃO CONSIDERADOS PRODUTOS PARA SAÚDE Versão 03 – nov/2015**, e edições

posteriores, disponibilizada pela ANVISA no endereço eletrônico <http://portal.anvisa.gov.br>.

- 1.6. Caso a comprovação das certificações referidas nas Cláusulas 1.4 e 1.5 não seja possível com as informações fornecidas pela licitante nem em consulta aos sítios dos órgãos anuentes, será solicitada documentação adicional, que deverá ser enviada de forma eletrônica em até 48 (quarenta e oito) horas da data de solicitação;
- 1.7. O parecer técnico será emitido pela comissão designada pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (Aldo Leite Ribeiro - Membro Administrativo, Carla Vivianne Santos Silva – Membro Administrativo, e Bruno Gomes de Almeida – Membro Técnico), telefone (81) 2126.7147 - E-mail: dplan.dlog@ufpe.br.

2. AMOSTRA

- 2.1. Não haverá solicitação de amostras.

3. QUALIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

3.1. Juntamente com a proposta, apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove ter o licitante fornecido ou estar fornecendo, a contento, produto de mesma natureza, compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

- a. Considera-se quantitativo compatível a comprovação de fornecimento de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo do item licitado. Poderá haver soma de atestados.

Ademais, no **DOC 29** do processo foi acrescentado um MODELO DE PROPOSTA que deve ser replicado como Anexo do Edital.

Recife, 09 de outubro de 2020.

Aldo Ribeiro Leite

Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 3011885

Carla Vivianne Santos Silva

Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 1916730