



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



## DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

**071/2023**

### CONTRATANTE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

### OBJETO

Aquisição de materiais químicos e laboratoriais com recursos da Fundação Araucária, convênios 150/22 e 20/21 para atender à solicitação da PPG.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$.5.198,48 (cinco mil, cento o noventa e oito reais).**

### PERÍODO DE PROPOSTAS

De **02/10/2023** às 08h

Até **05/10/2023** às 08h

### PERÍODO DE LANCES

De **05/10/2023** às 08h

Até **05/10/2023** às 14h

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**

### Sumário

|                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....                                        | 3 |
| 2.PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....                                 | 4 |
| 3.INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL..... | 5 |
| 4.FASE DE LANCES.....                                                      | 7 |



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 5.JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO..... | 8  |
| 6.HABILITAÇÃO.....                       | 11 |
| 7.CONTRATAÇÃO.....                       | 14 |
| 8.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....           | 16 |
| 9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....            | 17 |



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



## UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 071/2023

Protocolo n.º 20.795.035-1

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, IV, “c”, 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: **05/10/2023**

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

Horário da fase de lances: de **05/10/2023** às 08h até **05/10/2023** 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 aquisição de materiais químicos e laboratoriais com recursos da Fundação Araucária, convênios 150/22 e 20/21 para atender à solicitação da PPG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

| Item | Descrição                                         | Especificações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Qtd | Un | VI. Unit   | VI. Total  |
|------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|------------|
| 1    | Fragmentos de ácidos nucleicos (DNA / RNA)        | Fragmentos de ácidos nucleicos (DNA / RNA) DNTPS NZYSET 100MM, KIT C/4X0,25ML                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1   | Un | R\$.429,23 | R\$.429,23 |
| 2    | DNase I Enzima Endonuclease que degrada moléculas | DNase I Enzima Endonuclease que degrada moléculas 1 kit contendo os seguintes itens: TAQ DNA POLIMERASE 500U, TAMPÃO 10X E MGCL2 (CONCENTRAÇÃO 5U/μL). Frasco 500 unidades conforme consta nos orçamentos. : ENZIMA TAQ DNA POLIMERASE 500U, TAMPÃO 10X E MGCL2(CONCENTRAÇÃO 5U/ul.), É MESMA COISA QUE DNASE I ENZIMA ENDONUCLEASE QUE DEGRADA | 1   | Un | R\$.152,00 | R\$.152,00 |



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



|             |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |    |              |              |
|-------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|--------------|
| 3           | Caldo Mueller Hinton Cátion Ajustado, COMPOSIÇÃO | Caldo Mueller Hinton Cátion Ajustado, COMPOSIÇÃO: g/L - Infusão Desidratada de Carne 300,0 g Caseína Hidrolisada 17,5 g Amido 1,5 g Deverá apresentar reação de solução a 2,2% a 25° C: pH 7.3 ± 0.1, Cálcio: 20-25 mg/L, Magnésio: 10-12.5 mg/L, EMBALAGEM: Frasco com 500g, UNID. DE MEDIDA: Unitário Código BR | 1 | Un | R\$.541,33   | R\$.541,33   |
| 4           | Coluna de cromatografia, TIPO: HPLC (NH2),       | Coluna de cromatografia, TIPO: HPLC (NH2), APRESENTAÇÃO: Deve suportar temperaturas até 60°C, FAIXA DE PH: 2,0 - 10,0, DIMENSÃO: Comprimento: 150mm, Diâmetro interno: 4,6mm, UNID. DE MEDIDA: Unitário Código BR: 351171                                                                                         | 1 | Un | R\$.4.075,92 | R\$.4.075,92 |
| Valor Total |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |    |              | R\$.5.198,48 |

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

## 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;

**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.

**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.



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



**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 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 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.





# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



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

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

**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 II – 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 ([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 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.** 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



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



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.

**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.

## **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, 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 Fornecedor 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 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.



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



**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***



# **Universidade Estadual de Maringá**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**





**Universidade Estadual de Maringá**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



|                     |                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| TERMO DE REFERÊNCIA |                                                                                                                                                                         |  |
|                     | <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 |  |

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

- 1.1 Aquisição/Contratação de material químico para atender a demanda do projeto da Fundação Araucária PBA2022011000106 conforme especificações da planilha abaixo:

| Item | Cod.GMS  | Especificação                                                                                                                      | Qtde | Unid | Vi.Máx Unit<br>(CRITÉRIO DE<br>ACEITABILIDADE<br>DE PREÇOS) | Vi.Máx<br>Total |
|------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 33903011 | AQUISIÇÃO de material consumo-material químico. Reagente DNTP SET, 100 MM, 4 X 100µL essencial para amplificação do DNA bacteriano | 1    |      | 429,23                                                      | 429,23          |

1.1.1 Não será permitida a proposta parcial pela natureza técnica do produto e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria em celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1.2.1 – As especificações técnicas são aquelas constantes no item 1.1.

**1.3 DA PADRONIZAÇÃO**

1.3.1 – Não há padronização para a contratação deste objeto.

**1.4 DO FORNECIMENTO**

1.4.1 – A contratada ficará responsável pelo fornecimento dos materiais descritos no pedido de compra, em uma única parcela, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que será entregue no Almoxarifado Central da UEM, Bloco O10, situado na Avenida Colombo, 5790.

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

2.1 – Para a realização de análises moleculares conforme definido previamente no projeto enviado. Para realização destas análises é necessário realizar várias técnicas e protocolos. Para **efetuar estes** protocolos, é necessário adquirir alguns consumíveis que são indispensáveis e de uso diário para a execução dos procedimentos.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 – Para a realização das análises é necessário a aquisição dos materiais descritos neste TR. Apesar de existirem diversos tipos de materiais no mercado que poderiam realizar as mesmas funções, a aquisição destes materiais COM BAIXA RETENÇÃO irá proporcionar um resultado melhor e confiável das análises. Sendo assim, a prática de mercado para atender a necessidade desta aquisição, atende ao material que se pretende adquirir. Além disso, existem vários fornecedores destes itens que podem ser contratados.

**4 PESQUISA DE PREÇOS**

4.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, sendo realizadas cotações em fornecedores especializados e no **Portal do GMS, Programa Nota Paraná e Painel de Preços**.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:10. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/splweb/validarDocumento> com o código: 960bde1cc426361ab3c8dd49aa731b4





# Universidade Estadual de Maringá

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

### Diretoria de Material e Patrimônio

### Divisão de Compras



#### TERMO DE REFERÊNCIA

4.2 O critério de formação de preços foi o de **menor** dos preços orçados, nos termos do §3º do artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, sendo utilizado este critério a fim de assegurar maior competitividade, qualidade e economicidade, minimizando a ocorrência de licitação fracassada ou deserta, sem deixar de buscar o menor custo para administração.

| Item | Qtde | Unid | Descrição                                       | Valor.Máx.Unitário                        | Valor.Máx.Total |
|------|------|------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 1    | UN   |                                                 |                                           | R\$ 429,23      |
|      |      |      | Fornecedor 1                                    | R\$ 429,23                                |                 |
|      |      |      | Fornecedor 2                                    | R\$ 1.184,08                              |                 |
|      |      |      | Fornecedor 3                                    | R\$ 1.937,87                              |                 |
|      |      |      | Gestão de Material e Serviços - GMS             | Item não encontrado no órgão precificador |                 |
|      |      |      | Programa Nota Paraná                            | Item não encontrado no órgão precificador |                 |
|      |      |      | Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR | Item não encontrado no órgão precificador |                 |

#### 5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 – A entrega dos itens não se enquadra em parcelamento do objeto, uma vez que se trata de materiais que não é possível a sua divisibilidade.

#### 6 SUSTENTABILIDADE

6.1. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.2 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.4 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

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

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.

#### 8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os objetos dessa compra por licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas 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 prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, em remessa única, no Almoxarifado Central da Universidade Estadual de Maringá, bloco O10, situado na Avenida Colombo, 5790, Zona 07, Maringá-PR.

9.2 Não há produtos perecíveis no objeto.

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 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:10. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 960bde1cc426361ab3c8dd49aa731b4.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



prazo de 15 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material 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 nos endereços relacionados no Anexo VI deste Edital, 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;

**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;

**10.2** 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;

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:10. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 960bde1cc426361ab3c8dd49aa731b4.





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



- 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.
- 10.2.12** as seguintes práticas de sustentabilidade:
- 10.2.12.1** Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- 10.2.12.2** Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 10.2.12.3** Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 10.2.12.4** Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**11 FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1** 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.
- 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 dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado 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.

Inserido ao protocolo **20.795.035-1** por: **Lucimara Langer Alves** em: 24/07/2023 17:10. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **960bde1cc426361ab3c8dd49aa731b4**.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA



**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Universidade Estadual de Maringá, CNPJ 79.151.312/0001-56, Av. Colombo, 5790, constando número da compra por inexigibilidade, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**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:

**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 exigência de qualificação técnica das empresas, 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:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) 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 não havendo, portanto, a possibilidade de subcontratação.

**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 e por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme os itens descritos nas especificações técnicas, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

**16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

**16.1** Não há exigência de garantia complementar.

**17. VIGÊNCIA:**

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

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:10. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 960bde1cc426361ab3cd8d49aa731b4.



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 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: DZO 5702000.

Fonte de Recursos: Fundação Araucária

Programa de Trabalho: CP 09/2021

Elemento de Despesa: Material químico

### 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

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

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 junho de 2023.

Magali Soares dos Santos Pozza. Docente.  
Ramal 30118920  
CPF 151279738-39

MSF.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:10. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 960bde1cc426361ab3c8dd49aa731b4.



**Universidade Estadual de Maringá**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



|  |                                                                                                                                                                         |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <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 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 Aquisição/Contratação de material químico para atender a demanda do projeto da Fundação Araucária PBA2022011000106 conforme especificações da planilha abaixo:

| Item | Cod.GMS  | Especificação         | Qtde | Unid | Vi.Máx Unit<br>(CRITÉRIO DE<br>ACEITABILIDADE<br>DE PREÇOS) | Vi.Máx<br>Total |
|------|----------|-----------------------|------|------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 33903011 | Enzima Taq polimerase | 1    |      | 152,00                                                      | 152,00          |

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.2.1**

A reação em cadeia da polimerase, ou PCR, é uma técnica para fazer muitas cópias de uma região específica do DNA, *in vitro*. A PCR depende de uma DNA polimerase termoestável, a **Taq polimerase**, e requer **primers** de DNA projetados especificamente para a região de interesse do DNA. Na PCR, a reação é repetida ciclicamente através de uma série de alterações de temperatura, o que possibilita a produção de muitas cópias da região de interesse. A PCR tem muitas aplicações práticas e em pesquisa. A taq polimerase é essencial para que ocorra esta amplificação do DNA.

1 kit contendo TAQ DNA POLIMERASE 500U, TAMPÃO 10X E MGCL2 (CONCENTRAÇÃO 5U/μL)

**1.3 DA PADRONIZAÇÃO**

1.3.1 – Aquisição de Material químico puro, grau analítico, caso contrario poderá interferir nos resultados

**1.4 DO FORNECIMENTO**

1.4.1 – Fornecimento em única etapa.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 900e91bb1e08d6fb3b24c5059b4c7c9.





**Universidade Estadual de Maringá**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA



**1.5 AMOSTRAS**

Não se aplica para aquisição deste reagente.

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

**2.1 –**

A aquisição irá propiciar a amplificação do DNA bacteriano obtido a partir das amostras de leite. Essencial para as etapas iniciais de análises moleculares do projeto. Necessidade em função do isolamento de bactérias para formação de banco de culturas de bactérias de origem bovina, pela universidade. Se torna viável sua aquisição.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1 –**

Material químico no prazo de validade.

**4 PESQUISA DE PREÇOS**

| Item | Qtde | Unid | Descrição                                          | Valor.Máx.Unitário                           | Valor.Máx.Total |
|------|------|------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 1    | UN   | Fornecedor 1                                       | R\$ 240,45                                   |                 |
|      |      |      | Fornecedor 2                                       | R\$ 152,00                                   |                 |
|      |      |      | Fornecedor 3                                       | R\$ 154,00                                   |                 |
|      |      |      | Gestão de Material e Serviços - GMS                | Item não encontrado no órgão<br>precificador |                 |
|      |      |      | Programa Nota Paraná                               | Item não encontrado no órgão<br>precificador |                 |
|      |      |      | Tribunal de Contas do Estado do Paraná -<br>TCE/PR | Item não encontrado no órgão<br>precificador |                 |

**5 PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1 – Não haverá parcelamento. Entrega única.**

**6 SUSTENTABILIDADE**

6.3. adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.3.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.3.2 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.3.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 900e91bbb1e08d6fb5b24c5059b4c7c9.





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



6.3.4 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

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

**PARA AQUISIÇÃO:**

A presente contratação não será **EXCLUSIVA** para ME/EPP/MEI – LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. Poderá ser com **RESERVA DE COTAS OU AMPLA DISPUTA**, pois os itens estão com seu valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Para o certame, levará em conta o critério de menor preço para definição da empresa vencedora após o encerramento da etapa de lances verbais no respectivo procedimento, devendo as empresas participantes atenderem aos dispositivos legais pertinentes.

Obs. O item acima de R\$ 80.000,00 deverá ser aberto COTA RESERVADO para ME/EPP/MEI, de até 25%.

**8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O(s) objeto(s) dessa licitação/contratação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas 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.**

Entrega Departamento de Zootecnia, UEM, bloco J45. Atendendo a especificação.

**9.1. No caso de produtos perecíveis o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 300 dias do prazo total recomendado pelo fabricante.**

**9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.**

**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;

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 900e91bbb1e08d6fb5b24c5059b4c7c9.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



**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;

**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;

**10.2** 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**

**11.1** 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,

Insendo ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 900e91bbb1e08d6fb5b24c5059b4c7c9.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**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 dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à Instituição financeira Contratado 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 da Universidade Estadual de Maringá CNPJ79151312000156 Av Colombo 5790 Maringá PR, constando número da licitação/Dispensa, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**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:

**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 técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital ou do Aviso de Dispensa.

**12.3.1** Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei

Não se aplica para aquisição deste reagente

**12.4** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão, ou do Aviso de Dispensa.

**12.5** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital, ou no Aviso de Dispensa.

**13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e c) 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 item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 900e91bbb1e08d6fb5b24c5059b4c7c9.





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



**14. SUBCONTRATAÇÃO**

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

**15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Em razão da natureza do objeto o prazo de entrega será de forma única.

**16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

Não há exigência de garantia complementar.

**17. VIGÊNCIA:**

O contrato a ser firmado terá vigência de 30 dias.

**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: PPG

Fonte de Recursos: Fundação Araucária

Programa de Trabalho: CP 09/2021

Elemento de Despesa: Material químico

Dotação: 4532.12.364.08.6122.

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante/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.

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

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, 25 DE ABRIL DE 2023**

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: **Lucimara Langer Alves** em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 900e91bbb1e08d6fb5b24c5059b4c7c9.



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA



msf.

Magali Soares dos Santos Pozza. Docente.  
15127973839 ramal 8920 [msspazza@uem.br](mailto:msspazza@uem.br)

Matricula 132799

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:12. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/splweb/validarDocumento> com o código: 900e91bbb1e08d6fb5b24c5059b4c7c9.





# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



PARANÁ  
GOVERNO  
DO ESTADO

|  |                                                                                                                                                                         |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <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 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Aquisição de coluna cromatográfica (item 1) para cromatógrafo líquido de alta eficiência, conforme descrito abaixo, para atender a demanda do Núcleo De Estudos em Produtos Naturais (NEPRON), do Departamento de Bioquímica, da Universidade Estadual de Maringá, conforme especificações da planilha abaixo:

| Ite<br>m | Cód. GMS  | Especificação                                  | Qt<br>de | Un<br>id | Vi.Máx.<br>(CRITÉRIO DE<br>ACEITABILIDADE DE<br>PREÇOS) | Vi.Máx.Total |
|----------|-----------|------------------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------------------|--------------|
| 1        | 660186971 | Coluna de<br>cromatografia, tipo<br>HPLC (NH2) | 1        | UN       | R\$ 4.075,92                                            | R\$ 4.075,92 |

1.1.1. Não será permitida a proposta parcial pela natureza técnica do produto e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria em celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 – Seguem as especificações dos itens:

**Item 01** – A coluna de cromatografia, tipo HPLC (NH<sub>2</sub>), de dimensões: comprimento 150 mm x 4,6 mm de diâmetro interno, e de tamanho de partícula interna de 5 micrômetros.

1.3.1 – Não há padronização para contratação destes itens.

### 1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 – A(s) contratada(s) deverá(ão) entregar o(s) equipamento(s), em uma única parcela, no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Divisão de Patrimônio da UEM, Bloco O10, situado na Avenida Colombo, 5790.

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

2.1 – Trata-se de solicitação de instrução de processo de compra de recursos do convênio UEM/Fundação Araucária (020/2021) para o Programa de Pós-graduação, para aquisição de coluna cromatográfica. Trata-se de solicitação de instrução de processo de compra de recursos do convênio UEM/Fundação Araucária (020/2021)

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA**

para o Programa de Pós-graduação, para aquisição de coluna cromatográfica. O Núcleo de Estudos de Produtos Naturais (NEPRON), do departamento de bioquímica, da Universidade Estadual de Maringá, é pioneiro no Brasil nos estudos tecnológicos de adoçantes a base de *Stevia rebaudiana*, planta nativa da região fronteira entre o Brasil e o Paraguai. Há centenas de anos, a planta é utilizada pelos índios para adoçar chás e porções medicinais. As propriedades adoçantes dessa planta se devem às substâncias presentes nas folhas, denominadas de glicosídeos, entre os quais o Esteviosídeo e o Rebaudiosídeo A, são os mais importantes.

O Nepron desenvolveu uma pesquisa, há alguns anos, com o objetivo de selecionar plantas com alto teor de Rebaudiosídeo A. Trata-se de um componente mais doce, mais solúvel e que apresenta o maior residual amargo, sendo, portanto, o produto da estêvia de maior interesse para as indústrias de produtos dietéticos.

Atualmente, o NEPRON vem desenvolvendo estudos no sentido de avaliar o potencial antidiabético dos compostos bioativos presentes nas folhas e caules desta variedade de estêvia. Os projetos contemplam "Desenvolvimento de tecnologias de refino de extratos ricos em rebaudiosídeo A obtidos a partir de variedades com baixo teor de esterebinas", "Busca de bioativas da *Stevia rebaudiana* em eventos fisiológicos importantes no controle metabólico", "Obtenção de adoçantes funcionais da *Stevia rebaudiana* com propriedades antidiabéticas", "Obtenção de antioxidante de *Stevia rebaudiana* a partir do extrato etanólico amargo e avaliação antidiabética", "Desenvolvimento de suplementos proteicos conjugados com frações polifenólicas de folhas e caules de *Stevia rebaudiana*: caracterização, avaliação da funcionalidade, da atividade antioxidante e antidiabética", "Avaliação da atividade antidiabética e antiobesidade in vitro de extratos e frações de *Stevia rebaudiana*", "Desenvolvimento de suplementos proteicos com frações polifenólicas de *Stevia*: caracterização, avaliação da funcionalidade e da atividade antidiabética" e Obtenção de fração antioxidante de caules de *Stevia rebaudiana*: Caracterização e avaliação antidiabética". Esses estudos abrangem projetos de iniciação científica, mestrado e doutorado, bem como projetos institucionais aprovados pelos respectivos setores competentes.

A coluna de cromatografia, tipo HPLC (NH<sub>2</sub>), de dimensões 150 mm x 4,6 mm de diâmetro interno, de 5 micrômetros, a ser adquirida por meio deste processo de compra, é essencial para a quantificação de extratos e frações avaliados nos referidos projetos. Todos esses extratos e frações são obtidos e/ou desenvolvidos a partir da planta *Stevia rebaudiana*, muito conhecida e explorada por ser fonte de edulcorantes naturais. Assim, todos esses extratos e frações precisam ser avaliados quanto ao teor de adoçantes. O método analítico preciso para tal fim é cromatografia líquida de alta eficiência (HPLC). O NEPRON desenvolveu um método analítico de adoçantes de estêvia usando cromatógrafo líquido de alta eficiência. Considerando que a última compra foi realizada em 23 de junho de 2019, e que o uso rotineiro e intenso de tal coluna, faz com que esta perca eficiência/sensibilidade necessitando de sua reposição. Ainda, esta coluna será utilizada no NEPRON para quantificação dos edulcorantes a análise de açúcares e edulcorantes provenientes de empresas parceiras por meio dos serviços prestados no Projeto de prestação de serviços. Dessa forma a coluna será utilizada para manutenção de todas essas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Isto porque, nosso laboratório também atende os alunos de graduação do curso de Bacharelado em Bioquímica e de outros cursos afins que desenvolvem atividades de estágio (obrigatório e não obrigatório), trabalho de conclusão de curso (TCC) e práticas das disciplinas, permitindo que os alunos

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8.



**Universidade Estadual de Maringá**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA

obtenham uma maior qualificação em sua formação acadêmica, resultando em profissionais mais preparados para o mercado. O NEPRON possui um projeto de Prestação de Serviços ("Projeto de Prestação de Serviços Gerais do NEPRON nº 2402/2004-CSD") que atendem empresas regionais, nacionais e internacionais necessitam da aquisição dessa coluna, parte integrante do cromatógrafo líquido de alta eficiência, para atender suas demandas.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1** – A solução que atende esta solicitação é a compra de nova coluna cromatográfica, visto que se trata de material de consumo, e que é inviável o conserto, pois apesar de ser realizado procedimentos de limpeza/regeneração a mesma perde eficiência/sensibilidade com o uso contínuo, necessitando de sua reposição para manter o funcionamento do equipamento.

**4 PESQUISA DE PREÇOS**

4.1 - O critério de formação de preços foi MENOR PREÇO dos preços orçados, nos termos do §3º do artigo 368, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo utilizado este critério a fim de assegurar maior competitividade, qualidade e economicidade, minimizando a ocorrência de licitação fracassada ou deserta, sem deixar de buscar o menor custo para administração.

4.2 - A pesquisa de preços relativa ao item abaixo citados foi realizada no dia 26/06/2023, conforme tabela a seguir, sendo consultado os preços existentes nos bancos de preços dos sistemas GMS, Menor preço, e Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR e os praticados pelos fornecedores:

| Item | Qtd | Unid | Descrição                                       | Valor.Máx.Unitário                        | Valor Máx.Total |
|------|-----|------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 1   | UN   | Coluna de cromatografia, tipo HPLC (NH2)        | R\$ 4.075,92                              | R\$ 4.075,92    |
|      |     |      | Fornecedor 1                                    | R\$ 4.075,92                              |                 |
|      |     |      | Fornecedor 2                                    | R\$ 6.669,30                              |                 |
|      |     |      | Fornecedor 3                                    | R\$ 5.879,54                              |                 |
|      |     |      | Gestão de Material e Serviços - GMS             | Item não encontrado no órgão precificador |                 |
|      |     |      | Menor preço                                     | Item não encontrado no órgão precificador |                 |
|      |     |      | Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR | Item não encontrado no órgão precificador |                 |

**5 PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1** – A entrega do item não se enquadra em parcelamento, uma vez que se trata de apenas uma coluna cromatográfica, de embalagem unitária, sem fracionamento, sob responsabilidade de entrega dos itens da empresa contratada.

**6 SUSTENTABILIDADE**

**6.1** Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



6.1.1 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.2 O bem deverá ser, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

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

A presente contratação será de AMPLA DISPUTA para o item, conforme prevê o inciso I do art. 9º do Decreto Estadual nº 2474/2015 ("I - não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório"), somente empresas de grande porte orçaram os itens, e as empresas ME/EPP e MEI não estão impedidas de participarem do presente certame, podendo usufruir dos benefícios concedidos pela Lei 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.

**8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O(s) objeto(s) dessa licitação/contratação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

**9.1** – O prazo de entrega do bem é de 30 (trinta) dias, contados do empenho, em remessa única do bem, no endereço: Divisão do patrimônio, bloco O10, situado na av. Colombo, 5790, Maringá, PR, aos cuidados do NEPRON.

**9.2** Não há produtos perecíveis no objeto.

**9.3** O bem será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** O bem pode ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** O bem será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb25cd1f1dc8.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA**



**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 nos endereços relacionados 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;

**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;

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8.





TERMO DE REFERÊNCIA



**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** Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**10.1.10.2** Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**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**

**11.1** 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

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: **Lucimara Langer Alves** em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8.



TERMO DE REFERÊNCIA



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.

**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 dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado 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 da Universidade Estadual de Maringá, CNPJ: 79.151.312/0001-56, avenida Colombo, 5790, CEP: 87.020-900, campus sede, Jardim Universitário, Maringá-PR, constando número da licitação/Dispensa, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**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:

## **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 exigência de qualificação técnica das empresas, tendo em vista a natureza dos produtos a serem adquiridos.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA



**12.3.1** Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei nº 14.133, de 2021.

**12.4** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão, ou do Aviso de Dispensa.

**12.5** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital, ou no Aviso de Dispensa.

**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:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) 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 dos itens contratados e das especificações exigidas.

**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 uma compra de material de consumo conforme disposto neste TR, não há necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material, em cota e pagamento único.

**16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

**16.1** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de no mínimo 09 meses, totalizando 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se posterior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

**16.2** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**16.3** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**16.4** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**16.5** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8.





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA**



apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

16.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

16.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

16.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

16.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

16.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**17 VIGÊNCIA:**

17.1 Na presente aquisição/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: PPG/CCB

Dotação: 4532.12.364.08.6122

Programa de Trabalho: 1.094.4202

Elemento de Despesa: 33903011

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8





# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



## TERMO DE REFERÊNCIA



O licitante/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.

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

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, 23 de junho de 2023

Paula Gimenez Milani Fernandes

**Paula Gimenez Milani Fernandes**

**Professor Adjunto Nível B**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Lucimara Langer Alves em: 24/07/2023 17:16. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 3a23eb07b64b9158e11eeb29cd1f1dc8.



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



PARANÁ  
GOVERNO  
DO ESTADO

## TERMO DE REFERÊNCIA

|  |                                                                                                                                                                         |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <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 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

Aquisição/Contratação de material químico para atender a demanda do projeto da Fundação Araucária PBA2022011000106 conforme especificações da planilha abaixo:

| Item | Cod.GMS | Especificação                                                   | Qtde | Unid            | Vi.Máx Unit<br>(CRITÉRIO DE<br>ACEITABILIDADE<br>DE PREÇOS) | Vi.Máx<br>Total |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------|------|-----------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1    |         | Material químico Caldo Mueller Hinton para cultivo de bactérias | 1    | frasco de 500gr |                                                             | 441,39          |

1.1.1 Não será permitida a proposta parcial pela natureza técnica do produto e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria em celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 – As especificações técnicas são aquelas constantes no item 1.1.

### 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 – Não há padronização para a contratação deste objeto.

### 1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 – A contratada ficará responsável pelo fornecimento dos materiais descritos no pedido de compra, em uma única parcela, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que será entregue no Almoxarifado Central da UEM, Bloco O10, situado na Avenida Colombo, 5790.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

– Essencial para as etapas iniciais do projeto. Necessidade em função do isolamento de bactérias conforme definido previamente no projeto de pesquisa.

Realização de antibiograma. Para efetuar estes protocolos, é necessário adquirir alguns consumíveis que são indispensáveis e de uso diário para a execução dos procedimentos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 – Para a realização das análises é necessário a aquisição dos materiais descritos neste TR. Apesar de existirem diversos tipos de materiais no mercado que poderiam realizar as mesmas funções, a aquisição destes materiais COM BAIXA RETENÇÃO irá proporcionar um resultado melhor e confiável nas análises. Sendo assim, a prática de mercado para atender a necessidade desta aquisição, atende ao material que se pretende adquirir. Além disso, existem vários fornecedores destes itens que podem ser contratados.

## 4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, sendo realizadas cotações em fornecedores especializados e no Portal do GMS, Programa Nota Paraná e Painel de Preços.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 04/09/2023 16:47. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/splweb/validarDocumento> com o código: f584af6bd461235cdc325a290c163809.



# Universidade Estadual de Maringá

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

### Diretoria de Material e Patrimônio

### Divisão de Compras



#### TERMO DE REFERÊNCIA

4.2 O critério de formação de preços foi o de menor dos preços orçados, nos termos do §3º do artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, sendo utilizado este critério a fim de assegurar maior competitividade, qualidade e economicidade, minimizando a ocorrência de licitação fracassada ou deserta, sem deixar de buscar o menor custo para administração.

| Item | Qtde | Unid | Descrição                                          | Valor.Max.Unitário                           | Valor.Max.Total |
|------|------|------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| 1    | 1    | UN   | Fornecedor 1                                       | R\$ 657,60                                   |                 |
|      |      |      | Fornecedor 2                                       | R\$ 441,39                                   |                 |
|      |      |      | Fornecedor 3                                       | R\$ 525,00                                   |                 |
|      |      |      | Gestão de Material e Serviços - GMS                | Item não encontrado no órgão<br>precificador |                 |
|      |      |      | Programa Nota Paraná                               | Item não encontrado no órgão<br>precificador |                 |
|      |      |      | Tribunal de Contas do Estado do Paraná -<br>TCE/PR | Item não encontrado no órgão<br>precificador |                 |

#### 5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 – A entrega dos itens não se enquadra em parcelamento do objeto, uma vez que se trata de materiais que não é possível a sua divisibilidade.

#### 6 SUSTENTABILIDADE

6.1. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.2 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.4 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

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

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.

#### 8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os objetos dessa compra por licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas 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 prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, em remessa única, no Almoxarifado Central da Universidade Estadual de Maringá, bloco O10, situado na Avenida Colombo, 5790, Zona 07, Maringá-PR.

9.2 Não há produtos perecíveis no objeto.

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 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 04/09/2023 16:47. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **f584af6bd461235cd325a290c163809**.





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material 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 nos endereços relacionados no Anexo VI deste Edital, 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 a: 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;

**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;

**10.2** 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;

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 04/09/2023 16:47. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: f584af6bd461235cdc325a290c163809.





**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Diretoria de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras**



**TERMO DE REFERÊNCIA**



**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.

**10.2.12** as seguintes práticas de sustentabilidade:

**10.2.12.1** Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

**10.2.12.2** Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**10.2.12.3** Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**10.2.12.4** Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**11 FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** 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.

**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 dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado 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.

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 04/09/2023 16:47. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **F584af6bd461235cdc325a290c163809**.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA**



**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Universidade Estadual de Maringá, CNPJ 79.151.312/0001-56, Av. Colombo, 5790, constando número da compra por inexigibilidade, lote/ítem e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**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:

**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 exigência de qualificação técnica das empresas, 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:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) 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 não havendo, portanto, a possibilidade de subcontratação.

**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 e por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme os itens descritos nas especificações técnicas, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

**16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

**16.1** Não há exigência de garantia complementar.

**17. VIGÊNCIA:**

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

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 04/09/2023 16:47. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: f584af6bd461235cdc325a290c163809.



**Universidade Estadual de Maringá**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
Diretoria de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**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: DZO 5702000  
Fonte de Recursos: Fundação Araucária  
Programa de Trabalho: CP 09/2021  
Elemento de Despesa: Material químico

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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.

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

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 junho de 2023**

Magali Soares dos Santos Pozza. Docente.  
CPF 15127973839  
Ramal 30118920  
[msspazza@uem.br](mailto:msspazza@uem.br)

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Inserido ao protocolo 20.795.035-1 por: Luciana Lie Úguma Mizuta em: 04/09/2023 16:47. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/sipiweb/validarDocumento> com o código: f584af6bd461235cdc325a290c163809.



## 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 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL COMPLETO** de fornecedor, que **deverá** ser feito e emitido pelo Portal de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, no endereço eletrônico [www.gms.pr.gov.br](http://www.gms.pr.gov.br), e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e **válidos** no referido certificado.

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**1.2.1.** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

**1.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**1.2.3.** 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.

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

**1.2.5.** 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.

**1.2.6.** 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.

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

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**1.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

**1.3.2.** 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;

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

**1.3.4.** 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





# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para fornecedores sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;

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

**1.3.6.** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VI).

**1.3.7.** 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;

**1.4 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.**

## **1.5 DECLARAÇÃO LGPD.**

**1.6 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).

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 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.

**1.6.1.1** 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.

**1.7** 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.

**1.8** Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**1.10** 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.



## **ANEXO À NOTA DE EMPENHO**

**NOTA DE EMPENHO: NºXXXXXXXXXX**

**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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**3.1** São obrigações do Contratado:



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



**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;

**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:

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

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

- . 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



# Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



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.

**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.



**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**



**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**





**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 (dezesesseis) 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**

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**