



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 33605228 - <http://www.ufpr.br/>

EDITAL

Processo nº 23075.032702/2023-89

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024****UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)**

Objeto: Contratação de serviços manutenção preventiva e corretiva em máquinas gráficas pertencentes à Seção de Imprensa Universitária, com fornecimento de peças.

Valor Total da Contratação: R\$ 1.340.000,00

Data da Sessão Pública: Dia 05/08/2024 às 09h30m (horário de Brasília)

Data Máxima para recebimento de Impugnações e Esclarecimentos: 31/07/2024

Endereço do certame: www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: Menor preço global do grupo

Modo de Disputa: Aberto

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

SUMÁRIO

1. Do Objeto
2. Da Participação na Licitação
3. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
4. Do Preenchimento da Proposta
5. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
6. Da Fase de Julgamento
7. Da Fase de Habilitação
8. Dos Recursos
9. Da Adjudicação e Homologação
10. Do Termo de Contrato
11. Das Infrações Administrativas e Sanções da Fase Licitatória
12. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento
13. Das Disposições Gerais
14. Do Foro

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

(Processo Administrativo nº 23075.032702/2023-89)

Torna-se público que a Universidade Federal do Paraná, autarquia federal de CNPJ 75.095.679/0001-49, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratações, sediada na Rua Dr. Faivre nº 405, Centro, CEP: 80.060-140 – Curitiba – Paraná, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços manutenção preventiva e corretiva em máquinas gráficas pertencentes à Seção de Imprensa Universitária, com fornecimento de peças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta somente para o item 1.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 Pessoa física;

2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4. Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.6. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.10. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Quantidade cotada. Devendo respeitar as quantidades descritas no Termo de Referência.

4.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.1.4. Pela natureza do objeto desta licitação, não será necessário o preenchimento dos campos marca, fabricante, modelo ou versão no sistema eletrônico.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. **Caso o critério de julgamento for o menor preço**, as propostas, ainda, deverão observar o seguinte:

4.10.1. Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R\$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.

4.10.2. As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 4.10.1 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, quando aplicável, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que o pregoeiro, na fase de aceitação, registrará o novo preço no sistema, no campo "valor negociado", garantida a aceitação do valor que restar após tal procedimento.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta cadastrada em campo próprio do sistema que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1. O item 02 não será disputável, os licitantes deverão apenas repetir o valor dos custos para este item.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% do valor dos itens convertidos em moeda Real.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. O envio de lances no pregão eletrônico será pelo modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.4. Em todo caso a Administração não contratará valor(s) acima do máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.
- 5.21.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.21.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados no formato digital através do Sistema de Compras do Governo.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.9. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.15.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração desta Universidade Federal do Paraná, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista fraqueada aos interessados no endereço :: [Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública :: \(ufpr.br\)](https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0), mediante informação do número do processo administrativo.

Sistema	Eletrônico	de	Informações	-	Pesquisa	Pública	(ufpr.br):	Endereço	eletrônico
https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0									

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos eventuais recursos apresentados.

9.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

10.2. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á através da assinatura do contrato (Anexo III deste Edital), nas condições estabelecidas neste Edital.

10.2.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do contrato (Anexo III deste Edital).

10.2.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio sei.ufpr.br escolhendo a opção "Você é ALUNO ou usuário externo? Clique AQUI para acessar o SEI." no alto da página.

10.2.1.2. A assinatura do contrato (Anexo II deste Edital) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.2.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do contrato (Anexo III deste Edital) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato (Anexo III deste Edital), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante vencedor e aceita pela Administração.

10.3.2. Caso a proponente não tenha providenciado seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR (SEI), conforme disposto no item 10.2.1 acima, o mesmo se fará obrigatório antes da assinatura do contrato (Anexo III deste Edital), caso a assinatura ocorra no referido sistema.

10.3.3. Caso a assinatura não seja realizada através do sistema de processo eletrônico da UFPR, o contrato será enviado por e-mail, para o endereço informado na proposta pelo licitante, e deverá ser devolvido, assinado em duas vias, por correio, para a Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR.

10.3.3.1. Recebidas as vias do Contrato assinadas pelo licitante, estas serão assinadas pela autoridade competente da UFPR e disponibilizadas no endereço eletrônico da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR (<https://pra.ufpr.br/licitacoes/gerencia-de-contratos/>), e o extrato do contrato será publicado no Diário Oficial da União.

10.4. A assinatura do contrato (Anexo III deste Edital) implica no reconhecimento de que:

a) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

b) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

10.6. Para comprovação de poderes para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Se for sócio, fotocópia autenticada do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

b) Se for procurador, fotocópia autenticada do instrumento de procuração, do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

c) As procurações deverão demonstrar de maneira expressa que o outorgado recebeu poderes para firmar propostas e assinar contratos;

d) Os contratos sociais deverão comprovar que o outorgante tem poderes para substabelecimento;

e) As Certidões Simplificadas da Junta Comercial deverão comprovar que a última alteração contratual arquivada é a mesma que está sendo apresentada na licitação.

10.7 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

10.9 Para efeito de emissão de nota fiscal/fatura, será utilizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, referente àquele que a licitante participou do certame, não sendo possível, assim, faturar com CNPJ distinto.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial, quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.3. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. O danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4.3. A partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição de multa administrativa, os valores devidos estarão sujeitos a atualização monetária, incidindo a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente, calculada a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado (previsão da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#)).

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5.1 Os parâmetros de aplicação das sanções administrativas no âmbito da UFPR serão os seguintes:

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
Não entregar documento solicitado durante o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 15 dias	Até 3% em relação ao valor de sua proposta
Deixar de manter as condições de habilitação, durante a realização do certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta ou da planilha de custos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. V	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI		

Não celebrar o contrato		Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
Não entregar a documentação exigida para a contratação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
Não se cadastrar no sistema de processo eletrônico da UFPR para assinatura da Ata ou Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Prestar declaração falsa durante a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Fraudar a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Agir em conluio ou em desconformidade com a lei	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Induzir deliberadamente a erro no julgamento	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade:	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

11.5.1.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas do licitante nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: licita@ufpr.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pra.ufpr.br/licitacoes/>

13.11. A entrega da proposta implica na automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14. DO FORO

14.1. Por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal, o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba será competente para resolver questões relativas ao presente instrumento, bem como para os contratos dele decorrentes, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Anexo A - Especificações dos Serviços

Anexo B - Exemplo de Relatório de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva

Anexo C - Exemplo de Relatório de Reposição de Peças de Alta Complexidade

Anexo D - Modelo de Proposta

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Curitiba, 19 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por EVERALDO JOSE DOS SANTOS, ASSESSOR(A) DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - CLIC/PRA, em 19/07/2024, às 10:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6845561** e o código CRC **B86D2EF2**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Processo Administrativo nº 23075.032702/2023-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços manutenção preventiva e corretiva em máquinas gráficas pertencentes à Seção de Imprensa Universitária, com fornecimento de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Catser	Unid.	Quant. (meses)	Valor Médio Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE 1						
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas gráficas pertencentes à Imprensa Universitária, com fornecimento de peças de baixa complexidade, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.	5479	sv.	24	45.000,00	1.080.000,00
2	Peças de alta complexidade para as máquinas gráficas, destinadas à manutenção corretiva (valor fixado pela Administração para o período de 24 (vinte e quatro) meses).	16898	--	--	Valor não disputável	260.000,00
CUSTO MENSAL MÁXIMO ADMITIDO PARA OS SERVIÇOS						45.000,00
CUSTO MÁXIMO ADMITIDO PARA AS PEÇAS DE ALTA COMPLEXIDADE						260.000,00
CUSTO TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA A PROPOSTA						1.340.000,00

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade dos serviços da Seção de Imprensa Universitária, por indisponibilidade dos equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar da contratação.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 115/2023, anexo ao processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dentro dos limites previstos no artigo 125, da Lei n.º 14.133/2021.

3.2.1 Para os acréscimos, no caso de aquisição de equipamentos após a assinatura do contrato, será realizado orçamento de manutenção do(s) equipamento(s) a ser(em) acrescido(s) ao contrato, através de pesquisa de preços de mercado, com no mínimo 03 (três) valores, conforme descrito no art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1.1 O valor que caracterizará o valor aditivo do contrato, será estimado pelo custo individual de manutenção do equipamento ou pelo somatório dos custos de manutenção dos equipamentos a serem acrescidos ao contrato, resultantes da pesquisa de preços explicitada no parágrafo acima.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.2 A separação dos resíduos recicláveis descartados pela Universidade Federal do Paraná será feita na fonte geradora e serão destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme disposições do Decreto n. 5940, de 25/10/2006, operacionalizado pelas políticas da Divisão de Gestão Ambiental da Superintendência de Infraestrutura da UFPR.

Indicação de marcas ou modelos

4.3 Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos dos insumos e demais materiais a serem fornecidos pela empresa Contratada.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4 Na presente contratação não serão vedadas marcas ou modelos dos insumos e demais materiais a serem fornecidos pela empresa, porém caberá à Contratada observar a adequada descrição dos materiais e peças constantes no catálogo do equipamento, caso seja necessário seu uso e/ou substituição.

4.4.1 As peças ou partes de peças e outros componentes necessários para o bom funcionamento do equipamento devem ser novos, de primeiro uso e originais, igualmente utilizados pelo fabricante do equipamento.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes, para assegurar a execução do contrato.

Subcontratação

4.6 Será admitida a subcontratação para a manutenção preventiva e corretiva da Impressora Plotter, marca Ampla, modelo Targa XT 3204, conforme tabela constante no título 5.2 deste Termo de Referência.

4.6.1 Em caso de subcontratação, a Contratada terá as seguintes obrigações:

a) Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

b) Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.6.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7 Será admitida a subcontratação para o atendimento inicial dos chamados de urgência para as manutenções corretivas.

Da participação de empresas reunidas em Consórcio

4.8 A complexidade do objeto, seu valor e a especialização do segmento de mercado que atenderá à contratação não indicam a necessidade de se autorizar a participação de empresas em consórcio. Assim, na presente contratação restará vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Garantia da contratação

- 4.9 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor anual contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.9.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.
- 4.9.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.11 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

- 4.12 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os licitantes poderão realizar vistoria às instalações onde serão executados os serviços, até 02 (dois) dias úteis antes da data agendada para realização da sessão pública da licitação, acompanhados por servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
- 4.13 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.14 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.15 O agendamento da visita poderá ser realizado via e-mail: imprensa@ufpr.br ou pelo telefone: (41) 99243-6236, com o servidor Marcos Ricardo Guerra ou a servidora Cristiane Silveira.
- 4.16 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato.
- 5.1.2 Previamente ao início da execução, a equipe de fiscalização convocará a Contratada para a reunião de implantação do contrato, juntamente com o(s) fiscal(is) designados para acompanhar a execução, a fim de ajustar os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato.
- 5.1.3 Os serviços serão prestados na Seção de Imprensa Universitária, localizada na Rodovia João Leopoldo Jacomel, 4015, Jardim Primavera, CEP 83302-000, Piraquara, Paraná.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

MÁQUINA DE PRÉ-IMPRESSÃO:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
1	CTP, marca Kodak, modelo Magnus 400 II Platesetter	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – bimestral

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO OFFSET:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva

2	Impressora Offset, marca Roland, modelo Practica com compressor de ar	Limpeza – semanal
3	Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar	Lubrificação e limpeza completa – trimestral Revestimento de cilindros de borracha em todos os rolos que compõem a bateria do equipamento** - anual Troca de óleo* - anual
4	Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar	Paletas de grafite* - quando necessário Filtro de ar* - anual
5	Impressora Offset, marca Adast, modelo 725 P bicolor com compressor de ar	
6	Refrigerador Impressora Offset, marca Baldwin, modelo 851-100	Limpeza – mensal
7	Refrigerador Impressora Offset, marca Royse	

*Fornecidos pela Contratada

**Eixos fornecidos pela Contratante

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
8	Impressora manual, marca Janer	Lubrificação e limpeza – mensal
9	Máquina tipográfica leque, marca Heidelberg	

MÁQUINAS DE ACABAMENTO:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
10	Alceadeira, marca Duplo, modelo System 5000	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – bimestral

11	Coladeira Hot Melt, marca Radial Tecnograf, modelo BRT 400 com compressor de ar	Lubrificação e limpeza – semanal Troca de óleo* - uma troca anual Verificação e limpeza de trilhos, bombas hidráulicas e riscadores – mensal
12	Dobradeira de papel, marca A.Baumhk, modelo Vacuum Feed 350/2	Lubrificação e limpeza – semanal
13	Dobradeira de papel, marca MBO, modelo T500P	Lubrificação – semanal
14	Furadeira paralela, marca Constantin Hang, modelo 106 DT	
15	Grampeadeira Omatica, marca Miruna, modelo 3	Lubrificação e limpeza – semanal
16	Guilhotina, marca Perfecta Bautzen, modelo S 107	Lubrificação – semanal Troca de óleo hidráulico* – uma troca anual Correias* - uma troca anual Afiação de facas – quinzenal
17	Guilhotina, marca Polar-Mohr Eletromat, modelo 115 EL	
18	Laminadora, marca Uberaba, modelo UB-50	Lubrificação e limpeza – semanal
19	Máquina de vincar papel, marca A. Baumahk, modelo BMS 680	
20	Picotadeira de papel, marca Oscar Flues	

*Fornecidos pela Contratada

MÁQUINA DE IMPRESSÃO DIGITAL:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
------	------------------------------------	-------------------------------------

21	Impressora Plotter, marca Ampla, modelo Targa XT 3204	Lubrificação e limpeza – mensal Lubrificação e limpeza completa – semestral
----	---	--

5.2.1 O detalhamento do cronograma de manutenção preventiva pode ser visto no Anexo A deste Termo de Referência.

5.2.2 As rotinas de manutenção apresentadas no Anexo A deste Termo de Referência são as referências mínimas para a execução dos serviços de manutenção preventiva das máquinas gráficas, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento das máquinas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do fiscal do contrato, de forma a verificar a sua adequação.

5.2.3 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados através de solicitação da fiscalização da Contratante (Ordem de serviço), sempre que necessário, durante a vigência do contrato. Através da Ordem de Serviço, a Contratada deverá ir até o local onde se encontra o equipamento, no intuito de fazer o diagnóstico do problema, detalhando-o e fazendo o levantamento das peças a serem substituídas. As informações deverão ser repassadas para a Contratante, para que a aquisição destas peças seja realizada conforme o roteiro constante no título 5.3 deste Termo de Referência. Vale ressaltar que poderá vir a ser trocada toda e qualquer peça constante no catálogo do equipamento que necessita de manutenção corretiva.

5.3 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados nas dependências da Imprensa Universitária, situada na Rodovia Dep. João Leopoldo Jacomel, 4015, Jardim Primavera, CEP 83320-000, Piraquara/PR.
- Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser prestados de acordo com as normas e especificações técnicas constantes nos equipamentos, devendo ser mantidas as mesmas configurações originais.
- A Contratada deverá obedecer à melhor técnica vigente, observando sempre o manual técnico do fabricante do equipamento, quando da execução dos serviços.
- A Contratada deverá apresentar Relatório de manutenção de cada equipamento no qual foi realizada manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme Anexo B deste Termo de Referência, assinado pelo técnico responsável pela prestação dos serviços e pelo fiscal do contrato.
- Entende-se por **MANUTENÇÃO CORRETIVA** aquela destinada a remover os defeitos ou falhas apresentadas pelo equipamento, que venham a comprometer o seu desempenho, compreendendo a substituição de peças, componentes eletrônicos, se for o caso, mais ajustes e reparos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.
 - ✓ Os custos com manutenção corretiva correrão por conta da Contratada, não sendo contabilizadas como horas excedentes.
 - ✓ A Contratada deverá transcrever em formulário específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), os dados da máquina ou equipamento, data da solicitação, solicitante, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias, e solicitar a assinatura do fiscal responsável da Contratante.
 - ✓ As chamadas técnicas serão realizadas de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 18:00 horas, por meio de e-mail ou outro meio hábil de comunicação, devendo ser respondidas nos seguintes prazos:
 - **Chamados habituais:** Atendimento em até 24 horas.
 - **Chamados de Urgência:** Atendimento do chamado em até 03 horas.
- i. Os chamados de urgência serão aplicáveis em situações em que ocorram necessidades de rápido retorno a linha de produção, em situações em que houver demandas urgentes à Imprensa Universitária e os equipamentos apresentem defeito a produção.
- ii. Os chamados de urgência poderão ser atendidos através de subcontratação.
- Entende-se por **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** aquela destinada a prestar os serviços de regulagem, ajustes mecânicos, lubrificações, limpeza interna, teste geral de operação e substituição de peças ou dispositivos defeituosos e gastos pelo uso normal das máquinas e equipamentos.
 - ✓ A manutenção preventiva tem a finalidade de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, além dos cuidados recomendados nos manuais técnicos do fabricante e será realizada, obrigatoriamente, conforme o cronograma acima descrito.
- Os serviços deverão ser realizados no próprio local onde se encontram instaladas as máquinas e equipamentos, conforme endereço acima descrito.
- Para os casos de substituição de peças, onde haja falha do equipamento que comprometa o andamento dos serviços, a Contratante poderá solicitar, oficialmente, que a Contratada regularize a situação no prazo improrrogável de 08 (oito) horas, determinando que os serviços sejam prestados e/ou refeitos, às expensas da Contratada, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.
- A empresa contratada deverá fornecer, sem ônus para a Contratante, todos os materiais e peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, tais como: porcas, parafusos e arruelas de aperto, materiais e produtos de limpeza (panos, estopas, solventes, produtos antiferrugem), óleos e graxas adequados a cada equipamento, conforme indicação do fabricante, entre outros necessários para a perfeita execução do serviço;
- Os materiais e peças de alta complexidade necessários à manutenção corretiva, incluem toda e qualquer peça constante no catálogo do equipamento, além daquelas não abrangidas pelo parágrafo anterior que descreve as peças de baixa complexidade;
- Caso seja necessária a reposição de peças de alta complexidade, as mesmas somente serão alocadas nas máquinas e equipamentos em manutenção após a aprovação prévia da Imprensa Universitária, que avaliará os seguintes aspectos:
 1. Compatibilidade de preço das peças ofertadas pela Contratada e os valores praticados no mercado, por meio de pesquisa de mercado, sendo formada por, no mínimo, 03 (três) preços, a ser realizada pela Imprensa Universitária;
 2. A aquisição de peças junto à Contratada somente será efetuada se os valores forem mais vantajosos para a Administração, mediante comprovação por meio da pesquisa de mercado;

3. Caso os valores ofertados pela Contratada sejam superiores à média de preços obtida na pesquisa de mercado, a UFPR efetuará a aquisição das referidas peças, pelo menor valor e por seus próprios meios, em seguida repassando-as à Contratada para a efetiva substituição/reposição;
4. As peças ou partes de peças e outros componentes necessários para o bom funcionamento do equipamento devem ser novos, de primeiro uso e originais, igualmente utilizados pelo fabricante do equipamento. A substituição por similar de boa qualidade, apenas será autorizada quando a Contratada não visar à redução de custos para si e houver justificativa técnica escrita previamente, fundamentada e aceita pela Imprensa Universitária;
5. A Contratada só fará jus ao recebimento de valores provenientes de peças, se comprovado que seu preço está dentro da média de mercado, conforme pesquisa de mercado realizada pela Imprensa Universitária e desde que aprovado previamente pela UFPR;
6. A Contratada não fará jus a nenhum pagamento referente à substituição de peças e/ou reposições efetuadas sem a prévia anuência da UFPR;
7. Ao repor peças de alta complexidade, a Contratada deverá preencher o Relatório de Reposição de Peças de Alta Complexidade, conforme o Anexo C deste Termo de Referência;
8. As peças substituídas deverão ser entregues à Imprensa Universitária.
9. A Contratada deverá oferecer a garantia mínima de 90 (noventa) dias para as peças substituídas, contados da data de realização da troca das peças que se fizerem necessárias.

Especificação da garantia do serviço

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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.

Preposto

- 6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8 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

- 6.9 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](#));
- 6.10 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](#));
- 6.11 Identificada qualquer inexistência 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](#));
- 6.12 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](#));
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.15 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](#)).

6.16 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

6.17 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](#)).

6.18 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](#)).

6.19 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](#)).

6.20 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](#)).

6.21 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](#)).

6.22 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](#)).

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. fipor período não inferior a três anos

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A unidade de medida dos serviços contratados será o serviço realizado e o pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato.

7.3.1 A conformidade das peças, componentes e demais materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.3.1 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

7.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 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

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).

7.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade, se for o caso;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

7.15 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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

7.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo 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](#).

7.21 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24.1 Independentemente do percentual de tributos, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25 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

7.26 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.

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

7.28 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](#).

7.29 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.

7.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 MENOR PREÇO.

8.1.1 O modo de disputa será o Aberto, tendo como intervalo de lances em 0,25% do valor dos itens convertidos em moeda Real.

Exigências de habilitação

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

8.3 Habilitação jurídica

a) **No caso de 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;

b) **No caso de Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

c) **No caso de 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;

d) No caso de 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](#).

e) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) No caso de 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

g) No caso de 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.

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

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5 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](#);

8.4.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.4.9 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.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

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

8.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

i. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

ii. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.5.3 Comprovação de Capital Social ou o valor de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

8.6 Qualificação Técnica

8.6.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços continuados de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação de **manutenção em equipamentos de indústria gráfica**, com respectiva indicação e relação de equipamentos, devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório. **O atestado deverá estar registrado no Conselho profissional competente, referente à execução de serviços de complexidade operacional equivalente à do objeto, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT)**

8.6.1.2 Para fins da comprovação de que trata o item 8.6.1, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório

ii. Por compatível em prazos, entende-se a comprovação da prestação contínua de serviços equivalentes, não sendo aceitos atestados referentes a atendimentos pontuais.

iii. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

iv. Junto aos atestados deverá ser informado o número do Contrato de prestação de serviços. Se o Contrato foi assinado com pessoa jurídica de direito público é necessária identificação do órgão Contratante e o número/ano da licitação.

v. Os atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu Contrato social vigente.

vi. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando para fins de diligência, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

8.6.1.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.1.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.2 Indicação do responsável técnico, efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, contendo nome completo, título profissional, número do registro no Conselho profissional competente, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, contratado ou responsável técnico registrado na certidão de Pessoa Jurídica).

8.6.3 Comprovante de Inscrição da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho competente.

8.7 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1 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;

8.7.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.7.6 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;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.7.7 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.

8.8. No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.8.1. 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;

8.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.8.6. 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; e

8.8.7. 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

8.9 Dos Documentos necessários para assinatura do Contrato

8.9.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do contrato (Anexo III do edital de licitação).

8.9.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio www.ufpr.br/sei, escolhendo a opção “Acesso Usuário Externo”.

8.9.1.2. A assinatura do contrato (Anexo III do edital de licitação) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

8.9.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do contrato (Anexo III do edital de licitação) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.340.000,00 (um milhão, trezentos e quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do título 1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: SUCOM/Seção de Imprensa Universitária;

II) Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior;

IV) Elemento de Despesa: 3390.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

V) Plano Interno: 2024 e previsão para 2025 e 2026.

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do Contratante:

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

11.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento.

11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

11.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

12.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

12.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (da fase de execução contratual)

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa**, considerando os seguintes parâmetros:

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Deixar de prestar garantia ou assistência técnica aos materiais fornecidos	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	
Recusar-se ou deixar de apresentar garantia contratual do produto	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,07% calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento). Compensatória de até 5% do valor do Contrato, em caso de não apresentação ou de apresentação da garantia com mais de 30 dias de atraso.
Recusar-se ou deixar de prestar parcela do Contrato de fornecimento ou de prestação dos serviços, nos prazos contratados	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% do valor total do remanescente da obrigação
Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, necessários à boa execução contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir. Compensatória de até 10% do valor faturado no mês do inadimplemento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados

Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, recusando-se ou deixando de efetuar a substituição no prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% em relação ao valor da obrigação
Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, efetuando a substituição fora do prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,5% por dia de atraso Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência
Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
Recusar-se ou deixar de fornecer os materiais ou de prestar os serviços, integralmente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Até 10% em relação ao valor total do Contrato
Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo de até 30 dias [igual ao prazo contratual]	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Moratória de 0,3% por dia de atraso
Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias [ultrapassar o dobro do previsto para entrega]	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Moratória de 0,5% por dia de atraso Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

***6% de 1/12 = 0,5% do valor total do contrato

13.2.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da Contratada nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Descrição dos serviços

1.1 Os serviços objeto da presente licitação devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nas máquinas gráficas descritas, visando manter as características de funcionalidade e operação das mesmas.

1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a verificação dos sistemas elétricos/eletrônicos; verificação de vibrações e ruídos; serviços de torno e solda, sempre que necessário; trocas de correias; além de todos os ajustes e acertos que se fizerem necessários ao equipamento, em qualquer tempo, mesmo que fora do cronograma estipulado (semanal, mensal, trimestral). Para tanto, devem ser realizados os seguintes procedimentos:

- Manutenção de peças e componentes eletrônicos;
- Manutenção de todo o circuito elétrico do equipamento;
- Manutenção mecânica de todo o circuito hidráulico do equipamento;
- Manutenção dos componentes do circuito de ar;
- Manutenção e limpeza geral das máquinas.

2. Manutenção preventiva

2.1 A manutenção preventiva será realizada de acordo com cronograma a ser definido conjuntamente entre empresa contratada e UFPR, observada a conveniência da Administração, envolvendo os seguintes procedimentos:

- Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- Descartar as sujidades sólidas, retiradas das máquinas após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis;
- Nos serviços de manutenção preventiva deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades, conforme o tipo de equipamento e periodicidade abaixo descrita:

MÁQUINA DE PRÉ-IMPRESSÃO:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
1	CTP, marca Kodak, modelo Magnus 400 II Platesetter	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – bimestral

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO OFFSET:

--	--	--

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
2	Impressora Offset, marca Roland, modelo Practica com compressor de ar	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – trimestral Revestimento de cilindros de borracha em todos os rolos que compõem a bateria do equipamento** – anual Troca de óleo* – anual Paletas de grafite* – quando necessário Filtro de ar* – anual
3	Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar	
4	Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Moleton – bicolor com compressor de ar	
5	Impressora Offset, marca Adast, modelo 725 P bicolor com compressor de ar	
6	Refrigerador Impressora Offset, marca Baldwin, modelo 851-100	
7	Refrigerador Impressora Offset, marca Royse	Limpeza – mensal

*Fornecidos pela Contratada

**Eixos fornecidos pela Contratante

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
8	Impressora manual, marca Janer	Lubrificação e limpeza – mensal
9	Máquina tipográfica leque, marca Heidelberg	

MÁQUINAS DE ACABAMENTO:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
10	Alceadeira, marca Duplo, modelo System 5000	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – bimestral
11	Coladeira Hot Melt, marca Radial Tecnograf, modelo BRT 400 com Compressor de ar	Lubrificação e limpeza – semanal Troca de óleo* – uma troca anual Verificação e limpeza de trilhos, bombas hidráulicas e riscadores – mensal
12	Dobradeira de papel, marca A.Baumhk, modelo Vacuum Feed 350/2	Lubrificação e limpeza – semanal
13	Dobradeira de papel, marca MBO, modelo T500P	Lubrificação – semanal
14	Furadeira paralela, marca Constantin Hang, modelo 106 DT	
15	Grampeadeira Omatica, marca Miruna, modelo 3	Lubrificação e limpeza – semanal
16	Guilhotina, marca Perfecta Bautzen, modelo S 107	Lubrificação – semanal
17	Guilhotina, marca Polar-Mohr Eletromat, modelo 115 EL	Troca de óleo hidráulico* – uma troca anual Correias* – uma troca anual Afiação de facas – quinzenal
18	Laminadora, marca Uberaba, modelo UB-50	Lubrificação e limpeza – semanal
19	Máquina de vincar papel, marca A. Baumhk, modelo BMS 680	

20	Picotadeira de papel, marca Oscar Flues	
----	---	--

*Fornecidos pela Contratada

MÁQUINA DE IMPRESSÃO DIGITAL:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
21	Impressora Plotter, marca Ampla, modelo Targa XT 3204	Lubrificação e limpeza – mensal Lubrificação e limpeza completa – semestral

MÁQUINA DE PRÉ-IMPRESSÃO:

Descrição do Equipamento: CTP, marca Kodak, modelo Magnus 400 II Platesetter

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza, chaves de fenda, chaves philips.

Manutenção semanal: Deverá ser realizada com o uso do ar comprimido, aspirador de pó e um pincel para a remoção de sujeiras superficiais.

Manutenção bimestral: Deverão ser desmontadas as laterais, bandejas e proteções para o jateamento, remover o pó com a ajuda de um aspirador industrial, removendo as sujidades em áreas de difícil acesso. Jatear as partes metálicas com um óleo de baixa viscosidade, para remoção de crostas, evitando o contato do óleo com peças eletro-eletrônicas e peças sintéticas. Secagem com um pano macio. Fazer a lubrificação com graxas e, conforme as instruções de cada máquina.

Fazer a limpeza de componentes eletro-eletrônicos e painéis, utilizando ar comprimido seco com baixa pressão e/ou aspiradores e pincéis macios.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO OFFSET:

Descrição dos Equipamento:

- Impressora Offset, marca Roland, modelo Practica com compressor de ar
- Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar
- Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Moleton – bicolor com compressor de ar
- Impressora Offset, marca Adast, modelo 725 P bicolor com compressor de ar
- Refrigerador Impressora Offset, marca Baldwin, modelo 851-100
- Refrigerador Impressora Offset, marca Roysse

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza, chave de fenda, chave philips. Óleos, graxas e solventes.

Manutenção Semanal: Remoção do pó pulverizador das correntes e tirar folhas utilizando o ar comprimido. Utilizar pincel ou aspirador em pontos internos da máquina. Remoção da poeira das mesas de entrada e descida de folhas com um aspirador ou pinça. Remoção de óleo e graxa em excesso com um pano. Limpeza das duplas folhas e das fotos células com pincel macio ou pano macio. Limpeza dos mancais com ar comprimido e pincéis. Limpeza dos tinteiros. Lavagem da banheira da impressora. Limpar a máquina com ar comprimido, aspirador, pincel e óleo leve.

Manutenção trimestral: Retirar as bandejas, proteções, tampas e rolarias, como: mancais, pinças, batentes, guias, cilindros, correntes e réguas.

Nos pontos de difícil acesso, utilizar um aspirador para a remoção do pó. Jatear as partes metálicas para a remoção de crostas, evitando o contato do óleo com peças eletro-eletrônicas e peças sintéticas. Jatear a máquina, utilizar ar comprimido juntamente com um óleo de baixa viscosidade. Secagem e lubrificação utilizando graxas e óleos recomendados para a lubrificação de cada máquina. Utilizar ar comprimido seco de baixa pressão e/ou aspirador e pincel macio para a limpeza de componentes eletro-eletrônicos e painéis.

Limpeza de pulverizadores de pó das máquinas impressoras e filtro dos compressores:

Manutenção mensal: Limpar os injetores, filtros de ar, as mangueiras e as barras de pulverização com ar comprimido para evitar entupimento. Verificar se as aberturas de sucção de ar da ventoinha estão devidamente limpas.

Manutenção bimestral: Colocar uma folha preta azeitada nos injetores a fim de verificar se a pulverização está boa, ou seja na qualidade certa e bem distribuída.

Manutenção anual - Cilindros de borracha, trocas de óleos, paletas de grafite e filtro de ar:

Mensalmente deverá ser verificada a necessidade de substituição dos componentes, sendo prevista a substituição uma vez ao ano dos cilindros de borracha, do filtro de ar e a troca de óleo, sempre observando a característica recomendada para cada máquina.

Deverá, ainda, ser observada a troca de paletas de grafite uma vez ao ano ou sempre que apresentar desgaste suficiente que justifique a troca.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA:**Descrição dos Equipamentos:**

- Impressora manual, marca Janer
- Máquina tipográfica leque, marca Heidelberg

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza chave de fenda, chave philips. Óleos, graxas e solventes.

Manutenção mensal: Limpar a máquina com ar comprimido, aspirador, pincel e óleo leve.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINAS DE ACABAMENTO:**Descrição dos Equipamentos:**

- Alceadeira, marca Duplo, modelo System 5000
- Coladeira Hot Melt, marca Radial Tecnograf, modelo BRT 400 com Compressor de ar
- Dobradeira de papel, marca MBO, modelo T500P
- Dobradeira de papel, marca A.Baumhkh, modelo Vacuum Feed 350/2
- Furadeira paralela, marca Constantin Hang, modelo 106 DT
- Grampeadeira Omatica, marca Miruna, modelo 3
- Guilhotina, marca Perfecta Bautzen, modelo S 107
- Guilhotina, marca Polar-Mohr Eletromat, modelo 115 EL
- Laminadora, marca Uberaba, modelo UB-50
- Máquina de vincar papel, marca A. Baumhkh, modelo BMS 680
- Picotadeira de papel, marca Oscar Flues

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza chave de fenda, chave philips. Óleos, graxas e solventes.

Manutenção semanal: Deverá ser realizada com o uso do ar comprimido, aspirador de pó e um pincel para a remoção de sujeiras superficiais.

Manutenção quinzenal: Deverão ser retiradas as facas das guilhotinas para a afiação (a Imprensa Universitária possui dois jogos de facas para a substituição temporária do material).

Manutenção mensal: Verificação e limpeza de trilhos, bombas hidráulicas e riscadores da Coladeira.

Manutenção bimestral: Desmontar as laterais, bandejas e proteções para o jateamento. Para a remoção do pó em áreas de difícil acesso, utilizar o aspirador. Para o jateamento das partes metálicas, utilize o óleo de baixa viscosidade. Secagem com um pano macio. Lubrificação com óleos e graxas correspondentes para cada máquina. Para a limpeza de componentes eletro-eletrônicos e painéis, utilizar ar comprimido seco com baixa pressão e/ou aspiradores e pincéis macios.

Manutenção anual das guilhotinas: Deverá ser realizada a troca anual do óleo hidráulico e das correias do motor, quando verificada a necessidade.

Manutenção anual da Coladeira: Deverá ser realizada a troca anual do óleo do compressor, quando verificada a necessidade.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINA DE IMPRESSÃO DIGITAL:**Descrição do Equipamento:** Impressora Plotter, marca Ampla, modelo Targa XT 3204

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano e pincel de limpeza macio, chaves de fenda, alicate e chaves Philips.

Manutenção mensal: Examinar as condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, sensores, fiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante do equipamento. Compreende ainda a limpeza técnica geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos e testes de impressão. Verificar a comunicação e recebimento de arquivos, corrigir se necessário.

Manutenção semestral: Deverão ser desmontadas as laterais e proteções para limpeza técnica profunda, removendo todas as sujidades em áreas de difícil acesso. Limpeza técnica e desobstrução das vias de solvente/tinta. Lubrificar as partes metálicas com um óleo de baixa viscosidade, evitando o contato do óleo com peças eletroeletrônicas e peças sintéticas. Secagem com um pano macio. Verificar o estado geral de todos os servomotores e consertar ou substituir, dependendo do caso, os que apresentarem defeitos. Fazer a limpeza de componentes eletroeletrônicos e painéis, utilizando ar comprimido seco com baixa

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

2.2 As rotinas de manutenção acima apresentadas são as referências mínimas para a execução dos serviços de manutenção preventiva das máquinas gráficas, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento das máquinas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do fiscal do contrato, de forma a verificar a sua adequação.

3. Manutenção corretiva

3.1 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados através de solicitação da fiscalização da Contratante (Ordem de serviço), sempre que necessário, durante a vigência do contrato. Através da Ordem de Serviço, a Contratada deverá ir até o local onde se encontra o equipamento, no intuito de fazer o diagnóstico do problema, detalhando-o e fazendo o levantamento das peças a serem substituídas. As informações deverão ser repassadas para a Contratante, para que a aquisição destas peças seja realizada conforme o roteiro constante no título 5 do Termo de Referência. Vale ressaltar que poderá vir a ser trocada toda e qualquer peça constante no catálogo do equipamento que necessita de manutenção corretiva.

ANEXO B

EXEMPLO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA

RELATÓRIO Nº _____

EQUIPAMENTO: _____

Nº PATRIMÔNIO: _____

Nº OS _____

MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
Data Agendada: __/__/____		Data Início: __/__/____		H. Início: ____:____
Técnico responsável:		Data Fim: __/__/____		H. Término: ____:____
SITUAÇÃO FINAL	OK – Executado ()		NE – Não Executado ()	
Item	Procedimentos	Situação final	Justificativa (NE)	

MANUTENÇÃO CORRETIVA				
Item	Descrição	Situação Final	Serviço de Manutenção Corretiva	
			Nº OS	Justificativa

TÉCNICO RESPONSÁVEL CONTRATADA
(nome e assinatura)

CONTRATANTE
(nome, carimbo e assinatura)

ANEXO C
EXEMPLO DE RELATÓRIO DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE ALTA COMPLEXIDADE

EQUIPAMENTO	
Nº PATRIMÔNIO	
DATA DA REPOSIÇÃO	

PEÇA(S)	() Original () Similar Descrição: _____ _____ _____
JUSTIFICATIVA PARA REPOSIÇÃO	

TÉCNICO RESPONSÁVEL CONTRATADA
(nome e assinatura)

CONTRATANTE
(nome, carimbo e assinatura)

ANEXO D
MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 23075.032702/2023-89
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024 - UFPR (UASG 153079)

Dados da Empresa:	(CNPJ, razão social, endereço, telefone, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, nome do responsável pela assinatura da ata, número de telefone, fixo e/ou celular)
Dados para Pagamento:	(Banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento)

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01				
02				
03				
(...)				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

- Da forma de Entrega da Garantia do Contrato:**
- () Não se aplica (Não há exigência de garantia contratual)
 - () Seguro Garantia (nos termos do § 3º do art. 96 Da Lei 14.133/2021)
 - () Caução em Dinheiro
 - () Títulos da Dívida Publica

() Fiança Bancária

- Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- Neste preço estão incluídas todas as despesas com frete, impostos e outros.

Local e data.

Assinatura do Responsável**ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1 INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Número do processo SEI da contratação: 23075.032702/2023-89

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Imprensa Universitária, dentre outras atribuições, é responsável por executar os serviços gráficos considerados meios e fins da Universidade Federal do Paraná, na produção, convergência, processamento e difusão do conhecimento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas gráficas, permitirá a continuidade dos serviços prestados pelo contrato 39/2019 que se encerrará em 26/04/2024 e não cabe mais a prorrogação. Diante da complexidade de se manter em pleno funcionamento as máquinas e equipamentos gráficos de posse da UFPR, a presente contratação irá proporcionar a continuidade dos serviços prestados pela Imprensa à comunidade universitária, evitando interrupções momentâneas ou até paralisações das atividades gráficas.

3 ÁREA REQUISITANTE

Área: SUCOM/Seção de Imprensa Universitária

Responsável: Josane Gugelmin Kuss

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para execução dos serviços, será necessário que a empresa contratada respeite os seguintes requisitos:

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados nas dependências da Seção de Imprensa Universitária, situada na Rodovia Dep. João Leopoldo Jacomei, 4015, Jardim Primavera, CEP 83320-000, Piraquara/PR.
- Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser prestados de acordo com as normas e especificações técnicas constantes nos equipamentos, devendo ser mantidas as mesmas configurações originais.
 - ✓ A Contratada deverá obedecer à melhor técnica vigente, observando sempre o manual técnico do fabricante do equipamento, quando da execução dos serviços.
 - ✓ A Contratada deverá apresentar Relatório de manutenção de cada equipamento no qual foi realizada manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme Anexo II do Termo de Referência, assinado pelo técnico responsável pela prestação dos serviços e pelo fiscal do contrato.
- Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA aquela destinada a remover os defeitos ou falhas apresentadas pelo equipamento, que venham a comprometer o seu desempenho, compreendendo a substituição de peças, componentes eletrônicos, se for o caso, mais ajustes e reparos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.
- Os custos com manutenção corretiva correrão por conta da Contratada, não sendo contabilizadas como horas excedentes.
- A Contratada deverá transcrever em formulário específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), os dados da máquina ou equipamento, data da solicitação, solicitante, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias, e solicitar a assinatura do fiscal responsável da Contratante.
- As chamadas técnicas serão realizadas de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 18:00 horas, por meio de e-mail ou outro meio hábil de comunicação, devendo ser respondidas no prazo máximo de 03 (três) horas, contadas a partir do momento da solicitação.
- Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA aquela destinada a prestar os serviços de regulagem, ajustes mecânicos, lubrificações, limpeza interna, teste geral de operação e substituição de peças ou dispositivos defeituosos e gastos pelo uso normal das máquinas e equipamentos.
- A manutenção preventiva tem a finalidade de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, além dos cuidados recomendados nos manuais técnicos do fabricante e será realizada, obrigatoriamente, conforme o cronograma acima descrito.
- Os serviços deverão ser realizados no próprio local onde se encontram instaladas as máquinas e equipamentos, conforme endereço acima descrito.
- Para os casos de substituição de peças, onde haja falha do equipamento que comprometa o andamento dos serviços, a Contratante poderá solicitar, oficialmente, que a Contratada regularize a situação no prazo improrrogável de 08 (oito) horas, determinando que os serviços sejam prestados e/ou refeitos, às expensas da Contratada, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.
- A empresa contratada deverá fornecer, sem ônus para a Contratante, todos os materiais e peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, tais como: porcas, parafusos e arruelas de aperto, materiais e produtos de limpeza (panos, estopas, solventes, produtos antiferrugem), óleos e graxas adequados a cada equipamento, conforme indicação do fabricante, entre outros necessários para a perfeita execução do serviço.

- Os materiais e peças de alta complexidade necessários à manutenção corretiva, incluem toda e qualquer peça constante no catálogo do equipamento, além daquelas não abrangidas pelo parágrafo anterior que descreve as peças de baixa complexidade.
- Caso seja necessária a reposição de peças de alta complexidade, as mesmas somente serão alocadas nas máquinas e equipamentos em manutenção após a aprovação prévia da Seção de Imprensa Universitária, que avaliará os seguintes aspectos:
 - Compatibilidade de preço das peças ofertadas pela Contratada e os valores praticados no mercado, por meio de pesquisa de mercado, sendo formada por, no mínimo, 03 (três) preços, a ser realizada pela Imprensa Universitária;
 - A aquisição de peças junto à Contratada somente será efetuada se os valores forem mais vantajosos para a Administração, mediante comprovação por meio da pesquisa de mercado;
 - Caso os valores ofertados pela Contratada sejam superiores à média de preços obtida na pesquisa de mercado, a UFPR efetuará a aquisição das referidas peças, pelo menor valor e por seus próprios meios, em seguida repassando-as à Contratada para a efetiva substituição/reposição;
 - As peças ou partes de peças e outros componentes necessários para o bom funcionamento do equipamento devem ser novos, de primeiro uso e originais, igualmente utilizados pelo fabricante do equipamento. A substituição por similar de boa qualidade, apenas será autorizada quando a Contratada não visar à redução de custos para si e houver justificativa técnica escrita previamente, fundamentada e aceita pela Imprensa Universitária;
 - A Contratada só fara jus ao recebimento de valores provenientes de peças, se comprovado que seu preço está dentro da média de mercado, conforme pesquisa de mercado realizada pela Imprensa Universitária e desde que aprovado previamente pela UFPR;
 - A Contratada não fará jus a nenhum pagamento referente à substituição de peças e/ou reposições efetuadas sem a prévia anuência da UFPR;
 - Ao repor peças de alta complexidade, a Contratada deverá preencher o Relatório de Peças de Alta Complexidade, conforme o Anexo III do Termo de Referência;
 - As peças substituídas deverão ser entregues à Seção de Imprensa Universitária;
 - A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para as peças substituídas, contados da data de realização da troca das peças que ser fizerem necessárias.

4.2 Os serviços pretendidos possuem natureza continuada, devendo a contratação ser realizada visando a assinatura de contrato com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.3.1 A separação dos resíduos recicláveis descartados pela Universidade Federal do Paraná será feita na fonte geradora e serão destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme disposições do Decreto n. 5940, de 25/10/2006, operacionalizado pelas políticas da Divisão de Gestão Ambiental da Superintendência de Infraestrutura da UFPR.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente modelo de contratação não traz qualquer inovação às práticas de mercado. O modelo de contratação de serviços terceirizados para manutenção de equipamentos gráficos é bastante usual pelos órgãos da Administração Pública e existem diversas empresas atuantes no mercado para a prestação deste serviço.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas gráficas pertencentes à Seção de Imprensa Universitária, com fornecimento de peças, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando estabelecer contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1 Atividades a serem executadas

As atividades a serem desenvolvidas envolvem o seguinte roteiro:

MÁQUINA DE PRÉ-IMPRESSÃO:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
1	CTP, marca Kodak, modelo Magnus 400 II Platesetter	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – bimestral

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO OFFSET:

--	--	--

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
2	Impressora Offset, marca Roland, modelo Practica com compressor de ar	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – trimestral Revestimento de cilindros de borracha em todos os rolos que compõem a bateria do equipamento** - anual Troca de óleo* - anual Paletas de grafite* - quando necessário Filtro de ar* - anual
3	Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar	
4	Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar	
5	Impressora Offset, marca Adast, modelo 725 P bicolor com compressor de ar	
6	Refrigerador Impressora Offset, marca Baldwin, modelo 851-100	
7	Refrigerador Impressora Offset, marca Royse	

*Fornecidos pela Contratada

**Eixos fornecidos pela Contratante

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
8	Impressora manual, marca Janer	Lubrificação e limpeza – mensal
9	Máquina tipográfica leque, marca Heidelberg	

MÁQUINAS DE ACABAMENTO:

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva

10	Alceadeira, marca Duplo, modelo System 5000	Limpeza – semanal Lubrificação e limpeza completa – bimestral
11	Coladeira Hot Melt, marca Radial Tecnograf, modelo BRT 400 com compressor de ar	Lubrificação e limpeza – semanal Troca de óleo* - uma troca anual Verificação e limpeza de trilhos, bombas hidráulicas e riscadores – mensal
12	Dobradeira de papel, marca A.Baumhkh, modelo Vacuum Feed 350/2	Lubrificação e limpeza – semanal
13	Dobradeira de papel, marca MBO, modelo T500P	Lubrificação – semanal
14	Furadeira paralela, marca Constantin Hang, modelo 106 DT	
15	Grampeadeira Omatica, marca Miruna, modelo 3	Lubrificação e limpeza – semanal
16	Guilhotina, marca Perfecta Bautzen, modelo S 107	Lubrificação – semanal Troca de óleo hidráulico* – uma troca anual Correias* - uma troca anual Afição de facas – quinzenal
17	Guilhotina, marca Polar-Mohr Eletromat, modelo 115 EL	
18	Laminadora, marca Uberaba, modelo UB-50	Lubrificação e limpeza – semanal
19	Máquina de vincar papel, marca A. Baumhkh, modelo BMS 680	
20	Picotadeira de papel, marca Oscar Flues	

*Fornecidos pela Contratada

MÁQUINA DE IMPRESSÃO DIGITAL:

--	--	--

Item	Relação de máquinas e equipamentos	Cronograma de manutenção preventiva
21	Impressora Plotter, marca Ampla, modelo Targa XT 3204	Lubrificação e limpeza – mensal Lubrificação e limpeza completa – semestral

MÁQUINA DE PRÉ-IMPRESSÃO:

Descrição do Equipamento: CTP, marca Kodak, modelo Magnus 400 II Platesetter

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza, chaves de fenda, chaves philips.

Manutenção semanal: Deverá ser realizada com o uso do ar comprimido, aspirador de pó e um pincel para a remoção de sujeiras superficiais.

Manutenção bimestral: Deverão ser desmontadas as laterais, bandejas e proteções para o jateamento, remover o pó com a ajuda de um aspirador industrial, removendo as sujidades em áreas de difícil acesso. Jatear as partes metálicas com um óleo de baixa viscosidade, para remoção de crostas, evitando o contato do óleo com peças eletro-eletrônicas e peças sintéticas. Secagem com um pano macio. Fazer a lubrificação com graxas e, conforme as instruções de cada máquina.

Fazer a limpeza de componentes eletro-eletrônicos e painéis, utilizando ar comprimido seco com baixa pressão e/ou aspiradores e pincéis macios.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO OFFSET:

Descrição dos Equipamentos:

- Impressora Offset, marca Roland, modelo Practica com compressor de ar
- Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Alcolor – Bicolor com compressor de ar
- Impressora Offset, marca Heidelberg, modelo Sormz – Moleton – bicolor com compressor de ar
- Impressora Offset, marca Adast, modelo 725 P bicolor com compressor de ar
- Refrigerador Impressora Offset, marca Baldwin, modelo 851-100
- Refrigerador Impressora Offset, marca Roysse

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza, chave de fenda, chave philips. Óleos, graxas e solventes.

Manutenção semanal: Remoção do pó pulverizador das correntes e tirar folhas utilizando o ar comprimido. Utilizar pincel ou aspirador em pontos internos da máquina. Remoção da poeira das mesas de entrada e descida de folhas com um aspirador ou pinça. Remoção de óleo e graxa em excesso com um pano. Limpeza das duplas folhas e das fotos células com pincel macio ou pano macio. Limpeza dos mancais com ar comprimido e pincéis. Limpeza dos tinteiros. Lavagem da banheira da impressora. Limpar a máquina com ar comprimido, aspirador, pincel e óleo leve.

Manutenção trimestral: Retirar as bandejas, proteções, tampas e rolarias, como: mancais, pinças, batentes, guias, cilindros, correntes e réguas. Nos pontos de difícil acesso, utilizar um aspirador para a remoção do pó. Jatear as partes metálicas para a remoção de crostas, evitando o contato do óleo com peças eletro-eletrônicas e peças sintéticas. Jatear a máquina, utilizar ar comprimido juntamente com um óleo de baixa viscosidade. Secagem e lubrificação utilizando graxas e óleos recomendados para a lubrificação de cada máquina. Utilizar ar comprimido seco de baixa pressão e/ou aspirador e pincel macio para a limpeza de componentes eletro-eletrônicos e painéis.

Limpeza de pulverizadores de pó das máquinas impressoras e filtro dos compressores:

Manutenção mensal: Limpar os injetores, filtros de ar, as mangueiras e as barras de pulverização com ar comprimido para evitar entupimento. Verificar se as aberturas de sucção de ar da ventoinha estão devidamente limpas.

Manutenção bimestral: Colocar uma folha preta azeitada nos injetores a fim de verificar se a pulverização está boa, ou seja na qualidade certa e bem distribuída.

Manutenção anual - Cilindros de borracha, trocas de óleos, paletas de grafite e filtro de ar:

Mensalmente deverá ser verificada a necessidade de substituição dos componentes, sendo prevista a substituição uma vez ao ano dos cilindros de borracha, do filtro de ar e a troca de óleo, sempre observando a característica recomendada para cada máquina. Deverá, ainda, ser observada a troca de paletas de grafite uma vez ao ano ou sempre que apresentar desgaste suficiente que justifique a troca.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINAS DE IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA:

Descrição dos Equipamentos:

- Impressora manual, marca Janer

- Máquina tipográfica leque, marca Heidelberg

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza chave de fenda, chave philips. Óleos, graxas e solventes.

Manutenção mensal: Limpar a máquina com ar comprimido, aspirador, pincel e óleo leve.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINAS DE ACABAMENTO:

Descrição dos Equipamentos:

- Alceadeira, marca Duplo, modelo System 5000
- Coladeira Hot Melt, marca Radial Tecnograf, modelo BRT 400 com Compressor de ar
- Dobradeira de papel, marca MBO, modelo T500P
- Dobradeira de papel, marca A.Baumahk, modelo Vacuum Feed 350/2
- Furadeira paralela, marca Constantin Hang, modelo 106 DT
- Grampeadeira Omatica, marca Miruna, modelo 3
- Guilhotina, marca Perfecta Bautzen, modelo S 107
- Guilhotina, marca Polar-Mohr Eletromat, modelo 115 EL
- Laminadora, marca Uberaba, modelo UB-50
- Máquina de vincar papel, marca A. Baumahk, modelo BMS 680
- Picotadeira de papel, marca Oscar Flues

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano macio, pano de limpeza comum, pincel macio, pincel para limpeza chave de fenda, chave philips. Óleos, graxas e solventes.

Manutenção semanal: Deverá ser realizada com o uso do ar comprimido, aspirador de pó e um pincel para a remoção de sujeiras superficiais.

Manutenção quinzenal: Deverão ser retiradas as facas das guilhotinas para a afiação (a Imprensa Universitária possui dois jogos de facas para a substituição temporária do material).

Manutenção mensal: Verificação e limpeza de trilhos, bombas hidráulicas e riscadores da Coladeira.

Manutenção bimestral: Desmontar as laterais, bandejas e proteções para o jateamento. Para a remoção do pó em áreas de difícil acesso, utilizar o aspirador. Para o jateamento das partes metálicas, utilize o óleo de baixa viscosidade. Secagem com um pano macio. Lubrificação com óleos e graxas correspondentes para cada máquina. Para a limpeza de componentes eletroeletrônicos e painéis, utilizar ar comprimido seco com baixa pressão e/ou aspiradores e pincéis macios.

Manutenção anual das guilhotinas: Deverá ser realizada a troca anual do óleo hidráulico e das correias do motor, quando verificada a necessidade.

Manutenção anual da Coladeira: Deverá ser realizada a troca anual do óleo do compressor, quando verificada a necessidade.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

MÁQUINA DE IMPRESSÃO DIGITAL:

Descrição do Equipamento: Impressora Plotter, marca Ampla, modelo Targa XT 3204

Materiais necessários: Compressor de ar, aspirador de pó, pano e pincel de limpeza macio, chaves de fenda, alicate e chaves Philips.

Manutenção mensal: Examinar as condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, sensores, fiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante do equipamento. Compreende ainda a limpeza técnica geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos e testes de impressão. Verificar a comunicação e recebimento de arquivos, corrigir se necessário.

Manutenção semestral: Deverão ser desmontadas as laterais e proteções para limpeza técnica profunda, removendo todas as sujidades em áreas de difícil acesso. Limpeza técnica e desobstrução das vias de solvente/tinta. Lubrificar as partes metálicas com um óleo de baixa viscosidade, evitando o contato do óleo com peças eletroeletrônicas e peças sintéticas. Secagem com um pano macio. Verificar o estado geral de todos os servomotores e consertar ou substituir, dependendo do caso, os que apresentarem defeitos. Fazer a limpeza de componentes eletroeletrônicos e painéis, utilizando ar comprimido seco com baixa pressão e/ou aspiradores e pincéis macios. Limpar e lubrificar todas as engrenagens, eixos e articulações sem o uso de produtos desengraxantes corrosivos. Verificar conexões de rede e eletricidade. Verificar todos os filtros e substituir se necessário. Em todo o processo de manutenção, sempre obedecer ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante do equipamento.

Nota: Sempre que possível e/ou necessário, os reparos e/ou reconstituição das partes e componentes dos equipamentos deverá ser realizada com serviços de torno/solda.

6.2 As rotinas de manutenção acima apresentadas são as referências mínimas para a execução dos serviços de manutenção preventiva das máquinas gráficas, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento das máquinas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do fiscal do contrato, de forma a verificar a sua adequação.

6.3. Manutenção corretiva

6.3.1 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados através de solicitação da fiscalização da Contratante (Ordem de serviço), sempre que necessário, durante a vigência do contrato. Através da Ordem de Serviço, a Contratada deverá ir até o local onde se encontra o equipamento, no intuito de fazer o diagnóstico do problema, detalhando-o e fazendo o levantamento das peças a serem substituídas. As informações deverão ser repassadas para a Contratante, para que a aquisição destas peças seja realizada conforme o roteiro constante no título 5 do Termo de Referência. Vale ressaltar que poderá vir a ser trocada toda e qualquer peça constante no catálogo do equipamento que necessita de manutenção corretiva.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos previstos consideram o atual contrato vigente nº 39/2019 (Processo nº [23075.029868/2018-51](#)), o qual foi demandado considerando o parque gráfico da Seção de Imprensa Universitária: número de equipamentos em operação e suas especificidades, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar da contratação anterior (documento SEI [1445679](#)), do qual foram definidas as tabelas constantes no título 6 do presente Estudo. Para a presente contratação, foi acrescentada a máquina de impressão digital, que não foi contemplada no processo anterior, mas cuja necessidade de manutenção é indispensável.

As peças de alta complexidade terão um valor fixo previamente estimado, sendo necessária pesquisa de mercado com, no mínimo, 03 (três) preços, para comprovar a compatibilidade de preço das peças ofertadas pela Contratada e os valores praticados no mercado. Caso os valores ofertados pela Contratada sejam superiores à média de preços obtida na pesquisa de mercado, a UFPR efetuará a aquisição das referidas peças, pelo menor valor e por seus próprios meios, em seguida repassando-as à Contratada para a efetiva substituição/reposição.

As peças de baixa e alta complexidade utilizadas deverão ser novas (não recondicionadas), originais do fabricante e totalmente compatíveis com os equipamentos da UFPR.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de preços foi realizado através de pesquisa no Painel de Preços, observando o disposto na IN 65/2021-SEGES-ME, cujos arquivos encontram-se anexados na sequência dos autos.

Também foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores, conforme disposto no art. 5º da IN 65/2021-SEGES-ME, com o seguinte resultado:

Solução	Fornecedor	Custo total anual
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas gráficas.	Techgráfica Comércio e Serviços de Manutenção Ltda. ME (CNPJ 05.775.079/0001-46)	R\$ 622.080,00
	Ferramentaria Kovalek Ltda. (CNPJ 13.465.624/0001-26)	R\$ 522.000,00
	GGT Manutenções Elétricas Eireli (CNPJ 39.901.468/0001-02)	R\$ 540.000,00

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, sendo licitados em um único lote. A licitação por lote possibilita a padronização dos serviços e um melhor controle por parte da Administração, gerando maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e dos prazos de entrega dos serviços, concentrando a responsabilidade pelos serviços de manutenção em uma única empresa e a garantia dos resultados. Para embasar esta decisão, foram considerados a viabilidade técnica e econômica, as eventuais perdas de escala e o aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o presente objeto.

11 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2024, com Documento de Formalização de Demanda nº 115/2023, devidamente aprovado pela unidade competente.

12 RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de máquinas gráficas permitirá a disponibilidade dos equipamentos pertencentes à Seção de Imprensa Universitária, para que sejam utilizados plenamente, minimizando e/ou eliminando o risco de paralisação dos serviços prestados à comunidade universitária. Com a contratação, busca-se a continuidade dos serviços disponibilizados pela unidade, atendendo aos usuários de forma adequada e eficiente.

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não foram identificadas providências a serem adotadas, além da atuação da equipe de fiscalização.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

14.1.1 A separação dos resíduos recicláveis descartados pela Universidade Federal do Paraná será feita na fonte geradora e serão destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme disposições do Decreto n. 5940, de 25/10/2006, operacionalizado pelas políticas da Divisão de Gestão Ambiental da Superintendência de Infraestrutura da UFPR.

15 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A partir dos presentes estudos preliminares e em atendimento ao disposto no art. 24, inciso XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a Equipe de Planejamento declara a contratação pretendida viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.

16 RESPONSÁVEIS

Cristiane Regina Stoll da Silveira

Diogo Amilton Venancio

Franciane Aparecida Cavalin

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Processo Administrativo nº 23075.032702/2023-89

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Superintendente de Infraestrutura, NOME COMPLETO, conforme delegação de competência pela Portaria nº XXX, de DD/MM/AAAA, do Magnífico Reitor Portaria nº, dede.....de 20..., publicada no DOU dede.....de....., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa o(a)....., inscrita(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23075.032702/2023-89 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90022/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva em máquinas gráficas pertencentes à Seção de Imprensa Universitária, com fornecimento de peças, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.O Termo de Referência;
- 1.3.2.O Edital da Licitação;
- 1.3.3.A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme dispõem as condições previstas no item 4.6 do Termo de Referência, nas seguintes condições:

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

- 4.6.1.O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 4.6.2.O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis,

- ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- 4.6.3.O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 4.6.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/10/2023.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IIPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos endereços listados no Termo de Referência;
- 9.25. Realizar, caso seja necessária, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor anual do contrato

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**, considerando os seguintes parâmetros:

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Deixar de prestar garantia ou assistência técnica aos materiais fornecidos	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	
Recusar-se ou deixar de apresentar garantia contratual do produto	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,07% calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento). Compensatória de até 5% do valor do Contrato, em caso de não apresentação ou de apresentação da garantia com mais de 30 dias de atraso.
Recusar-se ou deixar de prestar parcela do Contrato de fornecimento ou de prestação dos serviços, nos prazos contratados	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% do valor total do remanescente da obrigação

execução do Contrato			
Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, necessários à boa execução contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento.
Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir. Compensatória de até 10% do valor faturado no mês do inadimplemento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados
Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, recusando-se ou deixando de efetuar a substituição no prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Até 10% em relação ao valor da obrigação
Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, efetuando a substituição fora do prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,5% por dia de atraso Compensatória de até 5% em relação ao valor

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: SUCOM/Seção de Imprensa Universitária;

II. Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional;

III. Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior;

IV. Elemento de Despesa: 3390.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

V. Plano Interno: 2024 e previsão para 2025 e 2026;

VI. Nota de Empenho: XXXXXX

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-