

Termo de Referência 57/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2024	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	JOEL BAVARESCO	21/08/2024 10:08 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	357/2024	23205.013353/2024-54

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição continuada de materiais bibliográficos nacionais, impressos, para atendimento das demandas da UFFS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Código Catálogo	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Percentual de desconto	Valor total*
1	1	521800 2100002	Livros nacionais, impressos, na área das Engenharias	481577	Unidade	255	R\$ 100,00	31,88%	R\$ 25.500,00
	2	521800 2100011	Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Agrárias	486168	Unidade	225	R\$ 100,00	33,67%	R\$ 22.500,00
	3	521800 2100009	Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Biológicas	481582	Unidade	254	R\$ 100,00	33,72%	R\$ 25.400,00
	4	521800 2100008	Livros nacionais, impressos, na área de Ciências da Saúde	486170	Unidade	572	R\$ 100,00	34,17%	R\$ 57.200,00
	5	521800 2100010	Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Exatas e da Terra	481570	Unidade	386	R\$ 100,00	34,39%	R\$ 38.600,00
	6	521800 2100007	Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Humanas	486167	Unidade	555	R\$ 100,00	35,55%	R\$ 55.500,00

7	521800 2100006	Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Sociais Aplicadas	486166	Unidade	423	R\$ 100,00	35,37%	R\$ 42.300,00
8	521800 2100005	Livros nacionais, impressos, na área de Linguística, Letras e Artes	486163	Unidade	330	R\$ 100,00	33,25%	R\$ 33.000,00
<b>Total</b>					<b>3.000</b>	<b>R\$ 100,00</b>	-	<b>R\$ 300.000,00</b> **

\*No item 1, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 31,88%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 68,12, perfazendo o valor total de R\$ 17.370,60;

\*No item 2, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 33,67%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 66,33, perfazendo o valor total de R\$ 14.924,25;

\*No item 3, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 33,72%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 66,28, perfazendo o valor total de R\$ 16.835,12;

\*No item 4, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 34,17%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 65,83, perfazendo o valor total de R\$ 37.654,76;

\*No item 5, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 34,39%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 65,61, perfazendo o valor total de R\$ 25.325,46;

\*No item 6, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 35,55%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 64,45, perfazendo o valor total de R\$ 35.769,75;

\*No item 7, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 35,37%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 64,63, perfazendo o valor total de R\$ 27.338,49;

\*No item 8, o percentual mínimo de desconto deverá ser de 33,25%, sendo, portanto, o valor unitário máximo R\$ 66,75, perfazendo o valor total de R\$ 22.027,50;

\*\* Considerando o percentual mínimo de desconto em cada item, o valor total da contratação é de R\$ 197.245,93.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os livros, especialmente aqueles destinados a instituições de ensino e bibliotecas públicas, possuem padrões de qualidade e especificações usuais no mercado. Isso inclui informações como ISBN, autor, edição, número de páginas, dimensões, tipo de encadernação e outras características que permitem a identificação e avaliação objetiva dos itens.

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 um ano, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a UFFS é uma Instituição de ensino Superior e, portanto, precisa atualizar constantemente acervo das bibliotecas, bem como adequá-lo às exigências do MEC e atender às bibliografias necessárias aos cursos de graduação e pós-graduação, domínios curriculares e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), e adequar o acervo à luz dos relatórios de adequação dos NDE's e matrizes curriculares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o mercado não apresenta consideráveis variações nos percentuais de desconto (não afetando, assim, a economicidade), e, principalmente, pela redução no custo processual inerente ao processo licitatório anual, frente à prorrogação de prazo do contrato mediante aditivo.

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

1.6. A presente contratação será efetuada por meio da formação de grupo contendo todos os oito itens licitados. A justificativa para a formação de grupo se baseia, em especial, no princípio da eficiência, tendo em vista que a contratação de um único fornecedor torna mais simplificada a gestão e fiscalização do contrato e o custo administrativo relacionado, economizando tempo e recursos para a administração pública. Também tem relação com a economicidade, pois a compra em grupo aumenta a competitividade do certame e economia de escala.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2024

II) Data de publicação no PNCP: 09/02/2024

III) Id do item no PCA: 2819

IV) Classe/Grupo: 7610

V) Identificador da Futura Contratação: 357/2024

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU /AGU, 6ª Edição, setembro/2023, recomendamos que a Contratada, observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021."

4.2. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

#### Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3. À presente contratação não se aplica indicação de marca ou modelo, pois os materiais bibliográficos não possuem essa característica, apenas as editoras que detêm os direitos autorais de cada obra.

#### Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da confirmação do recebimento da ordem de fornecimento, podendo, à critério da fiscalização, ser acrescidos até 30 (trinta) dias ao prazo, desde que devidamente justificado pela contratada, no seguinte endereço: Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), Campus Chapecó, Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899 - Caixa Postal 181. Divisão de Bibliotecas (DBIB), sala 405, Bloco C. O endereço pode ser alterado a critério da administração, sendo previamente comunicado ao fornecedor.

5.2. Os itens que apresentarem defeitos de fabricação (impressão) ou avarias decorrentes do armazenamento, transporte e manuseio deverão ser substituídos às expensas do Contratado a partir de notificação realizada por parte do Contratante.

5.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de envio da unidade defeituosa das dependências da Administração pelo Contratado ou via logística reversa.

5.4. 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.

5.5. 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. 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 inexactidão 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 aprezadas, 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 ocorram 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

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 20 (vinte) 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 6 (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. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

#### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

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

7.13. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como base 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.

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

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

7.27. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. 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).

7.29. 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

### 8. FORMA E 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 MAIOR DESCONTO.

#### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; **Nota(s) explicativa(s): 2**

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

8.6. **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>;

8.7. **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; **Nota(s) explicativa(s): 3**

8.8. **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.



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

8.10. **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.

8.11. **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.

8.12. **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.

8.13. **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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16. 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.

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

8.18. 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.

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.22. 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**

8.23. 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;

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

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

- 8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. 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.
- 8.25.3. 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;
- 8.25.4. 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.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.27. 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).
- 8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.29.1. 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;
- 8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.29.6. 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;
- 8.29.7. 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\$):** 300.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme custos unitários expostos na tabela do item 1.1. Tendo em vista a aplicação do critério de maior desconto em cada item, o custo estimado da contratação é de R\$ 197.245,93 (cento e noventa e sete mil duzentos e quarenta e cinco reais e noventa e três centavos).
- 9.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/07/2024.

9.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão 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.

9.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.5. 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).

9.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. O reajuste será realizado por apostilamento

## 10. Adequação orçamentária

### 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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26440 - UFFS;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0040;

IV) Elemento de Despesa: 449052;

V) Plano Interno: MG007N9500N.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Da Classificação da Informação

11.1 Em consonância com o princípio da publicidade, informamos que as informações contidas neste processo não se configuram como sigilosas e serão disponibilizadas para consulta pública após a publicação do Edital.

## 12. 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](#).

**JOEL BAVARESCO**

Gestor Responsável



*Assinou eletronicamente em 21/08/2024 às 10:08:28.*

**ITAMAR LUIZ BREYER**

Membro da comissão de contratação

**FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ**

Membro da comissão de contratação

**SUELEN SPINDOLA BILHAR**

Membro da comissão de contratação

**THIAGO MENEZES CAIRO**

Membro da comissão de contratação

**ISAC SOARES EMIDIO**

Membro da comissão de contratação

**DANIELE ROHR**

Membro da comissão de contratação

**CRISTIANO SILVA DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP38\_2024 (4).pdf (102.58 KB)
- Anexo II - MR38\_2024 (3).pdf (50.03 KB)

**Anexo I - ETP38\_2024 (4).pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 38/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.013353/2024-54

## 2. Descrição da necessidade

### a. Descrição da necessidade administrativa:

Trata-se de estudos preliminares referentes à necessidade de atualização do acervo das bibliotecas da UFFS, para atendimento das demandas dos cursos de graduação, de pós-graduação e de iniciativas de pesquisa, tendo em vista que a UFFS precisa atualizar e incrementar constantemente o acervo bibliográfico para atender aos cursos de graduação, pós-graduação e iniciativas de pesquisa, de forma a disponibilizar materiais que apoiem a construção do conhecimento baseado no que existe de atual na área dos cursos oferecidos pela Instituição. Outrossim, é inerente às atividades das bibliotecas universitárias a oferta de obras atualizadas e que são elencadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), nos Relatórios de adequação dos NDEs e nas matrizes curriculares. As bibliografias básicas e complementares, presentes nos PPCs, são uma exigência legal e normativa do instrumento de avaliação de cursos de graduação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) do Ministério da Educação (MEC). Com a aquisição de materiais bibliográficos, pretende-se ampliar e atualizar o acervo das bibliotecas da UFFS, bem como adequá-lo às exigências do MEC, visando contribuir com a qualificação dos cursos da Instituição.

Nos últimos anos, as aquisições contemplaram as oito grandes áreas do conhecimento, tanto em livros nacionais como em algumas áreas de livros estrangeiros. Mesmo assim, a demanda por aquisições é recorrente devido às constantes atualizações nos PPCs e outras referências, pela ausência de títulos existentes nesses documentos no acervo institucional e pela criação de novos cursos.

Em vista disso, a demanda para aquisição de livros é expressiva na UFFS, consideradas as mais diversas áreas de formação dos cursos de graduação e pós-graduação, iniciativas de pesquisa, domínios curriculares e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), Relatórios de adequação dos NDEs e matrizes curriculares. Portanto, o fornecimento de livros é fundamental para a qualificação do acervo institucional e, conseqüentemente, para melhoria da formação dos estudantes da instituição.

### b. Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda:

O não atendimento da demanda prejudicará a obtenção de nota máxima nos requisitos referentes às bibliotecas durante as visitas *in loco* do MEC para reconhecimento, renovação de reconhecimento de curso e de credenciamento institucional. Também, prejudicará as atividades de ensino e pesquisa, da graduação e pós-graduação, já que a modernização do acervo das Bibliotecas é uma ferramenta para a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas.



**c. Análise da contratação anterior, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir tais ocorrências na contratação:**

Desde sua criação, a UFFS contrata fornecedores de materiais bibliográficos para atendimento às demandas da instituição. Nos últimos anos, houve alterações significativas nos procedimentos de compras e também no catálogo de materiais do Governo Federal. Desde 2021, as contratações ocorrem por área de conhecimento, o que torna ainda mais importante a fase de planejamento. Para qualificar a contratação e estimar com maior precisão o material a contratar, as bibliotecas dos *campi* passaram a assumir maior protagonismo, participando das decisões inerentes à definição das áreas prioritárias e dos valores total e unitário a adquirir, em nível do Campus. O rateio do recurso passou a ser realizado com base em critérios objetivos, como quantidade de alunos e de cursos, diferenças de custo do material por área de conhecimento, abertura de cursos novos, cursos com probabilidade de visita *in loco* do Ministério da Educação e, também, considerando as particularidades locais. A metodologia para definição de valores unitários, que são extremamente variáveis, passou por reformulação: em 2021 foi adotado o valor total da contratação, o que engessou a questão do empenho, não permitindo empenhos parciais; em 2022, como as áreas de conhecimento eram poucas, foi possível realizar uma média a partir de relatórios gerenciais, considerando as compras dos anos anteriores, porém, sem aplicação de correção monetária. Diante da complexidade do método e das deficiências do mesmo, principalmente por não considerar as diferenças entre os títulos existentes e os novos, bem como as oscilações naturais do mercado, em análise de editais de outras IES, passou-se, de 2023 em diante, a considerar o valor de referência de R\$ 100,00, do qual foi aplicado o percentual de desconto com duas casas decimais. Usando-se valores diferentes de R\$ 100,00, após aplicação do desconto, ocorre um problema de arredondamento, que é evitado usando-se esse valor unitário. Com relação à gestão do contrato, exceto à situação ocorrida em 2021, quando um dos fornecedores estava com SICAF em dia mas teve o contrato rescindido em razão de decisão judicial de impedimento de licitar, ocorrida poucos dias antes da assinatura do contrato, as pequenas ocorrências observadas foram tratadas diretamente com os fornecedores, não representando em prejuízos à execução contratual.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD	Elsio José Corá

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

**a. Do prazo de entrega/execução:**

O prazo para entrega do material é de **30 dias corridos, contados da confirmação do pedido de materiais, prorrogável por igual período, a critério da equipe de fiscalização, desde que solicitado por e-mail pelo fornecedor.**

**b. Da formalização contratual:** Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente **aquisição/contratação** deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência inicial de **12 meses**, prorrogável por sucessivos períodos até os limites estabelecidos pela Lei Nº 14.133/2021.

**c. Da verificação de preços de mercado:** A presente contratação será executada com base no maior desconto com base no preço de mercado (ou preço de capa) do material solicitado. Após a entrega do material, será realizada consulta individual do valor de mercado das obras junto aos sítios eletrônicos das editoras para verificação da conformidade dos valores faturados. Caso algumas obras não estejam disponíveis para consulta online, o fornecedor deve apresentar catálogo para comprovação do valor praticado. A partir desses valores, deve ser aplicado o percentual de desconto final da contratação.

**d. Da natureza continuada ou não dos serviços:** a presente contratação se trata de aquisição de bens com fornecimento contínuo, tendo em vista que a aquisição do material bibliográfico é periódica e necessária para atualização do acervo das bibliotecas da UFFS, em atendimento às demandas das diversas áreas de formação dos cursos de graduação e pós-graduação, iniciativas de pesquisa, domínios curriculares e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), Relatórios de adequação dos NDE's e matrizes curriculares.

**e. Da qualificação econômico-financeira:** tendo em vista que a presente contratação trata de aquisição de bens com fornecimento contínuo, na qual as sucessivas renovações resultam em contrato de grande vulto, será solicitada a apresentação de qualificação econômico-financeira, conforme requisitos especificados em termo de referência.

## 5. Levantamento de Mercado

### a. Soluções disponíveis no mercado:

	Descrição detalhada da solução	Valor estimado
<b>Solução 1</b>	<b>Contratação de empresa para fornecimento de materiais bibliográficos nacionais, impressos</b>	<b>R\$ 300.000,00</b>
<b>Solução 2</b>	<b>Contratação de biblioteca virtual</b>	<b>R\$ 579.600,00</b>

O mercado editorial no Brasil é dividido basicamente em dois grupos: o primeiro é formado por grandes editoras comerciais que atuam agressivamente no mercado e são detentoras dos direitos autorais de um considerável percentual das obras que formam os acervos dos cursos universitários. O segundo grupo engloba editoras técnicas universitárias. É importante notar que as editoras, comumente, não são observadas participando de certames ou fornecendo materiais bibliográficos diretamente a instituições públicas e privadas. Esse espaço é ocupado pelas distribuidoras. No universo livreiro, as distribuidoras ocupam um papel importante, pois são um elo entre as instituições de ensino e as editoras, tanto é que as instituições privadas também se valem delas para realizar aquisições bibliográficas, na busca de menores custos.

As distribuidoras, por trabalharem com grandes volumes de aquisições (fornecem para várias instituições simultaneamente) conseguem, junto às editoras, grandes percentuais de desconto. Esses percentuais de desconto não são oferecidos às instituições públicas ou privadas

isoladamente. Essa particularidade do mercado possibilita que as instituições de ensino consigam adquirir o material bibliográfico com mais sucesso e com menor custo através das distribuidoras do que se tentassem adquirir diretamente.

Outra particularidade desse mercado é que o preço das obras possui um valor referencial chamado “preço de capa”, que é estabelecido pela editora da obra, que possui, salvo raríssimas exceções, o direito de exclusividade para publicar a obra. O preço de capa das obras geralmente é publicado no site da editora e é utilizado como base de valor para as vendas que as editoras fazem ao consumidor final, no varejo.

Nos certames, na modalidade “maior desconto”, as distribuidoras oferecem descontos sobre o preço de capa. Esse desconto costuma ficar entre 30 e 40 por cento, a depender de cada processo de compra ou área de conhecimento, mesmo a distribuidora arcando com toda a gestão da compra junto às editoras, logística, custo de frete, taxas, custo de pessoal e impostos.

Neste sentido, foi realizado um levantamento de mercado, no qual utilizou-se pesquisa de atas dos pregões disponíveis nos portais de compras do Governo Federal, bem como consulta direta aos fornecedores, conforme tabela a seguir:

**Tabela 1** - Pesquisa de mercado de aquisições bibliográficas

Órgão	UASG	Pregão	Data da compra	Percentual de desconto							
				Engenharias	Ciências Agrárias	Ciências Biológicas	Ciências da saúde	Exatas e da Terra	Humanas	Sociais Aplicadas	Linguística, Letras e Artes
UFRO	154055	412023	26/12/23	35,10%	39,10%	34,80%	34,90%	35,00%	37,00%	35,40%	
UFSC	153163	2362023	13/12/23	41,00%	41,00%	38,40%		39,50%	42,50%	42,00%	41,00%
IF Norte MG	158121	462023	31/10/23	40,15%	40,10%	40,15%	40,10%		40,10%	40,10%	40,10%
IFPI	158146	552023	03/10/23			37,50%		39,03%			
IFPI	158146	972023	24/08/23				32,00%		41,00%	36,37%	
IFG	158124	102024	25/03/24		39,10%	41,00%	41,00%	41,10%	41,30%	42,00%	
UFMG	153254	342023	26/12/23		34,20%	36,10%	36,10%		38,10%	36,10%	37,70%
UFFS	158517	182023	22/09/23		34,50%	30,50%	29,50%	34,70%	36,50%	36,50%	32,30%
IFRO	158148	712023	17/01/24			37,50%		39,60%		37,40%	
IFFAR	158127	162023	29/12/23				39,95%		39,50%	39,90%	39,90%

UFJF	153061	652023	06/12/23				38,70%	40,00%		39,01%	
UFVJM	153036	422023	28/11/23				39,40%				
UFCSPA	154032	172023	24/10/23				37,50%				
M.A. Pontes Distribuidora			10/05/24	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
FHS Livros LTDA			10/05/24	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
Eunice M. G. de Oliveira			16/05/24	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
A Página Distribuidora*			10/05/24	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
Média				31,88%	33,67%	33,72%	34,17%	34,39%	35,55%	35,37%	33,25%

\* Proposta desconsiderada por apresentar grande variação com relação aos percentuais de desconto oferecidos pelo mercado.

Fonte: Elaborada pelos autores

Com base no quantitativo estimado e no percentual de desconto obtido na pesquisa de preços, a tabela a seguir demonstra o valor estimado da contratação:

Tabela 2 - Valor estimado da contratação

Item	Área de conhecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor total	Percentual médio de desconto	Valor final estimado
1	Engenharias	255	R\$ 100,00	R\$ 25.500,00	31,88%	R\$ 17.371,88
2	Ciências Agrárias	225	R\$ 100,00	R\$ 22.500,00	33,67%	R\$ 14.925,00
3	Ciências Biológicas	254	R\$ 100,00	R\$ 25.400,00	33,72%	R\$ 16.834,43
4	Ciências da saúde	572	R\$ 100,00	R\$ 57.200,00	25,00%	R\$ 42.900,00
5	Ciências Exatas e da Terra	386	R\$ 100,00	R\$ 38.600,00	34,39%	R\$ 25.324,30

6	<i>Ciências Humanas</i>	555	R\$ 100,00	R\$ 55.500,00	35,55%	R\$ 35.772,27
7	<i>Ciências Sociais Aplicadas</i>	423	R\$ 100,00	R\$ 42.300,00	35,37%	R\$ 27.339,47
8	<i>Linguística, Letras e Artes</i>	330	R\$ 100,00	R\$ 33.000,00	33,25%	R\$ 22.027,50
<b>Total</b>		<b>3.000</b>	<b>R\$ 100,00</b>	<b>R\$ 300.000,00</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 202.494,84</b>

**Fonte:** Elaborada pelos autores

Como pode ser verificado na tabela 2, o custo estimado da aquisição do material é de R\$ 202.494,84.

O levantamento de soluções disponíveis para o atendimento das necessidades bibliográficas da UFFS também apontou como uma possível solução a assinatura de bibliotecas digitais. Atualmente, a UFFS possui a assinatura do serviço de biblioteca virtual para seus usuários, entretanto, essa contratação não atende à totalidade das necessidades dos cursos de graduação e pós-graduação, uma vez que as bibliotecas virtuais disponibilizam acesso apenas a ebooks de grandes selos editoriais. Além disso, o valor do serviço tem aumentado consideravelmente nos últimos anos, o que torna essa opção cada vez menos viável. Para se ter uma ideia, o contrato anual da UFFS celebrado em 2020 custou R\$ 287.666,40 para 9.853 licenças. Em 2023, o fornecedor apresentou proposta de R\$ 579.600,00 para 7.000 licenças. Há outras bibliotecas virtuais no mercado, porém os estudos realizados apontaram pela inviabilidade de sua contratação, pois apenas a atual fornecedora possui acervo que atenda às variadas áreas de conhecimento necessárias para a UFFS.

Há de se considerar, também, que as bibliotecas virtuais possuem licenças de exclusividade para a maioria das obras, ou seja, contratando apenas um fornecedor, a variedade de títulos fica limitada, não atendendo às demandas institucionais. Dessa forma, o ideal é que se tenha um acervo híbrido, parte em formato digital e parte físico, dessa forma a disponibilidade de títulos é maior.

## 6. Descrição da solução como um todo

**Da solução escolhida:** Solução nº 1.

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional é a aquisição com fornecimento contínuo de materiais bibliográficos nacionais, impressos, pelo fato de a mesma representar a solução tecnicamente mais vantajosa, tendo em vista que a biblioteca virtual contratada pela

UFFS, embora seja a mais completa do mercado bibliográfico brasileiro, não contempla integralmente as demandas dos cursos e demais iniciativas da universidade.

Portanto, a equipe de planejamento propõe que o processo de aquisição de materiais bibliográficos, no formato físico, seja focado nas áreas do conhecimento como anteriormente feito e como determinado pelo Acórdão nº 579/2020 do TCU. Tendo em vista que a presente contratação visa a atualização do acervo das bibliotecas da UFFS, bem como adequá-lo às exigências do MEC, estão contempladas as sete áreas de conhecimento mais carentes do acervo relativo aos cursos de graduação e pós-graduação, domínios curriculares e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), Relatórios de adequação dos NDE's e matrizes curriculares.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

### **a. Memória de Cálculo:**

A estimativa de materiais bibliográficos a serem adquiridos é variável, tendo em vista que os mesmos objetivam atender ao que está previsto nos PPCs e nas matrizes curriculares dos diversos cursos oferecidos pela Instituição. Esses planos e matrizes são constantemente atualizados, portanto, o acervo das bibliotecas também precisa acompanhar essas atualizações. O quantitativo exato, bem como os títulos das obras a serem adquiridas são elencados no decorrer da vigência do contrato firmado, uma vez que é resultado de alguns fatores, como análise de bibliografias não existentes no Sistema de Bibliotecas da UFFS e presentes nos PPCs, disponibilidade da obra no mercado e necessidades mais emergenciais de determinados cursos, além da possibilidade de criação de novos cursos pela Instituição, que ocorre frequentemente. Como parâmetro para definição dos quantitativos, foi tomado por base o orçamento disponível, em seguida, realizou-se um rateio envolvendo critérios estabelecidos em conjunto com os representantes das bibliotecas. Após apresentação dos valores de rateio por Campus, obteve-se também os percentuais de recurso necessários para cada área do conhecimento, de modo a estabelecer uma estimativa do valor global por item. Em seguida, adicionou-se um percentual de segurança à demanda obtida, tendo em vista o percentual de desconto estimado após aplicação do critério de julgamento do certame.

Definido o valor global da contratação em cada item, como os valores unitários dos livros são variáveis, optou-se por padronizar o valor de referência de R\$ 100,00, prática já consolidada para muitas instituições, inclusive para a UFFS, considerando que há uma grande variação de valores entre os livros e também entre as áreas do conhecimento. Esse valor facilita a aplicação do desconto no encaminhamento das propostas pelos fornecedores da compra e também no arredondamento do percentual de desconto ofertado, evitando diferenças de saldo na execução do contrato.

Tendo em vista o exposto com relação ao valor unitário, à estimativa de desconto e ao orçamento disponível, a quantidade estimada para cada área do conhecimento é de:

- Livros nacionais, impressos, na área das Engenharias: 255 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Agrárias: 225 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Biológicas: 254 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Ciências da Saúde: 572 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Exatas e da Terra: 386 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Humanas: 555 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Ciências Sociais Aplicadas: 423 unidades;
- Livros nacionais, impressos, na área de Linguística, Letras e Artes: 330 unidades.

**b. Da consulta ao almoxarifado:** devido à natureza do material, o registro não é realizado no sistema de almoxarifado da UFFS. A catalogação dos livros adquiridos é feita diretamente no sistema Pergamum, e as compras se baseiam nos títulos e quantidades que a UFFS não possua no acervo, ou que possua em quantidade insuficiente para atendimento às demandas institucionais.

**c. Da verificação de saldo em Ata de Registro de Preços:** A Equipe de Planejamento realizou consulta das Atas de Registro de Preços vigentes na Instituição para o segmento e verificou que não há saldo em ata para o presente objeto e que o contrato vigente para o mesmo segmento (Termo de Contrato Nº 10/2024) não é capaz de viabilizar o integral atendimento da necessidade institucional.

**d. Do local de entrega:** O objeto deverá ser entregue/executado no seguinte endereço:

Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS)

Divisão de Bibliotecas (DBIB)

Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó, SC

CEP 89815-899 - Caixa Postal 181

Bloco C, sala 405

**e. Do Sistema de Registro de Preços:** A necessidade institucional objeto do presente Estudo não deverá ser processada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a necessidade de formalização contratual.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 300.000,00

A definição do valor da contratação depende do quantitativo a ser adquirido. Contudo, para o material objeto desta contratação, não há como estimar a quantidade, pois trata-se de material proveniente de documentos que são constantemente atualizados e o acervo das bibliotecas também precisa acompanhar essas atualizações. O quantitativo exato, bem como os títulos das obras a serem adquiridas, são elencados no decorrer da vigência do contrato pelas bibliotecas dos campi, com o apoio das Coordenações de Cursos e dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), uma vez que é resultado de alguns fatores, como: análise de bibliografias não existentes no Sistema de Bibliotecas da UFFS e presentes nos PPCs, disponibilidade da obra no mercado e necessidades mais emergenciais de determinados cursos, além da possibilidade de criação de outros cursos de graduação e pós-graduação pela Instituição. É oportuno informar que há expectativa de criação de novos cursos nos próximos anos, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Conforme descrito no item 7, a estimativa de valor da contratação levou em consideração o orçamento disponível, desdobrado em quantidades por área de conhecimento e por Campus, na aplicação de margem de segurança para eventuais itens desertos e, principalmente, considerando-se uma expectativa de desconto entre 25% e 40%, como é de praxe neste tipo de mercado. Com base nisso, o valor total estimado para a aquisição do objeto pretendido pela Unidade Requisitante é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens do presente estudo não foram agrupados em razão do Acórdão nº 579/2020 do TCU, que recomenda,

nas futuras licitações no sistema de registro de preços para aquisição de acervo bibliográfico, utilizem, no mínimo, o modelo de "aquisição por área do conhecimento", indicando em termos numéricos a estimativa real das quantidades a serem adquiridas, com vistas a garantir a ampla participação de licitantes, um maior controle das adesões às atas de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes e a observância aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Contudo, em razão da pretensão de realizar aquisição de bens com fornecimento contínuo, relativa ao material bibliográfico necessário ao atendimento das demandas da UFFS, é importante que seja celebrado contrato com apenas um fornecedor, de modo a reduzir os custos operacionais da gestão e fiscalização de contrato. Portanto, esta equipe de planejamento sugere a aglutinação dos oito itens em lote único.

Com relação ao parcelamento da entrega, a aquisição parcelada ao longo do ano é a opção mais indicada, pois os materiais bibliográficos, ao serem entregues na Instituição, precisam passar pelo tombamento, que consiste no processamento técnico das obras e inserção dos exemplares, para, em seguida, serem distribuídos entre as bibliotecas dos *campi*. Como o setor responsável por esses processos técnicos possui, neste momento, uma escassez de recursos humanos, a capacidade de processamento do material bibliográfico é limitada. No caso de a Instituição optar por uma aquisição concentrada, é provável que os livros fiquem embargados no setor por tempo considerável até que seja possível o envio às bibliotecas. Outros fatores observados são o espaço físico insuficiente e inadequado para o armazenamento e conferência das aquisições concentradas e também a periodicidade com que as listas de materiais sofrem alteração, devido às atualizações realizadas nas bibliografias listadas nos PPCs, relatórios de adequação dos NDE's e matrizes curriculares.

Nesse sentido, é esperado o parcelamento do objeto para entregas intercaladas no período de vigência do contrato e na absoluta maioria das instituições conhecidas essa prática não interfere na economia de escala.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em se tratando de contratações já realizadas, podemos elencar o Contrato nº 59/2020 (Inexigibilidade de Licitação nº 09/2020), que dispõe sobre a prestação de serviço de assinatura de biblioteca digital (Minha Biblioteca) como uma contratação correlata, conforme discorrido ao longo dos itens 5 e 6 deste documento.

Há, ainda, contratação similar (para fornecimento de livros físicos) em execução contratual, como Contrato nº 10/2024 (relativo ao Pregão SRP Nº 18/2023), para aquisição de livros nacionais. Contudo, são contratações que serão executadas integralmente e, ainda assim, não atendem à totalidade da demanda.



## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A aquisição/contratação pretendida está prevista no PCA-2024, cujos números de identificação dos itens serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC - Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Planejamento Institucional da UFFS:

**PROGRAD007 - Manutenção dos serviços ofertados pelo Sistema de Bibliotecas.**

**A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.**

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Pretende-se, com a presente licitação, contratar o fornecedor que viabilizar o maior desconto para o objeto solicitado, atendendo, dessa forma, o princípio da economicidade. Além disso, deseja-se ampliar e atualizar o acervo das bibliotecas da UFFS, bem como adequá-lo aos PPCs e matrizes curriculares da instituição. Esses materiais irão colaborar com o processo de ensino e aprendizagem dos discentes dos cursos de graduação e pós-graduação da UFFS, atendendo às necessidades de informações dos usuários do Sistema de Bibliotecas, bem como melhorar o conceito nas avaliações realizadas pelo MEC, dos cursos oferecidos pela instituição. Também auxiliarão na pesquisa, extensão e cultura, além de adequar ainda mais o acervo conforme as diretrizes do MEC. Outrossim, ressalta-se que a instituição se encontra em processo de expansão de cursos, tanto na graduação como na pós-graduação, o que exige constante atualização do acervo bibliográfico.

## **13. Providências a serem Adotadas**

A contratação do objeto do presente estudo não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será alocado o objeto ou de rotinas administrativas da Unidade Requisitante, tendo em vista que o Sistema de Bibliotecas da UFFS já contrata um sistema integrado de gerenciamento de acervos (Pergamum) para a futura catalogação dos itens, bem como já existe um fluxo estabelecido, que vai desde o recebimento do material adquirido até a disponibilização do mesmo nas estantes, para empréstimo. As bibliotecas possuem estrutura física preparada para o recebimento, acondicionamento e circulação do material fruto dessa contratação, assim como servidores capacitados e adaptados para essa atividade.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

A indicação precisa dos critérios sustentáveis e boas práticas de sustentabilidade para cada item deste estudo será realizada no Termo de Referência, com base nas orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU e no Plano de Logística Sustentável da UFFS.

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes e de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, a Equipe de Planejamento verificou os possíveis impactos ambientais que envolvem a presente aquisição, sendo que, devido à natureza do objeto a ser licitado, não há previsão de impactos ambientais diagnosticados. Entende-se que o processo produtivo adotado pelas editoras deve seguir as diretrizes e normas de preservação ambiental,

dentre outros critérios de sustentabilidade. Caso futuramente seja necessário, existem várias maneiras de desfazimento do material, por exemplo, que vão desde a doação para outras instituições até a própria reciclagem, em última instância.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo técnico preliminar evidenciou que a aquisição com fornecimento contínuo de materiais bibliográficos nacionais, impressos, disponíveis no mercado nacional, é necessária para os cursos de graduação e pós-graduação, ações de pesquisa, extensão e cultura da UFFS. Sendo assim, de acordo com a análise feita pela equipe de planejamento, conclui-se que a contratação é viável.

## 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](#).

**JOEL BAVARESCO**

Membro da comissão de contratação

**ITAMAR LUIZ BREYER**

Membro da comissão de contratação

**FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ**

Membro da comissão de contratação

**SUELEN SPINDOLA BILHAR**

Membro da comissão de contratação

**THIAGO MENEZES CAIRO**

Membro da comissão de contratação

**ISAC SOARES EMIDIO**

Membro da comissão de contratação

**DANIELE ROHR**

Membro da comissão de contratação

**CRISTIANO SILVA DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação

**Anexo II - MR38\_2024 (3).pdf**

# Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
38/2024	JOEL BAVARESCO	13/05/2024 23:13
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa para fornecimento continuado de materiais bibliográficos nacionais, impressos, para atendimento das demandas da UFFS		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Levantamento de Pesquisa de mercado com poucos preços ineficaz	parâmetros ou preços inadequados	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Possibilidade de sobrepreço ou pregão deserto					
Ações Preventivas						
P-01	Análise qualitativa dos preços coletados			Responsável: JOEL BAVARESCO		
P-02	Análise dos percentuais de desconto em contratos pregressos			Responsável: JOEL BAVARESCO		
P-03	Pesquisa de preços junto aos fornecedores			Responsável: JOEL BAVARESCO		
Ações de Contingência						
C-01	Em caso de sobrepreço, não celebrar contrato			Responsável: JOEL BAVARESCO		
C-02	Em caso de pregão deserto, seria necessário novo processo			Responsável: JOEL BAVARESCO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Pregão deserto	Desinteresse dos fornecedores	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Ficar sem fornecedor					
Ações Preventivas						
P-01	Pesquisa de preços qualificada			Responsáveis: JOEL BAVARESCO, CRISTIANO SILVA DE CARVALHO, DANIELE ROHR, ISAC SOARES EMIDIO, MIRIAN MELLO, THIAGO MENEZES CAIRO, SUELEN SPINDOLA BILHAR, FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ, ITAMAR LUIZ BREYER		
P-02	Contato com fornecedores antigos e atuais			Responsável: JOEL BAVARESCO		
Ações de Contingência						
C-01	Encaminhamento de novo processo licitatório			Responsáveis: JOEL BAVARESCO, ITAMAR LUIZ BREYER, FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ, SUELEN SPINDOLA BILHAR, THIAGO MENEZES CAIRO, MIRIAN MELLO, ISAC SOARES EMIDIO, DANIELE ROHR, CRISTIANO SILVA DE CARVALHO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso na entrega dos materiais	- Falta de organização do fornecedor; - Dificuldades logísticas; - Indisponibilidade de material nas editoras.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na chegada do material nas bibliotecas					
Ações Preventivas						
P-01	Providenciar listagens de livros com brevidade			Responsáveis: JOEL BAVARESCO, SUELEN SPINDOLA BILHAR, THIAGO MENEZES CAIRO, MIRIAN		

P-02	Cobrança constante do fornecedor					<b>Responsável:</b> JOEL BAVARESCO
P-03	Cuidados com o processo de comunicação					<b>Responsável:</b> JOEL BAVARESCO
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Aplicação de penalidades previstas em contrato					<b>Responsável:</b> JOEL BAVARESCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Incorreção faturamento	no - Falhas na compra de materiais pelo fornecedor; - Atualização do preço de capa durante o fornecimento.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Recebimento de material incorreto					
2	Dispêndio de recursos além do previsto					
Ações Preventivas						
P-01	Atenção na conferência dos materiais			Responsável: JOEL BAVARESCO		
P-02	Conferência dos preços de capa nos sites das editoras			Responsável: JOEL BAVARESCO		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitação de correção do material fornecido e/ou da nota fiscal			Responsável: JOEL BAVARESCO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atrasos pagamento	no - Atraso no envio do processo de pagamento; - Indisponibilidade de recursos na UFFS.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	
Impactos						
1	Atraso no recebimento pelo fornecedor					
Ações Preventivas						
P-01	Agilidade na conferência dos materiais e envio dos processos de pagamento			Responsável: JOEL BAVARESCO		
Ações de Contingência						
C-01	Pagamento de taxa de compensação financeira prevista no Termo de Referência			Responsável: JOEL BAVARESCO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JOEL BAVARESCO  
Membro da comissão de contratação

ITAMAR LUIZ BREYER  
Membro da comissão de contratação

FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ  
Membro da comissão de contratação

**SUELEN SPINDOLA BILHAR**

Membro da comissão de contratação

**THIAGO MENEZES CAIRO**

Membro da comissão de contratação

**ISAC SOARES EMIDIO**

Membro da comissão de contratação

**DANIELE ROHR**

Membro da comissão de contratação

**CRISTIANO SILVA DE CARVALHO**

Membro da comissão de contratação



**F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2024 - DPSA (10.50.05)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 10:37 )**

**CRISTIANO SILVA DE CARVALHO**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

ACAD - PF (10.43.03)

Matrícula: ###641#4

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 18:51 )**

**DANIELE ROHR**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

BIB - CH (10.41.13.03)

Matrícula: ###105#1

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 10:15 )**

**FRANCIELE SCAGLIONI DA CRUZ**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

DBIB (10.50.05.01)

Matrícula: ###973#9

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 12:56 )**

**ISAC SOARES EMIDIO**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

BIB - RE (10.40.07.03)

Matrícula: ###966#7

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 10:31 )**

**ITAMAR LUIZ BREYER**

ADMINISTRADOR

DPGRAD (10.50.07)

Matrícula: ###923#9

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 10:10 )**

**JOEL BAVARESCO**

CHEFE - TITULAR

DPSA (10.50.05)

Matrícula: ###512#6

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 10:47 )**

**SUELEN SPINDOLA BILHAR**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

BIB - LS (10.42.09.03)

Matrícula: ###217#2

**(Assinado digitalmente em 21/08/2024 10:06 )**

**THIAGO MENEZES CAIRO**

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

BIB - ER (10.44.05.03)

Matrícula: ###180#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufff.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**,  
ano: **2024**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **21/08/2024** e o código de verificação:  
**5034b64ce9**