



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 23064.011902/2024-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **materiais personalizados, de identificação visual, serviços gráficos, placas e letreiros para o Núcleo Regional Sudoeste (Campus Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco), da UTFPR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	QUANTIDADE TOTAL CAMPUS PATO BRANCO	QUANTIDADE TOTAL CAMPUS DOIS VIZINHOS	QUANTIDADE TOTAL CAMPUS FRANCISCO BLETRÃO	QUANTIDADE TOTAL - NÚCLEO SUDOESTE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
1	Adesivo Autocolante Em Vinil, Com Impressão Digital Colorida (4 X 0) Na Parte Frontal. Obs. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários. Formato do recorte a ser definido no momento da solicitação	m²	150	25	60	235	R\$ 70,37	R\$ 16.536,95
2	Adesivo autocolante em vinil, de recorte, plotter. Formato do recorte a ser definido no momento da solicitação. Impressão colorida, 2x0, para aplicação em parede. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR.	m²	30	35		65	R\$ 57,32	R\$ 3.725,80
3	Adesivo de parede/madeira/vidro/PVC em vinil colorido auto-adesivo, filme com no mínimo 0,08mm de espessura, adesividade média de 270N/m, tack médio de 170N/m e coesão/Shear > 10horas. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR.	m²	100	10	80	190	R\$ 74,54	R\$ 14.162,60
4	Adesivo externo para veículo, impressão digital colorida (4 x0), com fundo transparente. Obs. Conforme modelo a ser encaminhado	m²		52	60	112	R\$ 112,97	R\$ 12.652,64

5	Balão promocional, em látex, cor preta, tamanho 9. Com impressão personalizada do logotipo da UTFPR Campus solicitante. Arte a ser fornecida pelo requisitante da UTFPR. Acompanha vareta.	Unidade		3400	1800	5200	R\$ 1,29	R\$ 6.708,00
6	Bandeira promocional (wind banner ou wind flag), com bandeira em formato pena, vela ou gota, em tecido 100% poliéster, com estrutura resistente a ventos, com impressão digital de alta qualidade em 2 faces (frente e verso), 4x4 cores, com altura de 3m, confeccionado conforme Normas ABNT. Com hastes de fibra, flexíveis para sustentação do banner. Base de plástico super rígida ou fibra, com abertura para colocação de água ou areia, na cor preta, para utilização em piso. Com arte enviada pela contratante.	Unidade	15		10	25	R\$ 447,14	R\$ 11.178,50
7	Bloco De Anotação Tamanho 15x21 Cm, Com 30 Folhas, Coladas, Em Papel Tipo Off-set 75g, Impressão Em 4 Cores, com capa frontal e traseira em papel couchê, com 150g, na cor preta, com impressão em 4 cores na capa frontal. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR.	Unidade		4950	1500	6450	R\$ 4,28	R\$ 27.606,00
8	Bloco para controle de atividade de veículo nas dimensões 10 x 21cm, com espiral na parte superior. Papel off set com gramatura de 75g, com impressão personalizada, conforme modelo a ser encaminhado pelo requisitante. Contendo 100 páginas numeradas de 1 a 100. Com capas em papel couchê brilho, com gramatura de 250g.	unidade		200		200	R\$ 3,93	R\$ 786,00
9	Boton com tampa de metal, base em PVC anti-corrosão, impressão à laser sem limite de cores, coberto com película protetora e alfinete com ponta protegida, medindo 3,5 cm de diâmetro. Deverá Conter Em Seu Verso Um fecho no estilo de alfinete, em Metal. Com arte fornecida pela UTFPR campi requisitantes. Pedido Mínimo de 200 unidades	unidade			2300	2300	R\$ 2,79	R\$ 6.417,00
10	Caderno com encadernação em wire-o (duplo anel) com cor a ser definida, com capa dura empastada personalizada, no tamanho 15x21cm. Contendo 100 folhas (200 páginas), incluindo: páginas iniciais com	Unidade		750	200	950	R\$ 11,41	R\$ 10.839,50

	página de identificação e páginas de anotações, com impressão 4x4. Demais folhas internas com linhas e logotipo da UTFPR na parte superior, com impressão 2x2. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR							
11	Caderno com encadernação em wire-o (duplo anel) com cor a ser definida, com capa dura empastada personalizada, no tamanho 18x23cm. Contendo 100 folhas (200 páginas), incluindo: páginas iniciais em papel couchê com página de identificação, páginas de anotações, calendário acadêmico da UTFPR e calendário acadêmico, impressão em 4x4. Demais folhas internas com linhas e logotipo da UTFPR, com impressão em 2x2. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR	Unidade		710		710	R\$ 16,39	R\$ 11.636,90
12	Calendário de mesa, composto por 7 Lâminas + Base. Formato da Lâmina 210 x 150 mm. Base - Formato Fechado 210 x 160 mm e Formato Aberto 210 x 420 mm, confeccionada em Papel Cartão Triplex 250 g/m². Contraplacado - 4x4 Cores. 7 Lâminas, sendo 14 (catroze) páginas em Papel Couche Brilho 170 g/m², 4x4 cores. Corte e Alceamento Cadernos. Wire-o Branco 250mm, 7/16", 24 (vinte e quatro) anéis. Processamento CTP (miolo). A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Com prova de cor e prova Digital para aprovação.	Unidade		620		620	R\$ 10,54	R\$ 6.534,80
13	Caneca ecológica redonda com capacidade de 400 ml para líquido alimentar quente ou frio, confeccionada em 50% de fibra de madeira ou coco e 50% de plástico pp reciclável. Material resistente ao forno micro-ondas e máquina de lavar louça, garantia de durabilidade. Personalização em serigrafia com 1 cor de impressão nos 2 lados da caneca. A empresa contratada deverá realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e	Unidade	2000	1200		3200	R\$ 8,10	R\$ 25.920,00

	modelos encaminhados por e-mail pelo requisitante da utfpr.							
14	Caneta Esferográfica Com As Seguintes Características Técnicas: Corpo Redondo Em Poliestireno, Com Respiro No Centro, Transparente Incolor, Tubo Em Polietileno Com Diâmetro Interno De 3,2mm, Ponta Em Latão Usinado Com Esfera De Tungstênio Usinado, Traço Da Escrita 1,0mm, Cor Da Tinta Azul, Dimensão Do Conjunto Tubo Com Suporte E Ponta 133,480mm. Com personalização (logotipo da UTFPR) gravação tipo silk/tampografia. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR.	Unidade	1000			1000	R\$ 1,78	R\$ 1.780,00
15	Caneta esferográfica Personalizada, plástica, na cor preta, com ponteira touch, com detalhes na cor preta (ou cores da logo da UTFPR) - Cor da tinta: azul. Acionada por clique. Com suporte para celular. Ponteira sai através da borracha touch. Com Logotipo Da Utfpr [Gravação Tipo Silk/Tampografia], Tamanho Aproximado Da Caneta: 13,5cm. Arte a ser fornecida pelo requisitante da UTFPR.	Unidade		6900	2350	9250	R\$ 2,02	R\$ 18.685,00
16	Cartaz A2, Tamanho 594x420mm, Impressão Em 4x0 Cores [Colorido Na Frente] Papel Couchê 115/120g.A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários, respeitando o quantitativo mínimo de 20 unidades por pedido.	Unidade		120	50	170	R\$ 2,23	R\$ 379,10
17	Cartaz A3, Tamanho 420x297mm, Impressão Em 4x0 Cores [Colorido Na Frente] Papel Couchê 115/120g.A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários, respeitando o quantitativo mínimo de 20 unidades por pedido.	Unidade	1000		300	1300	R\$ 2,17	R\$ 2.821,00
18	Cartaz A4, tamanho 297x210 Mm, Impressão Em 4x0 Cores[Colorido Na Frente] Papel Couchê	Unidade	100	650		750	R\$ 1,54	R\$ 1.155,00

	115/120g. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários, respeitando o quantitativo mínimo de 20 unidades por pedido.							
19	Cartilhas/livretos (Confeção), Personalizados Com As Seguintes Especificações: Capa: 210 X 297mm, 4x4 Cores, Papel Couchê Brilhante 150g. Gravação Em CTP. Prova Digital. Miolo: 20 Folhas Com 40 Páginas, Impressão Frente E Verso, 210 X 148mm, 4 Cores, Escala Em Papel Couchê Gramatura 115g. Gravação Em CTP. Prova Digital. Plastificação Brilho =1 Lado(S) (Capa), Acabamento: Grampeado Colado E Vincado. A empresa contratada deverá realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados por e-mail pelo requisitante da UTFPR	Unidade		3150		3150	R\$ 3,67	R\$ 11.560,50
20	Cartões de visita - confecção de cartões de visita, impressão Frente/Verso. Formato 90 x 50 mm; papel Couché fosco, Gramatura: 170 G/M2A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR.	Unidade	500			500	R\$ 0,26	R\$ 130,00
21	Chaveiro personalizado, em metal cromado medindo 5cm x 3cm, com estrutura cromada e placa para gravação em aço escovado, com área a ser gravada de 4cm x 2cm. Argola em aço cromado com diâmetro de 3,2cm Acondicionamento em estojo de veludo, tipo caixa, na cor preta, no tamanho 12cm x 6cm. Gravação com fotocorrosão, colorida, do logo da UTFPR Campus requisitante. Arte a ser encaminhada pela UTFPR, quando for solicitado o serviço.	Unidade		710		710	R\$ 7,86	R\$ 5.580,60
22	Confeção De Balão Roof-Top Em Nylon Emborrachado (Tecido De Nylon 240 Termofixado, Termoemborrachado, Uretanizado, 7x14 Fios 500/1000, Gramatura 495 G/M2, Espessura 0,42mm, Tensão De Ruptura Longitudinal 80k/5cm, Tratamento Antifungos E Ultravioleta). Tamanho do balão: 3 metros. Embalagem Própria Para	Unidade	4			4	R\$ 2.244,69	R\$ 8.978,76

Compras: Termo de Referência 4065531

SEL 23064 007756/2024-16 / pg. 5

	Armazenamento, Aplicação Digital De Logomarca A Ser Enviada Pela Instituição, Motoinsuflador Compacto 110v, Motor 1/3 Kva De Força, Sistema Embutido, Kit Básico De Iluminação Back Ligth, Cordas De Amarração Em Nylon E Fincas.							
23	Confeção de medalha para premiações: medalhas de metal personalizada com imagens da instituição e evento, 7,5 cm de diâmetro, 2 mm de espessura, dupla face com adesivos em ambos os lados com os caracteres do evento e instituição, fita azul de 2 cm de largura e 80 cm de comprimento total.	Unidade	360			360	R\$ 9,72	R\$ 3.499,20
24	Copo Retornável Personalizado Ecológico Em Polipropileno No Mínimo 400 Ml Confeccionado Em Material Resistente A Quedas E Impactos, Com Elevada Durabilidade, Inodoro, Atóxico, Resistente A Sucos Cítricos E Bebidas Quentes, Esterilizável Até 125°C, Na Cor Natural Fosco Translucido. Dimensões Aproximadas De Altura 14cm, Diâmetro Da Base 5,4cm E Diâmetro Superior 7,5cm E Peso Aproximado De 44 Gramas e arte fornecida pelo contratante, em 2 (duas) cores. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Marca referência Copo Eco® Personalizado 400ml 2 cores.	Unidade	2050		2350	4400	R\$ 4,90	R\$ 21.560,00
25	Cordão para crachá personalizado, material 100% poliéster, medindo 15mm x 80 cm quando aberto (40 cm quando fechado), com impressão digital em alta resolução, em 4x4 cores, nos dois lados do cordão. Modelo/arte a ser enviado pelo requisitante. Montado com trava de segurança prendedor tipo mosquetinho e fixador niquelados.	Unidade			1000	1000	R\$ 3,17	R\$ 3.170,00
26	Crachá Em Papel Couchê, Gramatura 300g/M2, Com Verniz Total Na Frente, 10,5 Cm X 14,8 Cm, Impressão Digital Colorida 4x0, com furo na parte superior para colocação de cordão, Com Cordão de poliéster De 80 Cm Na Cor Preta. Arte será enviada.	Unidade		2400	2350	4750	R\$ 0,89	R\$ 4.227,50
27	Desenvolvimento de arte de materiais para divulgação de eventos e projetos, institucionais, envolvendo criação e	Unidade	100		50	150	R\$ 54,61	R\$ 8.191,50

	diagramação (folder, flyer, cartaz, outdoor, faixas, banner e similares).							
28	Ecobag, sacola personalizada, material: tecido pet, com alça, medidas: 40 x 35, características adicionais: impressão colorida com até 5 cores em uma das faces da sacola. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. A Contratada deverá apresentar à requerente, por meio eletrônico ou presencial, conforme a possibilidade, imagem/boneco/piloto completo da amostra confeccionada a ser entregue, antes de executar a confecção do total da encomenda. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários. Pedido mínimo: 50 unidades.	Unidade			300	300	R\$ 11,45	R\$ 3.435,00
29	Estojo, em nylon, na cor preta. Comprimento:23 Cm, Largura:7 Cm, Fecho Com Ziper, Impressão Silk Screen 2 Cores. Arte a ser fornecida pelo requisitante da UTFPR.	Unidade		550	2000	2550	R\$ 5,85	R\$ 14.917,50
30	Etiqueta adesiva tamanho 7x7cm, autocolante, preferencialmente no material BOPP (polipropileno biorientado), ou em papel adesivo impresso e plastificado com brilho para fins de uso em material sob refrigeração e com possibilidade de umidade. Com Impressão Digital Colorida (4 X 0) Na Parte Frontal. Formato redondo ou retangular, em tamanhos a serem definidos no momento do pedido. A empresa contratada deverá realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR.	unidade		3000		3000	R\$ 0,32	R\$ 960,00
31	Fita para isolamento de área / sinalização, confeccionada em filme de polietileno/polipropileno, sem adesivo, com fundo branco ou com fundo amarelo, personalizada com impressão digital em alta resolução em até 3 cores, espessura mínima de 50 até 85 micras. Largura mínima de 7,5cm. Comprimento de 300m. Fornecida em rolo. A arte será encaminhada pelo requisitante da UTFPR.	Unidade	2			2	R\$ 244,30	R\$ 488,60
32	Flyer, tamanho 150 x 210 mm, 4 x 0 cores, tinta escala em couche liso 12 90g. Saída em ctp.obs. Criação de 01 arte e/ou	Unidade		1100	2000	3100	R\$ 0,26	R\$ 806,00

	diagramação para cada evento. Obs. A empresa contratada deverá realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados por e-mail pelo requisitante da utfpr. Pedido mínimo: 150							
33	Flyer, Tamanho 150 X 210 Mm, 4 X 4 Cores, Tinta Escala Em Couche Liso, gramatura 115g. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Pedido mínimo: 150	Unidade	3000	8600	6000	17600	R\$ 0,11	R\$ 1.936,00
34	Folder Formato A4 Quando Aberto [210 X 297 Mm], Papel Couchê Gramatura 120g, 4x4 Cores, Brilho Frente E Verso, Acabamento em duas ou três dobras. Tinta Escala Em Couche Liso L2 120g. Saída Em CTP. Obs. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Pedido mínimo: 150	Unidade	3500	10900	6000	20400	R\$ 0,46	R\$ 9.384,00
35	Folder, tamanho 650mm x 250mm quando aberto, Papel Couchê Gramatura 115, 4x4 Cores, Brilho Frente E Verso, Acabamento Em Três Dobras, com oito Páginas. Fornecimento E Prova A Cada Solicitação. Arte a ser fornecida pelo requisitante da Utfpr. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR	Unidade		2400		2400	R\$ 3,75	R\$ 9.000,00
36	Guarda-chuva automático. Cor amarelo ouro ou preto, a ser definida no pedido. Com haste e 8 varetas em metal. Produzido em poliéster ou nylon impermeável. Dimensões aproximadas - Comprimento fechado: 85cm. Diâmetro aberto: 105 cm. Com gravação em silkscreen, em duas cores. Arte a ser enviada pelo requisitante.	unidade			150	150	R\$ 46,41	R\$ 6.961,50
37	Guarda-chuva dobrável manual. Cor amarelo ouro ou preto, a ser definida no pedido. Material da armação em alumínio, com haste e 8 varetas em metal. Com cabo plástico na cor preta. Produzido em nylon impermeável. Dimensões aproximadas: 69 x 4,7cm. Diâmetro 98 cm. Acompanha sacola em nylon. Com gravação em silkscreen, em duas cores,	Unidade	10			10	R\$ 47,91	R\$ 479,10

	em dois lados. Arte a ser enviada pelo requisitante.							
38	Guarda-chuva invertido automático, na cor amarela, com forro interno na cor preta. Tecido de nylon impermeável. Com armação galvanizada, com haste e 8 varetas em metal. Com pegador plástico fosco em formato C na cor preta, botão acionador preto e fita com velcro para lacre. Dimensões aproximadas - Comprimento fechado: 82cm. Diâmetro aberto: 110 cm. Com gravação em silkscreen, em duas cores, em dois lados. Arte a ser enviada pelo requisitante.	Unidade	2		150	152	R\$ 68,28	R\$ 10.378,56
39	Apagador para quadro branco (feltro) personalizado, com compartimento para encaixe de dois pincéis, com tampa (tipo estojo). Material: Polipropileno. Cor: grafite ou transparente. Dimensões aproximadas: 17 x 7 x 4cm Alt x Lar x Comp. Arte: Logotipo Da Utfpr (Gravação Tipo Silk/Tampografia, em alta-resolução). Arte a ser enviada pelo requisitante.	unidade	100			100	R\$ 13,46	R\$ 1.346,00
40	Lápis no formato redondo, resinado, com borracha e grafite preto nº 2, guarnição prateada ou preta. Cor preto. Personalizado com logotipo da UTFPR do campus requisitante. Arte a ser fornecida pelo requisitante da UTFPR	Unidade	1000	4900	1200	7100	R\$ 1,85	R\$ 13.135,00
41	Letras caixa 3D em acrílico com medidas aproximadas de: 15cm, largura 15cm, profundidade 1,5cm. Letras individuais. Cores diversas, conforme imagem/modelo a ser encaminhada pelo requisitante. Com pintura externa automotiva poliuretânica (PU).	Unidade	50			50	R\$ 70,61	R\$ 3.530,50
42	Lixocar confeccionado em TNT na cor amarelo, dimensões 17 X 26 cm, com gravação em silkscreen em duas cores. Arte a ser encaminhada pelo requisitante da UTFPR.	Unidade	200	4400		4600	R\$ 0,59	R\$ 2.714,00
43	Lona vinílica (faixa e banner - com instalação), Com gramatura de 440 gramas/m2, Impressão digital colorida, 4x0, em altíssima resolução, na parte frontal, contendo ilhós com 20cm de distância de cada um para aplicação em Box Truss. O acabamento pode ser ajustado no momento em que cada pedido for efetuado. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos	m²	300		60	360	R\$ 64,80	R\$ 23.328,00

	encaminhados pelo requisitante da UTFPR. A empresa deverá realizar a instalação do item.							
44	Lona vinílica (faixa e banner), Com Gramatura De 440 Gramas/M2, Impressão Digital Colorida, 4x0, em altíssima resolução, na Parte Frontal, Com Perfil Plástico Branco Ou Preto Com Ponteiros No Acabamento E Corda Branca De Seda. As Lonas Que Tenham Necessidade Da Aplicação Em Box Truss Deverão Conter Aplicação De Ilhós Com 20 Cm De Distância De Cada Um Em Caso De Lonas Que Não Sejam Aplicadas Em Box Truss, Deverão Estar Inclusos O Perfil Com Acabamento Nas Pontas E Cordão Para Suspensão. O acabamento será definido no momento em que cada pedido for efetuado. A Empresa Contratada Deverá Realizar A Criação E/Ou Diagramação Da Arte Com Base Em Conteúdos E Modelos Encaminhados Por E-Mail Pelo Requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários.	m²	500	165	200	865	R\$ 56,37	R\$ 48.760,05
45	Nécessaire personalizada, confeccionada em lona Cordura na cor preta, de performance longa vida, com alça e orelhinhas laterais, com acabamento interno para não desfiar, zíper nº 8, com 20cm de comprimento x 10cm de largura x 15cm de altura, com personalização da logo da UTFPR em branco e amarelo. Desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pela solicitante.	Unidade		650	200	850	R\$ 16,96	R\$ 14.416,00
46	Papel outdoor 90g - Lambe Lambe. Impressão digital sem refile. Cores: 4x0. Sem laminação (fosco). Com instalação.	m²	200			200	R\$ 303,33	R\$ 60.666,00
47	Pasta Personalizada com bolsa, 31x22cm, 4x0 Cores, Papel 300g. Saida Em Ctp. Impressão só na frente. A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários.	unidade		2400		2400	R\$ 2,80	R\$ 6.720,00
48	Pasta Personalizada, 46,5x31,5cm, 2x0 Cores Tinta Escala, em triplex C1S, 250g. Saida Em Ctp. Bolsa: 11.5x23cm, Sem Impressão, em triplex C1S 250g.	Unidade		2500	300	2800	R\$ 2,19	R\$ 6.132,00

	Dobra(Plano:1), Corte/Vinco(Plano:1), Plastificado-1 Lados (S) (Plano:1). A empresa contratada deverá finalizar e/ou realizar a criação e/ou diagramação da arte com base em conteúdos e modelos encaminhados pelo requisitante da UTFPR. Serão feitos quantos pedidos a administração julgar necessários.							
49	Placa de homenagem em Acrílico cristal no tamanho de 12cm x 6cm, com 3mm de espessura, com gravação a laser, com base em acrílico cristal ou preto, no tamanho de 7cm x 4cm, com 4mm de espessura. Com arte enviada pela UTFPR.	unidade			60	60	R\$ 39,50	R\$ 2.370,00
50	Placa De Homenagem, confeccionada conforme as seguintes especificações: placa em Aço Inox, no tamanho 15x10cm, Gravado Em Baixo Relevo, Colorida, fixada em placa de acrílico no tamanho de 15x10cm. Para o acabamento, deve conter no verso da placa de acrílico adesivo tipo aço escovado, no tamanho 10x15cm. A placa deve ser fixada em base de Acrílico no tamanho 6,5x17,5cm, com fixadores em metal. O acrílico deve ter espessura de 3mm, tanto na placa que sustenta a placa em aço inox quanto na base. Acabamentos (colagem, corte, fixação) de alta qualidade.	Unidade		70		70	R\$ 56,35	R\$ 3.944,50
51	Placa de inauguração, em acrílico transparente/cristal, no tamanho de 40cm largura X 60cm altura, espessura: 5mm, com quatro furos para fixação dispostos a 2,5cm das extremidades, incluindo os fixadores (prolongadores em inox). Com acabamento levemente abaulado. Adesivo autocolante em vinil na cor preta, com impressão digital colorida (4 X 0), com arte a ser enviada pela UTFPR.	Unidade			4	4	R\$ 218,33	R\$ 873,32
52	Placa em PVC de 1mm de espessura com corte a laser em formato retangular de 20 cm X 30 cm, com cantos arredondadas e impressão colorida (4 X 0) diretamente no PVC e dois furos pequenos, de aproximadamente 1mm de diâmetro, para fixação, nos cantos da lateral de 30 cm. Arte a ser encaminhada pela UTFPR quando solicitado os serviços.	Unidade		10		10	R\$ 18,22	R\$ 182,20
53	Régua Confeccionada Em PVC branco Rígido, Com 3 Mm De Espessura E 20 Cm De Comprimento,	Unidade		3800		3800	R\$ 1,58	R\$ 6.004,00

	Com Graduação Milimetrada. Personalizada com logotipo da UTFPR. Arte a ser fornecida pelo requisitante da UTFPR.							
54	Sacola tipo mochila, confeccionada em nylon, na cor preta, tamanho 30x43cm. Com duas alças para as costas em cordão de algodão. "gravação de arte, na parte frontal, em 4x0, em tamanho de até 25cm x 25 cm". A Contratada deverá apresentar à requerente, por meio eletrônico ou presencial, conforme a possibilidade, imagem/boneco/piloto completo da amostra confeccionada a ser entregue, antes de executar a confecção do total da encomenda.	unidade		2700	1500	4200	R\$ 7,45	R\$ 31.290,00
55	Sacola, em papel Off set 180g/m2, na cor preta, com alça em cordão de nylon. Medidas aproximadas: Altura de 30 até 35cm, comprimento de 22 até 26cm, largura de 10 até 13cm. Com Impressão Policromática da logomarca da UTFPR, na parte frontal, conforme arte a ser enviada pelo requisitante.	Unidade		3800		3800	R\$ 6,67	R\$ 25.346,00
56	Sacola, Material Papel Kraft 180g/m2, com alça em cordão de nylon. Medidas aproximadas: Altura de 30 até 35cm, comprimento de 22 até 26cm, largura de 10 até 13cm. Com Impressão Policromática, conforme arte a ser enviada pelo requisitante	Unidade			50	50	R\$ 4,62	R\$ 231,00
57	Serviço de Encadernação em capa dura preta, para folhas tamanho A4, com texto da frente e lombada em dourado, conforme texto e especificações a serem enviadas pela requisitante.	Unidade		25	20	45	R\$ 45,37	R\$ 2.041,65
58	Squeeze garrafa personalizada, produzida em plástico fosco, com tampa inox rosqueável. Acompanha alça elástica. Capacidade para 600ml. Cor a ser definida. Dimensões aproximadas: 24cm de altura e diâmetro de 7cm. Gravação no SILK da logomarca da UTFPR Campus requisitantes, em duas cores. Arte a ser enviada pelo requisitante.	Unidade		950		950	R\$ 16,75	R\$ 15.912,50
59	Troféu Clave de Sol em fundição artística, cor ouro, prata ou bronze, 20 cm altura + base madeira nobre 10x10x4cm, placa personalizada 6x2cm com impressão digital, conforme modelo que será disponibilizado pelo requisitante.	Unidade			3	3	R\$ 533,58	R\$ 1.600,74
60	Troféu com corpo em Acrílico Cristal e base em PVC Preto. Produzido com corte a laser. Formato: Retangular. Composto por	Unidade	50		33	83	R\$ 50,62	R\$ 4.201,46

uma peça de troféu e uma peça de base. Tamanho do Troféu: 10x15cm. Tamanho da Base: 6x12cm. Área de impressão: 9,5x14,5cm. Espessuras: 3mm. Material do Troféu: Acrílico. Material da Base: PVC.							
TOTAL (R\$)							R\$ 579.914,03

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. As especificações e descrições técnicas dos materiais, de maneira completa e precisa, estão descritas na tabela acima, sendo que na ocorrência de possíveis diferenças entre estas e as encontradas na relação de itens gerada pelo [site https://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br) e disponível para o registro das propostas, **prevalecerão as deste Termo de Referência.**
- 1.5. As Unidades de Fornecimento corretas são as que constam neste Termo de Referência, sendo que na ocorrência de possíveis diferenças entre estas e as encontradas na relação de itens gerada pelo [site https://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br) e disponível para o registro das propostas, **prevalecerão as do Termo de Referência.**
- 1.6. Exceto se expressamente previsto no item, a arte somente será enviada posterior à licitação, conforme modelo a ser definido/disponibilizado pelo requisitante do material.
- 1.7. O lance ofertado deve incluir todo e qualquer custo, inclusive frete, taxas e impostos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 1.8. A presente contratação será processada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, **não obrigando a Administração a efetivar a contratação.**
- 1.9. Exceto se expressamente previsto na descrição do item, a Administração reserva-se no direito de realizar quantos pedidos forem necessários, nos quantitativos que lhe for conveniente, ficando o fornecedor obrigado a efetuar a entrega, conforme demandado em cada nota de empenho recebida.
- 1.10. A entidade gerenciadora da presente contratação é o Núcleo Regional Sudoeste da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), composta pelos *Campi* Pato Branco, Dois Vizinhos e Francisco Beltrão.
- 1.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do Art. 22 do Decreto nº 11.462, de 2023, e do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.12. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.13. Os prazos para execução dos materiais estão especificados no item 5.1.3.

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 detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 75101873000190-0-000003/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 1;
- IV) Classe/Grupo: 7690 - IMPRESSOS DIVERSOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: [153177-90015/2023](#).

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Os fornecedores, sempre que possível, devem priorizar produtos que apresentam o melhor desempenho ambiental ao longo de seu ciclo de vida, com função, qualidade e nível de satisfação igual, ou melhor, se comparado com um produto-padrão, em observância, ainda, à IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 dentre outros normativos vigentes.

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

- 4.2. As marcas eventualmente citadas destinam-se apenas a facilitar o entendimento a respeito da especificação do produto solicitado, podendo serem cotados produtos de qualquer outra marca, desde que apresentem as mesmas especificações técnicas e qualidade igual ou superior ao referenciado.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido à natureza do objeto, do seu processamento mediante SRP, estando a Administração resguardada, ainda, pela previsão de sanções administrativas e demais sanções previstas no Edital e seus anexos, e dispositivos normativos que o regem, não oferecendo riscos adicionais a presente

contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Observar, no que couber, o item 3 - Descrição dos Requisitos de Contratação, e o item 12 - Providências a serem adotadas, do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, a **execução** dos serviços somente será iniciada a partir da emissão da Nota da Empenho, considerando os itens efetivamente empenhados.

5.1.3. A conclusão dos serviços de confecção e efetiva entrega dos materiais obedecerá os prazos constantes abaixo **para todos os itens**, acompanhadas ou não do documento de Autorização de Confecção de Material, a critério da área demandante de cada *Campus* requisitante

Prazo 1ª versão: 3 (três) dias úteis;

Prazo 2ª versão: 3 (três) dias úteis;

Prazo 3ª versão: 2 (dois) dias úteis;

Prazo de entrega final (após a última versão): 20 (vinte) dias úteis

5.1.4. O prazo citado no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da área demandante, mediante pedido devidamente justificado pela licitante.

5.1.4.1. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme Nota de Empenho emitida pelo respectivo *campus*, atentando-se aos itens e quantidades efetivamente empenhados:

5.2.1. *Campus* Pato Branco: Via do Conhecimento, km 01, Bairro Fraron, CEP: 85503-390, no município de Pato Branco/PR; Setor Almoxarifado. e-mail: almoxarifado-pb@utfpr.edu.br;

5.2.2. *Campus* Dois Vizinhos: Estrada para Boa Esperança, Km 04 - Comunidade São Cristóvão. Dois Vizinhos - PR CEP 85.660-00; Almoxarifado Central; e-mail: dialm-dv@utfpr.edu.br;

5.2.3. *Campus* Francisco Beltrão: Rua Gelindo João Folador, nº 2000, CEP:85.602-863. Francisco Beltrão - PR. Telefone: (46) 3151-1223 (Departamento de Materiais e Patrimônio); Setor Almoxarifado; e-mail: dialm-fb@utfpr.edu.br.

5.3. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes neste Termo no Referência, no Edital e seus Anexos, bem como da respectiva proposta.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.25. 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

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, para registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral, da quantidade que efetivamente for empenhada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Documentação complementar para cooperativas

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

8.23.1. 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 XL 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

8.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.23.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 579.914,03 (quinhentos e setenta e nove mil novecentos e quatorze reais e três centavos)**, obtido por meio de pesquisa de preços, anexada ao processo de compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento

10.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme Art. 17, do Decreto 11.462/2023.

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DIGITAL

APÊNDICE II - INFORMAÇÃO SOBRE A COMPOSIÇÃO DE PREÇOS



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ARTHUR FACIN DE BORTOLI, ADMINISTRADOR**, em (at) 12/04/2024, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JESSICA MAYER, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 12/04/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **VERIDIANA LUCIA STACHOWSKI KUSS, MEMBRO DE COMISSÃO**, em (at) 12/04/2024, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **FABIA CRISTIANE FELIPPI, CHEFE DE GABINETE**, em (at) 12/04/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **FRANCIELE DA SILVA NASCIMENTO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 12/04/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ANDERSON LUIZ MICHELS, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 12/04/2024, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **SANDRA JUBELLI MEZZOMO, TECNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em (at) 12/04/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **4065531** e o código CRC (and the CRC code) **0B7E9914**.