



## UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br).



# DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

**068/2023**

## CONTRATANTE

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**

## OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de alimentos para discentes e docentes na Operação Rondon Paraná para atender à solicitação da **Diretoria de Extensão (DEX/UEM)**.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 23.680,80**

## PERÍODO DE PROPOSTAS

**28/09/2023, a partir das 08h**

## PERÍODO DE LANCES

De **03/10/2023** às **08h**

Até **03/10/2023** às **14h**

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## Sumário

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....                                        | 3  |
| 2.PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....                                 | 5  |
| 3.INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL..... | 6  |
| 4.FASE DE LANCES.....                                                      | 8  |
| 5.JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....                                   | 9  |
| 6.HABILITAÇÃO.....                                                         | 10 |
| 7.CONTRATAÇÃO.....                                                         | 12 |
| 8.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                                             | 13 |
| 9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                              | 14 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**

### **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 068/2023**

**(Protocolo n. 21.094.835-0)**

Torna-se público que a Universidade Estadual de Maringá, por meio da Diretoria de Material e Patrimônio, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução SEAP n.º 603, de 3 de março de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **03/10/2023**

Link de acesso: <https://www.compras.gov.br>

Horário da fase de lances: de **03/10/2023, a partir das 08h até 03/10/2023 às 14h**

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1** O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa para fornecimento de alimentos para discentes e docentes na Operação Rondon Paraná para atender à solicitação da Diretoria de Extensão (DEX), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.2** A contratação será dividida em item único, conforme tabela constante abaixo.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

| Item   | Descrição do objeto                                        | Exigências complementares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário | Valor total  |
|--------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| Item 1 | Serviço de Refeição, Contratação de empresa especializada) | em fornecimento de alimentação,<br><b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário<br>Serviço de alimentação/refeição (almoço e jantar), para atendimento de 24 (vinte e quatro) pessoas, durante 13 dias, servido em local adequado, do tipo buffet livre, contendo no mínimo: - Arroz branco - Feijão - Dois tipos de saladas - Um tipo de massa - Duas opções de carne - Molhos variados, com acompanhamentos e guarnições referentes aos pratos quentes - Um refrigerante, suco natural de frutas ou água mineral, por pessoa. Serviço de alimentação/refeição (desjejum), para atendimento de 24 (vinte e quatro) pessoas, durante 13 dias, servido em local adequado, do tipo buffet livre, contendo no mínimo: - Pão francês - Pão integral - Ovos mexidos - Manteiga ou margarina - Queijo muçarela fatiado - Presunto fatiado - Doce ou geleia - Café coado - Leite - Chá mate natural) | Un                | 312        | R\$ 75,90      | RS 23.680,80 |

**1.2.1** Havendo mais de item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

**2.1** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante *Sistema de Dispensa Eletrônica integrante* do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>.

**2.1.1** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.1.2** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.2** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**2.2.1** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.2.2** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.3** que se enquadrem nas seguintes vedações:

**2.2.3.1** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.2.3.1.1** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.2.3.2** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.2.3.3** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.2.3.3.1.** aplica-se o disposto 2.2.3.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

**2.2.3.4** 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;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**2.2.3.5** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.2.3.6** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

**2.2.4** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**2.2.5** sociedades cooperativas, uma vez que o objeto da contratação não é comercializado por cooperativas.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

**3.1** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.2.1** A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.

**3.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**3.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens;

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

**3.5.** 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.

**3.6** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**3.6.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

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

**3.8.** 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 os serviços 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.

**3.9.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**3.10** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

**3.10.1.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.10.2.** 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;

**3.10.3.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**3.10.4.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**3.10.5.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

**3.10.6.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**3.11.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.

**3.11.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

**3.11.1.1.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

**3.11.2.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

**3.11.3.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4. FASE DE LANCES

**4.1** A partir das 08h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

**4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item*.

**4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (dez centavos).

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.2.3** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**5.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**5.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.7.** Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

**5.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.9.** 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.

**5.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

**6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

**6.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.2.1.** Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR;

**6.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**6.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**6.2.4.** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**6.3.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.2, 6.2.3, e 6.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**6.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.4.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.4.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**6.5.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, nos documentos por ele abrangidos.

**6.6.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**6.6.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**6.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**6.8.** 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.

**6.9.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**6.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.11.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**6.12.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.13.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**6.14.** O fornecedor provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**6.15.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

**6.16.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. CONTRATAÇÃO

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**7.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica reconhecimento de que:

**7.3.1.** referida Nota de Empenho ou instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;

**7.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**7.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.4.** O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

**7.4.1.** O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de contratação estão previstas nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

**7.5.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1.** O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**8.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente,

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

**8.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**8.7.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**8.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**9.2.2.1** No caso do subitem 9.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**9.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

**9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**9.6.** 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.

**9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

**9.10.** Os fornecedores 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 de contratação.

**9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO III – ANEXO À NOTA DE EMPENHO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO LGPD.**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO E DE RESERVA DE CARGOS.**

***DATADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE***

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p><b>Fones:</b> (44) 3011-4221</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> 79.151.312/0001-56 - <b>Inscrição Estadual:</b> Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a>                      <b>email:</b> <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b><br>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO<br>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO<br>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900<br>Fones: (44) 3011-4221<br>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta<br><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a> | <br><b>PARANÁ</b><br><b>GOVERNO</b><br><b>DO ESTADO</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b><br>Av. Colombo, 5.790 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900<br>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta | <br><b>PARANÁ</b><br><b>GOVERNO</b><br><b>DO ESTADO</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação aos discentes e docentes que participarão da Operação Rondon Paraná no município de Pontal do Paraná, conforme especificações da planilha abaixo:

| Item | Cod.GMS    | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                          | Qtde | Unid | VI.Máx Global.<br>(CRITÉRIO DE<br>ACEITABILIDADE<br>DE PREÇOS) |
|------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------------------------------------------|
| 1    | 0102-30213 | Serviço de fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço e jantar) para 24 (vinte e quatro) pessoas durante 13 (treze) dias, para a equipe rondonista no município de Pontal do Paraná no Estado do Paraná através do Termo de Cooperação 37/2023 do Fundo Paraná | 1    | UND  | R\$ 23.680,80                                                  |

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Serviço de alimentação/refeição (almoço e jantar), para atendimento de 24 (vinte e quatro) pessoas, servido em local adequado, do tipo buffet livre, contendo no mínimo:

- Arroz branco
- Feijão
- Dois tipos de saladas
- Um tipo de massa
- Duas opções de carne
- Molhos variados, com acompanhamentos e guarnições referentes aos pratos quentes
- Um refrigerante, suco natural de frutas ou água mineral, por pessoa.

Serviço de alimentação/refeição (desjejum), para atendimento de 24 (vinte e quatro) pessoas, servido em local adequado, do tipo buffet livre, contendo no mínimo:

- Pão francês
- Pão integral
- Ovos mexidos
- Manteiga ou margarina
- Queijo muçarela fatiado
- Presunto fatiado
- Doce ou geleia
- Café coado
- Leite
- Chá mate natural

### 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não há padronização para a contratação deste serviço.

### 1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



# UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

1.4.1 O serviço de fornecimento será de forma parcelada, com 03 (três) refeições diárias (desjejum, almoço e jantar), durante os 13 (treze) dias das ações da operação no município de Pontal do Paraná, totalizando 312 refeições.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando que o Estado do Paraná possui um sistema de ensino superior, com sete universidades distribuídas em regiões estratégicas do estado que são indispensáveis ao desenvolvimento socioeconômico sustentável do Estado do Paraná.

Considerando que atualmente existem cerca de 95 mil estudantes regularmente matriculados nas universidades estaduais do Paraná, distribuídos em: 381 cursos de graduação, 304 de especialização, 196 de mestrado e 92 de doutorado. Observa-se que apesar de integrarem o mesmo sistema de ensino, os estudantes têm poucas oportunidades de estabelecer contato com estudantes de outras instituições e também de conhecer profundamente diferentes regiões do Estado, atuando como protagonistas em ações de extensão.

Neste sentido a Operação Rondon Paraná 2023 é um Programa Extensão e Pesquisa a ser desenvolvido em diversas regiões no Estado do Paraná, coordenado pela UENP, tendo por executoras as demais IES estaduais do Paraná, sendo apoiado pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI). Esta Operação irá contribuir para formação do universitário como cidadão, integrando-o no processo de desenvolvimento regional do Estado do Paraná, atuando como protagonistas em projetos que visam melhorar as condições de vida de bem-estar da população e a qualidade e eficiência da administração municipal em municípios de baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH e com baixo índice no Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES. Em 2023.

As ações serão realizadas na região do Vale do Ribeira nos municípios de Cerro Azul, Doutor Ulysses e Rio Branco do Sul; e na microrregião do Litoral Antonina, Guaratuba, Morretes, Paranaguá e Pontal do Paraná. Tendo em vista que as características sociais e econômicas carecem de ações sociais que estimulem o desenvolvimento humano conforme os ODS. Não obstante, a Operação Rondon 2023 proporciona ao estudante uma integração com discentes de outras Instituições de Ensino Superior do Paraná. As equipes de rondonistas, constituídas por estudantes da graduação e docentes, deverão atuar, sempre que possível, com agentes multiplicadores, produtores, agentes públicos, professores e lideranças locais, realizando ações que trarão efeitos duradouros para a população, a economia, o meio ambiente e a administração local. Esse modelo prioriza a execução de ações que proporcionem benefícios duradouros para as comunidades envolvidas, relacionadas, principalmente, à cultura, aos direitos humanos e à justiça, à educação, à saúde, à comunicação, à tecnologia e à produção, ao meio ambiente e ao trabalho.

A Operação Rondon Paraná 2023 viabiliza o trabalho voluntário de professores, agentes e estudantes universitários, possibilitando aos universitários conhecerem de perto a realidade paranaense e brasileira e sentirem os anseios da população. Esta Operação possibilitará o intercâmbio dos acadêmicos em diversos cenários do Estado do Paraná, na busca do desenvolvimento regional, buscando-se, assim, a garantia da interdisciplinaridade, da interação entre a Universidade e a Sociedade, da qualidade e do impacto das ações de Extensão reforçando a missão da Universidade diante a realidade social.

A ação extensionista desenvolvida na Operação Rondon Paraná 2023 tem o intuito de proporcionar aos acadêmicos a percepção de que a IES cumpre com os princípios do Ensino, da Pesquisa e da Extensão que são imprescindíveis para a formação profissional do cidadão e sua efetiva interação com a sociedade, seja para se situar historicamente, para se identificar culturalmente e/ou para referenciar sua formação técnica com os problemas que um dia terá que enfrentar.

O evento Rondon tem por objetivo, apoiar as sete (7) Universidades Estaduais do Paraná para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão que oportunizem aos discentes a atuação como protagonistas em ações que visam à melhoria das condições de vida e bem-estar da população, assim como a qualidade e eficiência da administração em diferentes municípios do Estado do Paraná. A operação deverá ocorrer nos dias 10 a 22 de outubro de 2023.

Diante do exposto, é imprescindível a contratação do serviço de alimentação para os participantes se manterem nos 12 dias em que ocorrerão a Operação Rondon Paraná – 2023.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:



# UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 Como o serviço a ser contratado é indispensável, a contratação do mesmo se torna a única opção a ser considerada.

### 4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Pretende-se contratar a empresa prestadora de serviço descrita nesse ETP pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência, com vista a garantir a não das atividades realizadas durante a Operação.

A pesquisa de mercado realizada neste processo junto às bases de dados do GMS, Menor Preço e TSE do Paraná, e a cotação com os fornecedores garante a idoneidade do processo zelando pela economicidade, o que preconiza a legislação atual. A principal função da pesquisa de preços apresentada aqui é garantir que a Administração da UEM, identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual, apresentado neste processo pelo termo de referência.

| Item | Qtde | Unid | Descrição                                                                                                                                                                       | Valor.Máx.Unitário                        | Valor.Máx.Total |
|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 312  | UN   | Serviço de alimentação/refeição (desjejum, almoço e jantar), para atendimento de 24 (vinte e quatro) pessoas, durante 13 dias, servido em local adequado, do tipo buffet livre. | R\$ 75,90                                 | R\$ 23.680,80   |
|      |      |      | Fornecedor 1                                                                                                                                                                    | R\$ 85,00                                 |                 |
|      |      |      | Fornecedor 2                                                                                                                                                                    | R\$ 82,00                                 |                 |
|      |      |      | Fornecedor 3                                                                                                                                                                    | R\$ 60,70                                 |                 |
|      |      |      | Gestão de Material e Serviços - GMS                                                                                                                                             | Item não encontrado no órgão precificador |                 |
|      |      |      | Painel de Preço                                                                                                                                                                 | Item não encontrado no órgão precificador |                 |
|      |      |      | Programa Nota Paraná                                                                                                                                                            | Item não encontrado no órgão precificador |                 |

### 5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Visto que esse é um serviço de fornecimento de alimentação e diante de perecibilidade e da impossibilidade de conservação/armazenamento do objeto, a contratação de forma parcelada se faz necessária. Dessa forma, o fornecimento será de forma parcelada, com 03 (três) refeições diárias (desjejum, almoço e jantar), durante os 13 (treze) dias das ações da operação no município de Pontal do Paraná, totalizando 312 refeições.

### 6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 Art. 363. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

### 7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.17.1 A presente contratação será **EXCLUSIVA para ME/EPP/MEI** – LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, por terem os itens o valor total inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e levará em conta o critério de **menor preço** para definição da empresa vencedora após o encerramento da etapa de lances no respectivo procedimento, devendo as empresas participantes atenderem aos dispositivos legais pertinentes.



# UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 O objeto dessa licitação é classificado como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

### 9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1 – O serviço de fornecimento das refeições deverá ocorrer no município de Pontal do Paraná, no estado do Paraná, em local apropriado para alimentação, com ventilação, assentos e bancadas/mesas suficientes para acomodar cada usuário (24), bem como o empréstimo, durante o horário de cada refeição, de pratos, talheres e copos, no período de 10/10/2023 a 22/10/2023.

9.2 – há produtos perecíveis.

9.3 Para este objeto fica dispensado o recebimento provisório nos termos do art. 359 do Decreto n.º 10.086, de 2022 e inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.4 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 01h: 00min, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 O serviço deverá ser fornecido nas datas e períodos acordados, sendo considerado satisfeito após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado no item 9.1 conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato), ou no Anexo a Nota de empenho no caso de na ser obrigatória a formalização de contrato.

### 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, ou a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no edital, ou aviso de dispensa e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



# UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10**-Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

**10.1.10.1** que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**10.1.10.2** que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

**10.1.10.3** que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**10.1.10.4** que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**10.1.10.5** que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

**10.2** São obrigações do Contratante:

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

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

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.10** pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal,



# UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão, ou do previsto no Aviso de Dispensa.

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

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do FUNDO PARANÁ, CNPJ 131963640001-30, Avenida Prefeito Lothario Meissner, 350, Anexo Sec. Saúde Andar 2, Andar da Seti, Jd. Botânico, Curitiba - PR, constando número da licitação/Dispensa, lote/item.

**11.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital ou aviso de dispensa.

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

**12.3** Não há necessidade de habilitação complementares, como qualificação técnica e/ou a dispensa de exigência de atestado de capacidade técnica, tendo em vista a natureza dos produtos a serem adquiridos.

## 13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**13.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 14. SUBCONTRATAÇÃO

**14.1** É vedada a subcontratação parcial do objeto em razão da peculiaridade do objeto.



## UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

Fones: (44) 3011-4221

CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta

[www.uem.br](http://www.uem.br)

email: [compras@uem.br](mailto:compras@uem.br).



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 - Em razão da natureza do objeto ser comum e de pouca complexidade;

15.1.2 - Em razão da execução ser realizada de uma única vez.

#### 16. DA GARANTIA CONTRATUAL DO SERVIÇO.

16.1 Não se aplica.

#### 17 VIGÊNCIA:

17.1 Na presente contratação o instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho e Anexo.

#### 18. DO REAJUSTAMENTO.

18.1 Não se aplica reajustamento para a presente contratação.

#### 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 07.00 - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

Fonte de Recursos: 132;

Dotação Orçamentária: 9.072.9242

Programa de Trabalho: 23000039

Elemento de Despesa: 33903914.

#### 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante/fornecedor e o contratado que incorram em infração sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B, do Título XI, do Código Penal.

#### 21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

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

Maringá, 27 de setembro de 2023.

Alan Toledo da Silva  
230599

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica.

1.1 O fornecedor que for cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, emitido pela Gestão de Materiais e Serviços (GMS), ficará dispensado da apresentação dos documentos de habilitação que constam no item 1.2, contemplados nos referidos cadastramentos.

1.1.1 É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

1.1.2 A autoridade competente verificará eletronicamente a situação cadastral, sendo que os documentos que não estiverem contemplados e ou/válidos nos referidos cadastramentos, deverão ser apresentados pelo fornecedor dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

1.1.3 Para formalização da contratação, o vencedor deste certame, caso não tenha, DEVERÁ se cadastrar no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR/GMS.

### **1.2 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE QUE SE TRATA ESTE ANEXO SÃO:**

#### **1.2.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.2.1.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

1.2.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.2.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

1.2.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.2.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**1.2.1.6** 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 n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.

**1.2.1.7** 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.

**1.2.1.8.** Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.

**1.2.1.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **1.2.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**1.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

**1.2.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**1.2.2.3** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**1.2.2.4** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para fornecedores sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;

**1.2.2.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

**1.2.2.6.** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

### **1.3 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS.**

### **1.4 DECLARAÇÃO LGPD.**

**1.5 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

**1.5.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.5.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.6** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

**1.7** Na hipótese do item 1.5.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.8** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p><b>Fones:</b> (44) 3011-4221</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> 79.151.312/0001-56 - <b>Inscrição Estadual:</b> Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a>                      <b>email:</b> <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**1.9** Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

### ANEXO III – ANEXO À NOTA DE EMPENHO

**NOTA DE EMPENHO: N°XXXXXXXXXX**

**VALOR: R\$.XXXXXXXXXX**

**1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Integra este instrumento o Termo de Dispensa n.º XXX/XXXX e Aviso de Dispensa Eletrônica n.º XXX/XXXX, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º XXXXXXXX, independentemente de transcrição.

#### **2. DO PAGAMENTO:**

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

**2.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

**2.3** O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

**2.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

$I = (TX) I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 3.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

#### 3.1 São obrigações do Contratado:

**3.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**3.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**3.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**3.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**3.1.6** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

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

**3.1.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**3.1.9.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**3.1.9.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**3.1.9.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**3.1.10** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#### 3.2 São obrigações do Contratante:

**3.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no estudo técnico preliminar e termo de referência;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**3.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**3.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes no TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**3.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**3.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da relação contratual, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**3.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

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

**3.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**3.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

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

**3.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

#### 4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**4.1** As partes que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do **Código Penal**.

**4.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

a. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

a. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**4.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**4.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**4.5** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**4.6** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**4.7** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**4.8** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**4.9** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**4.10** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**4.11** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

## **5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:**

**5.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**5.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**5.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**5.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**5.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**5.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**5.4** O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

**7. DO FORO:** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Aviso de Dispensa Eletrônica n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(     ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(     ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(     ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

1. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

---

**Representante Legal**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta contratação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p>Fones: (44) 3011-4221</p> <p>CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a> email: <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação da contratação, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de contratação pública sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>UEM - Universidade Estadual de Maringá</b></p> <p>PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</p> <p>Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900</p> <p><b>Fones:</b> (44) 3011-4221</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> 79.151.312/0001-56 - <b>Inscrição Estadual:</b> Isenta</p> <p><a href="http://www.uem.br">www.uem.br</a>                      <b>email:</b> <a href="mailto:compras@uem.br">compras@uem.br</a>.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

---

**Nome do representante legal**