TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação e gestão de serviços gráficos para a produção de materiais publicitários impressos (banners, cartazes e flyers). Ação essencial para suportar as campanhas de captação de alunos do Vestibular Especial de Medicina - Campus de Paranavaí, divulgação de eventos institucionais e fortalecimento da marca da universidade no Paraná.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SOLICITADA
01	**Banners em lona brilhante, impressão em alta resolução, gramatura mínima 440 g/m², tamanho 90 x 120 cm (lona brilhante), impressão colorida 4x0, com acabamento e cordas para fixação.**	2
02	**Banners em lona fosca, impressão em alta resolução, gramatura mínima 440 g/m², tamanho 200 x 150 cm (lona fosca), impressão colorida 4x0, com acabamento e cordas para fixação.**	2
03	**Cartazes formato A2, papel couchê brilhante, gramatura mínima 170 g/m², impressão colorida 4x0, destinados à divulgação institucional em escolas, espaços públicos e eventos**	500
04	**Panfletos tipo flyer A5, impressos em papel couchê fosco, gramatura mínima de 170 g/m², colorido 4x4; para o Vestibular Especial de Medicina - Campus de Paranavaí**	6.000

2. ENTREGA

A entrega será feita no Campus Campo Mourão para a Divisão Processos de Seleção de Ingresso na Graduaçãoda UNESPAR, localizado na Av. Comendador Norberto Marcondes, 733, Campo Mourão - Paraná - Brasil - CEP 87.302-060. Portanto, o campus, tendo como responsável pelo recebimento as Sras. Aurea Andrade Viana de Andrade ou Adriana Cristina Periçaro Braga, procedendo à verificação quantitativa e qualitativa dos itens, para posterior aceite definitivo nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços gráficos para a produção de materiais impressos de divulgação institucional, destinados a apoiar as ações de comunicação da Universidade Estadual do Paraná (Unespar), em especial aquelas referentes ao Vestibular Especial de Medicina — Campus de Paranavaí —, bem como as demais atividades desenvolvidas pela Reitoria e suas Pró-Reitorias. A aquisição visa à confecção de banners, cartazes e panfletos, materiais que configuram instrumentos relevantes de comunicação institucional e que permitirão ampliar o alcance das informações da universidade junto à sociedade, sobretudo junto a estudantes do ensino médio, escolas, professores e gestores educacionais. Dessa forma, os materiais gráficos serão empregados em atividades de divulgação em escolas, feiras educacionais e profissionais, eventos institucionais, ações de extensão universitária e espaços públicos, com o propósito de aumentar a visibilidade da Unespar e reforçar sua presença em diferentes regiões do estado do Paraná.

A contratação dos referidos serviços também possibilitará o atendimento às demandas de divulgação de outras ações institucionais, tais como a Mostra de Profissões, o programa Unespar e Sociedade, eventos institucionais, campanhas acadêmicas e atividades promovidas pelas Pró-Reitorias, assegurando a

padronização visual e a qualidade técnica dos materiais produzidos. Dessa forma, a contratação de serviços gráficos constitui medida necessária para garantir a adequada divulgação das atividades institucionais da universidade, bem como para fortalecer as estratégias de comunicação e de captação de estudantes para os cursos de graduação da Unespar.

4. PESQUISA DE PREÇOS

A UNESPAR reforça seu compromisso com a excelência e a transparência em todas as suas contratações, buscando sempre a melhor qualidade e eficiência em seus processos administrativos. Com o objetivo de determinar o menor e melhor valor para a contratação da empresa que irá dispor esses produtos, estamos buscando a obtenção de orçamentos junto a empresas do ramo. Esta medida tem como finalidade avaliar a realidade dos preços praticados pelo mercado para contratação dessas empresas especializadas em acordo com as especificações técnicas definidas pela Universidade.

A obtenção de múltiplos orçamentos visa garantir a transparência e a competitividade do processo de contratação, assegurando que a Universidade obtenha a melhor relação custo-benefício para os itens necessários. Os orçamentos serão utilizados para estabelecer um valor de referência justo e compatível com o mercado, a fim de nortear a contratação dessas empresas de maneira eficiente e econômica.

Esta medida está em estrita conformidade com as disposições legais estabelecidas no Decreto n.º 10.086, de 2022, art. 368. Essa abordagem é fundamentada nos princípios da administração pública, visando primordialmente a transparência, competitividade e economicidade no processo de compra. O que reforça o compromisso da UNESPAR com a legalidade e de promover um processo de contratação ágil e alinhado com as exigências vigentes para seleção de fornecedores, capazes de atender às necessidades específicas da universidade.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

A decisão de centralizar cada tipo de material gráfico em uma única empresa se fundamenta em diversos aspectos estratégicos visando otimizar a eficiência e a qualidade da entrega. (não é um produto divisível)

5.1 **ECONOMIA DE RECURSOS:** Concentrar a compra de cada item mencionado em uma única empresa resulta em economia de recursos, evitando custos adicionais associados à gestão de diversas empresas por item, que poderia gerar preços mais elevados. A centralização da compra contribui para a eficiência financeira do processo, garantindo uma utilização mais eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

5.2 **PADRONIZAÇÃO E INTEGRIDADE DA IDENTIDADE VISUAL**: O não parcelamento de cada objeto também se fundamenta na necessidade imperativa de assegurar a uniformidade cromática e a integridade visual dos materiais produzidos para o **Vestibular Especial de Medicina**. A contratação de um único fornecedor, para os itens referenciados no item 1, garante que cada um dos itens seja produzido sob as mesmas condições técnicas, utilizando os mesmos perfis de cor, calibração de máquinas, tintas e papéis da mesma procedência. Caso a produção de cada item fosse fragmentada entre diferentes gráficas, haveria o risco concreto de variações perceptíveis na reprodução das cores institucionais da Universidade, diferenças de tonalidade entre lotes e inconsistências na aplicação da identidade visual, comprometendo a comunicação oficial do evento e a percepção de qualidade e profissionalismo da instituição perante o público-alvo. A centralização da produção de cada item mitiga, portanto, o risco de discrepâncias visuais que poderiam descaracterizar a marca institucional e prejudicar a eficácia comunicacional dos materiais de divulgação.

6. SUSTENTABILIDADE

A empresa fornecedora deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, no que couber:

6.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.2 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;

6.3 Que os bens devem 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

6.4 Que os produtos 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 defenil-polibromados (PBDEs).

A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do termo de referência.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente contratação de empresa especializada em serviços gráficos, atenderá às necessidades **do evento "Vestibular Especial de Medicina — Campus de Paranavaí"** e seguirá uma abordagem restrita, sendo exclusivamente destinada a fornecedores classificados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). Essa restrição é fundamentada no art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, que estabelece que a compra cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Justificativa para Restrição de Fornecedores:

7.1 **ESTÍMULO À COMPETITIVIDADE:** A restrição exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais visa estimular a competição entre fornecedores que se enquadrem nessa categoria, promovendo a igualdade de oportunidades para empresas de menor porte no processo de contratação desses produtos.

7.2 **FOMENTO À ECONOMIA LOCAL E REGIONAL:** Essa restrição contribui para o fomento da economia local e regional, uma vez que micro e pequenas empresas frequentemente têm sede e operações em nossa região, promovendo o desenvolvimento econômico local.

7.3 **APOIO AO EMPREENDEDORISMO:** A UNESPAR reconhece a importância do empreendedorismo e da criação de empregos em nossa comunidade. A preferência por MEIs, MEs e EPPs incentiva a continuidade e o crescimento desses negócios, reforçando o compromisso com o desenvolvimento socioeconômico da região.

7.4 SIMPLIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: A utilização dessa regra simplifica o processo de contratação da empresa, tornando-o mais ágil e adequado a compras de menor valor, ao mesmo tempo em que atende aos requisitos legais estabelecidos pela legislação vigente.

Responsabilidade Socioeconômica:

Ao adotar essa abordagem, a UNESPAR demonstra e reforça seu compromisso com a responsabilidade socioeconômica, promovendo a inclusão de micro e pequenas empresas em seus processos de compra e contribuindo para o desenvolvimento sustentável de nossa região. A instituição reafirma seu compromisso com a transparência e a lisura de todo o processo de compra, garantindo o cumprimento dos princípios da Administração Pública.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os produtos abrangidos por esta aquisição são categorizados como produtos comuns, uma vez que apresentam especificações usuais de mercado e estão alinhados com padrões de qualidade predefinidos pelo setor, conforme estipulado pelo inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Essa classificação destaca a natureza padronizada e amplamente reconhecida desses produtos, facilitando a compreensão de que os mesmos atendem a critérios estabelecidos pelo mercado, promovendo eficácia e eficiência na execução do projeto.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Efetuar a entrega desses produtos em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão descrições do produto;

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios, incluindo ocultos, e danos decorrentes da má execução da entrega, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o produto que tenha sido entregue com avarias ou defeitos;

9.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos produtos, incluindo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução da entrega, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do produto;

9.1.6 Manter durante toda a execução da entrega, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.1.7 Manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desse fornecimento;

9.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando houver:

9.1.10 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.1.11 Retardamento na expedição da entrega ou autorização de fornecimento, interrupção da execução da entrega ou diminuição do quantitativo, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.12 Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Termo, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.2 São obrigações da Contratante:

9.2.1 Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

9.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto recebido, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 Comunicar ao representante do fornecedor, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto, fixando prazo para a sua correção (ou troca);

9.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

9.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo fornecedor, no que couber;

9.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução da entrega, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do fornecimento acordado;

9.2.9 Ressarcir o fornecedor, nos casos de extinção de acordo por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e efetuar os pagamentos devidos pela execução do fornecimento do produto até a data de execução e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure qualquer dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11 Prestar as informações e responder os questionamentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da contratação deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do fornecedor em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal ou no fornecimento dos produtos.

Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

As notas fiscais devem ser emitidas em nome da UNESPAR (Universidade Estadual do Paraná), contendo dados de endereço e de CNPJ de acordo com o empenho emitido para o fornecimento em específico, constando descrição detalhada dos produtos entregues.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a

data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE FORNECIMENTO

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos adquiridos por meio de compra direta, conforme disciplinado em lei.

Prova de atendimento aos requisitos de regularidade nas receitas estadual e federal e em outros órgãos e agências públicas reguladoras previstos na lei.

12. SUBCONTRATAÇÃO

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a continuidade da contratação e entrega do produto quando houver fusão, cisão ou incorporação do fornecedor com outra pessoa jurídica, desde que:

13.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência; e

13.2 Não haja prejuízo à execução do fornecimento e haja ainda anuência expressa da Administração à continuidade da execução da entrega.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto ofertado, poderá a CONTRATANTE rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa CONTRATADA a providenciar a substituição do produto não aceito no prazo de 10 (dez) dias corridos.

A CONTRATADA deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço indicado no item 2 deste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades da contratante.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando da execução do procedimento de fornecimento do produto, o proponente e o fornecedor que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

e nos art. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Atenciosamente,

Filipi Villatore Silva
Agente da Divisão de Compras – REITORIA
Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PRAF
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)