	<b>Universidade Federal da Paraíba</b>	<b>Procedimento Operacional - PO</b>
<b>Unidade:</b> Pró-Reitoria de Administração		
<b>Processo:</b> Troca de marca		
<b>Identificação:</b> PRA/DM/09	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas:</b> 04

## 1. OBJETIVO

O presente manual descreve as etapas de solicitação, análise e homologação de troca de marca/ modelo de materiais adjudicados nas licitações da UFPB.

## 2. PÚBLICO ALVO

Unidades gestoras da UASG 153065.

## 3. GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

AC – Almojarifado Central/CAD/PRA.

CPL – Comissão Permanente de Licitação.

DM – Divisão de Material/PRA.

PRA – Pró-Reitoria de Administração.

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais.

## 4. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- [Lei nº 8.666/93](#) - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- [Lei nº 14.133/21](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.<sup>1</sup>
- [Manuais SIPAC](#).
- [Manuais do Portal de Compras do Governo Federal](#).

<sup>1</sup> Os contratos serão regidos durante toda a sua vigência pelas regras previstas na lei que regulou a respectiva licitação (art. 191, p. único, da Lei nº 14.133/21), desta forma, terão contratos regidos pela Lei nº 8.666/93 e outros pela Lei nº 14.133/21.

## 5. INFORMAÇÕES GERAIS

- Segundo o art. 76 da Lei nº 8.666/93 e o art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/21, é vedada a entrega de material em desacordo com o contratado. Contudo, quando se verificar tecnicamente que não são mais aplicáveis os termos contratuais originários em decorrência de fato superveniente à licitação é possível, por acordo entre as partes (Administração e fornecedor), que se troque a marca/modelo do produto ofertado no certame.
- Será necessário que o fornecedor peça formalmente essa troca de marca, justificando os motivos supervenientes que inviabilizam tecnicamente a entrega da mesma marca ou modelo aceito na licitação. Se houve interrupção da produção da mercadoria pelo fabricante ou algum outro motivo plausível.
- Esse pedido deverá indicar a marca do produto que será entregue em substituição, comprovando-se que se trata de mercadoria de **igual qualidade ou superior**.
- A troca de marca também não pode caracterizar modificação do objeto do Edital ou do objeto do contrato. Em outras palavras: deve se tratar de igual mercadoria para o mesmo tipo de uso, aplicação ou finalidade.
- Apesar da troca de marca, o preço deve ser mantido igual, levando-se em consideração que se trata apenas de uma substituição de marca e não de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro. Podendo ser cabível redução do valor para que não haja prejuízo ao erário com a troca de marca.

## 6. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

### Passo a Passo do Processo: Troca de marca/modelo.

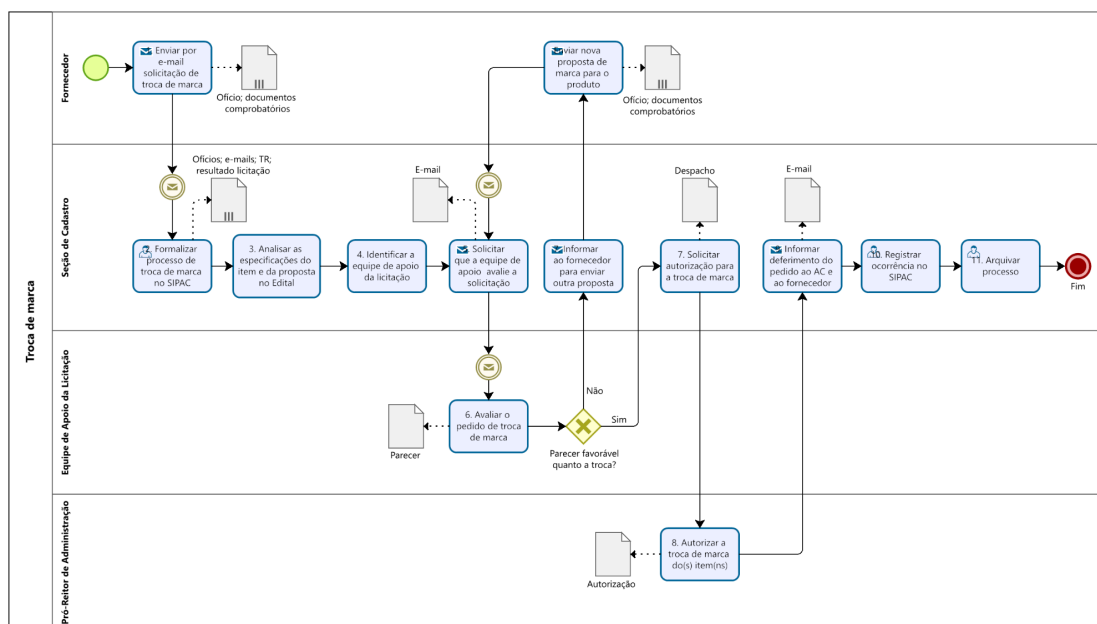
Etapa	Quem Faz?	O que faz?
1	Fornecedor	<b>Enviar, por e-mail (<a href="mailto:cadastro@pra.ufpb.br">cadastro@pra.ufpb.br</a>), para a Seção de Cadastro/DM ofício</b> contendo solicitação da troca de marca/modelo, item, pregão e justificativa do pedido; e <b>documentos comprobatórios</b> , tais como tabela de preços da época da homologação do pregão e a atual para verificar o comparativo, imagem/catálogo do item a ser entregue.
2	Seção de cadastro	<b>Formalizar processo de troca de marca no SIPAC</b> (Tipo de processo: Solicitação; Assunto: 030.01), contendo: a) Ofício de solicitação e documentos comprobatórios recebidos do fornecedor; b) Troca de e-mails com fornecedor; c) Extrato do termo de referência e da ata contendo a descrição do item; d) Resultado do fornecedor na licitação.

		Informar ao fornecedor que a solicitação foi protocolada e pode ser acompanhada por consulta pública ao SIPAC.
3	Seção de cadastro	<b>Analisar as especificações do item e da proposta no Edital.</b>
4	Seção de cadastro	<b>Identificar junto a CPL a equipe de apoio da licitação.</b>
5	Seção de cadastro	<b>Solicitar que a equipe de apoio da licitação avalie o pedido de troca de marca</b> , conforme documentação encaminhada pelo fornecedor.
6	Equipe de apoio da licitação	<b>Avaliar o pedido de troca de marca, fornecendo parecer favorável ou não quanto à troca.</b>
7	Seção de cadastro	<p>Anexar parecer da equipe de apoio ao processo.</p> <p>Se o parecer for <b>desfavorável</b>, <b>informar ao fornecedor para enviar outras proposta de produto com especificações conforme o Edital.</b></p> <p>A proposta será novamente analisada pela equipe de apoio, voltar para a etapa 5. Caso nessa segunda avaliação o produto não atenda às especificações constantes no edital, e não haja outros motivos que justifiquem sua liberação da obrigação, <b>iniciar processo de apuração de infração administrativa contra o fornecedor.</b></p> <p>Se favorável, <b>solicitar autorização da troca de marca ao Pró-Reitor de Administração.</b> Enviar processo para à PRA (11.00.47).</p>
8	Pró-Reitor de Administração	<p>Receber processo.</p> <p><b>Autorizar a troca de marca do(s) item(ns).</b></p> <p>Enviar processo para a Seção de Cadastro (11.01.08.95.02).</p>
9	Seção de cadastro	<p>Receber processo.</p> <p><b>Informar, por e-mail, o deferimento do pedido ao fornecedor e ao Almoxarifado Central.</b></p> <p>Anexar e-mails ao processo.</p>
10	Seção de cadastro	<p><b>Registrar no SIPAC a ocorrência de troca de marca para os empenhos relacionados.</b></p> <p>Caminho: <i>SIPAC → Módulos → Liquidação de Despesas → Registro de Ocorrências → Ocorrências diversas → Ocorrências vinculadas ao empenho → Troca de Marca/Modelo.</i></p>
11	Seção de cadastro	<b>Arquivar processo.</b>

## 7. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não há.

## 8. FLUXOGRAMA



Powered by  
 Modeler

## CONTATO

Seção de Cadastro/DM/PRA

E-mail: [cadastro@pra.ufpb.br](mailto:cadastro@pra.ufpb.br)

Tel: (83) 3216-7166/ 3216-7443

## CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	15/02/2023	Revisão	Todos	Laryssa Catanduba
01	27/09/2023	Revisão Final	Todos	Ana Livia Ramalho, Ana Luíza Lira, Iuri Andrade, Luciene Lira .

<b>Elaborado por:</b> Rebeca Honorato Neiva	<b>Aprovado por:</b> Cássio da Nóbrega e Laryssa Brilhante	<b>Data:</b> 27/09/2023
---	--	-------------------------