



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº08/2024

PAE 2025/2244766

Este aviso torna pública a realização de Dispensa Eletrônica para a contratação descrita abaixo com as seguintes regras:

1. Contratante:	Estado do Pará Universidade do Estado do Pará CNPJ nº 34.860.833/0001-44
2. PAE nº	2025/2244766
3. Legislação aplicável:	Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 2.787/22
4. Objeto	Aquisição de material Permanente(IMPRESSORA DE CARTÃO PVC) e CONSUMO(FITA RIBBON) para a Diretoria de Gestão de Pessoas, na Confecção e emissão de crachás institucionais da Universidade do Estado do Pará.
5. Data da sessão: Link: Horário da Fase de Lances:	27/03/2025 cotacao.banpara.b.br/Default.aspx 08:00h às 11:00h (Horário de Brasília/DF)

6. O QUE SERÁ CONTRATADO

2- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA						
Item	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	CÓDIGO SIMAS	Und	Qtd	Valor Médio Unitário	Valor Total

MATERIAL PERMANENTE						
1	IMPRESSORA DE CARTÃO PVC,LCD,DUPLEX,300 DPI,225 CART./H,USB ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Tecnologia de impressão: Sublimação de corantes; Recursos de impressão: Única ou dupla face;	234818-7/32	UND	1	R\$ 12.086,42	R\$ 12.086,42



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

O custo da contratação é de R\$15.667,52 (Quinze mil, seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

7. Propostas	7.1 – O preço proposto deverá ser registrado no sistema por seu preço global do item; 7.2 – Nos preços, deverão estar incluídos todos os custos (tributos, encargos, frete e outros ônus) necessários à realização do serviço objeto deste Edital; 7.3 – O valor unitário do material deverá conter no máximo duas casas decimais após a vírgula; 7.4 - A proposta deverá constar obrigatoriamente a marca e modelo, que esteja em conformidade com a marca e modelo ofertado no banparanet. 7.5- A proposta deverá constar obrigatoriamente a marca e modelo que foi ofertado no momento dos lances no banparanet. 7.6 – Serão considerados 60 (sessenta) dias como prazo mínimo da validade das propostas, contados a partir da data de sua apresentação. Caso na proposta constar um prazo superior, será considerado este prazo; 7.7 – O participante será responsável por todos os procedimentos realizados em seu nome no Sistema de Dispensa Eletrônica, devendo assumir como verdadeira sua proposta e seus lances; 7.8 – Não serão aceito dois ou mais lances iguais, prevalecendo apenas o primeiro registro; 7.9 – No caso de desconexão do Coordenador de Disputa durante a sessão e se o Sistema de Cotação continuar acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo; 7.10 – No prazo máximo de 24h(vinte e quatro horas) após o final da DISPENSA ELETRÔNICA, a participante vencedora deverá encaminhar sua proposta através do e-mail: marilane@uepa.br ; Telefone: (91) 3284-9573 7.11. No caso da empresa não cumprir o prazo estabelecido no item 7.10, será automaticamente desclassificada.
8. Documentos de Habilitação	8.1 Habilitação jurídica: 8.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 8.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; 8.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; 8.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; 8.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; 8.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. 8.1.7. Cópia do RG



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

	8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista: 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; 8.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. 8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT; 8.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; 8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; 8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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; 8.2.8. Declaração de que a empresa não possui trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito, nem trabalhadores menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. 8.2.9. Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo. 8.3. Qualificação Econômico-Financeira: 8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9. Advertência	O proponente é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa eletrônica. A falsidade do documento apresentado ou de seu conteúdo implicará na desclassificação do seu proponente. Caso ele tenha sido o vencedor, o fato será punido com a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
10. Sanções	Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: 1. dar causa à inexecução parcial do contrato; 2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3. dar causa à inexecução total do contrato; 4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; 8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; 9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Multa, será recolhida em percentual de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos itens 2 a 7;
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos ou Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser analisado e aplicado por comissão específica para tal, a depender da gravidade do dano causado.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. Conflitos interpretativos e omissões:

As normas relativas a esta disputa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da competição entre proponentes, desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.
Os casos não previstos neste Aviso serão decididos pelo agente de contratação.

12. Divulgação dos Resultados

O vencedor, a classificação dos lances e demais informações desta Dispensa Eletrônica constarão em ata divulgada no Portal Compras Pará e no Portal Nacional de Compras Públicas.

13. Dados orçamentários da contratação

CONSUMO:

Funcional Programática: 74201.12.364.1506.2203

Elemento de Despesa: 339030

Fonte do Recurso: 0.1.500.1001.02

PERMANENTE:

Funcional Programática: 74201.12.364.1506.2204

Elemento de Despesa: 449052

Fonte do Recurso: 0.1.500.1001.02 Recurso Ordinário da Educação e

0.1.599.0000.61 - Recurso Próprio



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

14. Disposições Gerais

14.1– O Edital e respectivos anexos serão divulgados no site:
cotacao.banpara.b.br/Default.aspx

14.2 – Todos os horários fixados no Edital e no sistema serão Horário de Brasília/DF.

14.3- Para os fornecedores domiciliados neste Estado, o pagamento será realizado através de crédito em Conta Corrente no Banco do Estado do Pará, conforme Decreto Estadual nº 877, de 31/03/08. Para os fornecedores de outros Estados será descontado o valor referente a transferência do crédito do Banco do Estado do Pará para outros bancos sem ônus para a Universidade.

14.4 – O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após entrega e faturamento do serviço;

14.5 – Não serão levadas em consideração declarações, impugnações ou reclamações realizadas após lavratura da Ata;

14.6 – Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Dispensa Eletrônica, designada através da Portaria nº1699/23.

O presente Edital fora modificado do padrão PGE/PA em virtude das peculiaridades do processo, visando dar maior clareza e transparência das condições de contratação, em conformidade com o estipulado pelo § 2º do Art. 3º do Decreto nº 2.939/23.

Belém, (PA), 21 de março de 2025.

Marilane de Sousa Ferreira

Coordenadora

ANEXO I– Termo de Referência



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS COMUNS
PAE nº 2025/2244766

1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de material Permanente e de consumo específicos para atender a Diretoria de Gestão de Pessoas, na Confecção e emissão de crachás institucionais da Universidade do Estado do Pará.

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e abaixo enumerados neste Termo de Referência.

1.4. Serão aceitos produtos com características técnicas iguais ou superiores a este Termo de Referência. Marcas ou modelos nas especificações servem meramente para indicar o nível de qualidade do produto.

1.5. Conforme legislação vigente, os itens objeto desses processos não têm margem de preferência.

2. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIMAS	UND	QT D	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
MATERIAL PERMANENTE						
1	IMPRESSORA DE CARTÃO PVC,LCD,DUPLEX,300 DPI,225 CART./H,USB ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Tecnologia de impressão: Sublimação de corantes; Recursos de impressão: Única ou dupla face; Resolução da impressão: 300 pontos por polegada (dpi) (300 X 600, 300 X 1200); Velocidade de impressão: Ribbon colorido de uma face: até 225 cartões por hora (cph) / Ribbon colorido	234818-7/32	UND	1	R\$ 12.086,42	R\$ 12.086,42



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

	dupla face: até 140 cartões por hora (cph); Capacidade de cartão: Alimentador de entrada: 125 cartões / Alimentador de saída: 25 cartões; Tamanhos de cartão: Espessura: 0,010 polegadas a 0,040 polegadas (0,25 mm - 1,016 mm) / Dimensão: ID-1, CR-79; Ambiente operacional: Temperatura: 60 °F até 95 °F (15 °C até 35 °C) / Umidade: 20-80% UR ? sem condensação; Conectividade: USB e Ethernet; Garantia: 36 meses. Figura ilustrativa 					
MATERIAL DE CONSUMO						
2	FITA (RIBBON) EM RESINA, COLOR, FARGO (YMCKO), 500 IMPRESSÕES.	177346-1/17	UND	6	R\$ 596,85	R\$ 3.581,10
TOTAL GERAL						R\$15.667,52

O custo da contratação é de R\$15.667,52 (Quinze mil, seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

3.1. MOTIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. As aquisições da instituição em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Portanto, a aquisição do material atende a Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme especificações e prazos constantes deste Termo de Referência.

Nesse contexto, enumeramos as soluções possíveis para a aquisição do material:

3.2. Solução 1 : Aquisição de bens e produtos comuns através de Pregão Eletrônico

3.2.1. A adoção da modalidade de licitação pregão para aquisição de bens comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/2021, e na sua forma eletrônica, não envolvendo complexidade técnica na sua aquisição.

3.2.2. É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

3.2.3. Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois:

- (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação;
- (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereça preços menores mantendo a qualidade das propostas;
- (c) e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

3.3. Solução 2 : Adesão a Ata de Registro de Preços

3.3.1. Por intermédio da Lei nº14.133/2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, regulamentado pelo e Dec. nº11.462/2023 o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

3.4.Solução 3: Dispensa de Licitação

3.4.1. De acordo com Art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, a seguir transcrito: “É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]”

3.4.2. Regulamentado pelo Dec. Estadual nº2.787/2022 de 29.11.2022 e;

3.3.3. A previsão do valor desta contratação não ultrapassa o valor máximo permitido para dispensa de



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

licitação atualmente conforme **Decreto nº12343/2024** é de R\$67.725,59 (Sessenta e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Sendo assim, torna-se viável a aplicação desta solução.

3.5. Análise comparativa e escolha entre as soluções existentes:

3.5.1. Diante das análises feitas acerca das soluções existentes, verifica-se que, Solução 1 é viável, entretanto no momento, a solução mais adequada e vantajosa para atender à demanda de material Permanente e de consumo específicos para atender a Diretoria de Gestão de Pessoas, na Confecção e emissão de crachás institucionais da Universidade do Estado do Pará, é a **Solução 3: DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme o art. 75, Inciso II, da LEI 14.133/2021, Decreto nº12343/2024 e Decreto Estadual nº 2.787/22.

3.5.2. A solução 2 não seria vantajosa para Administração, pois demandaria contratações por meio várias adesões a atas de registro de preços para possivelmente conseguir atender aos objetos indicados. Logo, a solução 2 seria desvantajosa tanto em termos econômicos quanto em termos de gerenciamento das contratações.

3.5.3. A solução 3 é viável, **em conformidade com o art. 75, Inciso II, da LEI 14.133/2021** por tratar-se de produtos com valor estimado inferior ao estipulado no **Decreto nº12343/2024**.

3.6. Em suma, diante da apreciação das soluções elencadas, a **Solução 3** foi a **DISPENSA DE LICITAÇÃO conforme o art. 75 Inciso II da Lei nº14.133/2021, Decreto nº12343/2024 e Decreto Estadual nº 2.787/22** e prende-se inicialmente ao fato de tratar-se de aquisição de material com valores inferiores ao Decreto e de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

4- NATUREZA DO BEM

- ☒ Comum.
☐ Especial.

5- PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

5.1. HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE

- ☐ Sim.
☒ Não

5.2. O EDITAL EXIGIRÁ A AMOSTRA

- ☐ SIM
☒ NÃO

5.3. GARANTIA DO BEM



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

☒ **Sim . Conforme informado na especificação do bem**

5.3.1. A empresa deverá especificar com descrição precisa e clara dos objetos licitados com indicação de marca, prazo de validade, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem o objeto através de catálogos e folders, ressaltando que catálogos e folders não desclassifica a proposta;

5.3.2. Os materiais de consumo devem ter prazo de validade mínimo 12 (doze) meses.

5.3.3. As empresas fornecedoras deverão substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento de comunicado formal, do Almoxarifado, todo e qualquer material que for entregue com defeito.

5.3.4. A UEPA/PA, a qualquer momento, poderá encaminhar o material fornecido ao fabricante/representante, para comprovação de autenticidade.

5.3.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação das especificações.

5.3.6. O aceite definitivo consistirá na atestação emitida pelos responsáveis pelo recebimento dos materiais na nota fiscal.

☐ **Não**

5.4. HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?

☐ Sim.

☒ Não

6-CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.1.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

6.1.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

6.1.4. A aquisição será através de Dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal no 14.133/21 , com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM

6.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

☒ **MENOR PREÇO**

☐ **MAIOR DESCONTO**

6.3. O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

☐ SIM

☒ NÃO

6.3.1. Valor Global Estimado: **R\$15.667,52 (Quinze mil, seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).**

6.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços no **ITEM 2- Especificações técnicas** e quantitativos dos bens deste Termo de Referência

6.4. CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA

6.4.1. A proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado;

6.4.2. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.4.3. Devem ser observadas as normativas contidas na legislação em vigor, observando-se o quanto constar no futuro Edital do certame.

6.4.4. Manter à mesma condição de habilitação, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são obrigatórias para a emissão de pagamentos;

6.4.5. Cumprir, fielmente todas as normas previstas na Lei nº14.133/21 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90)

6.4.6. Entregar o objeto, rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste termo de referência.

6.4.7. Na proposta deverá constar obrigatoriamente a marca, que esteja em conformidade com a marca ofertada na Cotação Eletrônica.

6.5. ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?

☒ SIM

☐ NÃO

7-REQUISITOS DA CONTRATADA

7.1. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

☒ SIM

☐ NÃO

7.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

☒ SIM

7.2.1. (um) ou mais atestados ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação do objeto compatível em características e quantidades com o objeto desta Dispensa de Licitação.

7.2.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

7.2.3. Assumir o ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos;

7.2.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela contratada ou fabricante, a que for maior, e ainda, com a disponibilização de material de reposição no mercado nacional por prazo não inferior a 6 (seis) meses contados da entrega do material, quando couber;

7.2.5. Manter à mesma condição de habilitação, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são obrigatórias para a emissão de pagamentos;

7.2.6. Cumprir, fielmente todas as normas previstas na Lei nº14.133/21 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90)

7.2.7. Entregar o objeto, rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste termo de referência.

☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.

7.3. HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?

☒ **SIM**

Especificar:

7.3.1. Entregar produtos 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 armazenamento, conforme IN nº 01 de 19/01/2010.

7.3.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

☐ **NÃO**

7.4. HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?

☒ **Sim.**

Especificar :

7.4.1. Proposta com valor acima do estimado;

7.4.2. As empresas fornecedoras deverão substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento de comunicado formal, do Fiscal do contrato, todo e qualquer produto que for entregue com defeito.

7.4.3. Falhas na especificação técnica

☐ **Não**



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

8- FORMA DE ENTREGA DO BEM

8.1. COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?

8.1.1. O material deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme quantitativo constante deste Termo de referência.

8.1.2. Todos os produtos, por ocasião da entrega, deverão ter impresso, em sua embalagem, a identificação do fabricante, o prazo de garantia para permanente, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

8.1.3. A Licitante Vencedora fica obrigada a cumprir o seguinte prazo:

a) O prazo de entrega dos bens é de até **20 (vinte) dias corridos**, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, conforme a demanda solicitada, a ser entregue no Almoxarifado Central da UEPA, situado à Trav. Mauriti, nº 695, Bairro da Pedreira Belém - Pará Cep. 66.083-000, de segunda a sexta, no horário das 8h às 16h, em dias úteis.

8.1.4. Os materiais 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.

8.1.5. 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 3 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2. LOCAL E HORA DA ENTREGA DO BEM

8.2.1. Os produtos acompanhados das respectivas Notas Fiscais deverá (ão) ser entregues no Almoxarifado Central da UEPA, situado à Trav. Mauriti, nº 695, Bairro da Pedreira Belém - Pará Cep. 66.083-000, de segunda a sexta, no horário das 8h às 16h. Fone: (91) 3284-9117.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

9- PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

9.1. PRAZO DO CONTRATO

- ☐ **60 (Sessenta) dias.**
- ☒ **180 (cento e oitenta) dias**
- ☐ **12(Doze) meses.**

9.1.1. Será dispensada a celebração de instrumento específico escrito de contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, sendo o mesmo substituído pelos seguintes instrumentos em conjunto:

9.1.2. Certificado de Garantia dos produtos.

9.1.3. Propostas registradas.

9.1.4. Nota de empenho.

9.1.5. Na data de emissão da Nota de Empenho será verificada pela Diretoria de Finanças, a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, nos documentos por ele abrangidos, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo

9.2. HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?

- ☒ **Sim**, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21
- ☐ **Não**

9.3. FORMA DE PAGAMENTO

Meio

9.3.1. A UEPA pagará à empresa fornecedora o valor equivalente a entrega dos materiais, nos termos da proposta mediante empenho e atestado da Nota Fiscal;

9.3.2. Para os fornecedores domiciliados neste Estado, o pagamento será realizado através de crédito em Conta Corrente no Banco do Estado do Pará, conforme Decreto Estadual nº 877, de 31/03/08;

9.3.3. Para os fornecedores de outros Estados que não tiverem conta conforme o Decreto, o pagamento será efetuado através de Conta informada pelo interessado com pagamento de taxas a cargo do prestador do Serviço e/ou fornecedor.

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

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

9.3.6. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Prova da regularidade Fiscal:

9.3.7. Por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante, OU

9.3.8. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSO MATERIAIS

possível consulta aos sistemas oficiais

9.4. QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?

- ☐ SIM
☒ NÃO HÁ

Justificativa: Os Materiais serão de entrega imediata, após recebimento da nota de empenho, e não tem complexidade técnica necessária para exigência de garantia do contrato.

9.5. Da Fiscalização

9.5.1. A fiscalização quanto ao cumprimento deste Contrato será representada pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgir e de tudo dar ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021

10- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade do Estado do Pará deste exercício, na dotação a ser discriminada pela DIPE/UEPA, no momento da indicação da reserva orçamentária a ser solicitada.

Belém, 11 de Março de 2025.

SUELY MARIA QUEIROZ ANDRADE
INTEGRANTE TÉCNICO
DARM/UEPA



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2244766

Anexo/Sequencial: 25

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Suely Maria Queiroz Andrade, **CPF:** ***.273.042-**

Em: 19/03/2025 12:47:56

Aut. Assinatura: 6b871bb9d795051b58bb218e830c13e1135eb42169e3fe6b0f3b378398ff1313



Identificador de autenticação: 112b6173-17b6-4549-ba54-fe7bef9b8c54

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>