

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

Protocolo n°: 25.974.691-4
Compras.gov: 05/2025 (NDC).

CONTRATANTE
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE
UASG 927868

OBJETO

Personalização e fornecimento de “sacochilas” (mochila tipo saco), confeccionadas em material resistente, na cor roxa, com impressão da identidade visual do evento e logos, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 59.500,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos reais)

PERÍODO DE CADASTRO DE PROPOSTAS

De 29/05/2026

Até 08/06/2026 às **08:29 h**

PERÍODO DE LANCES

De 08/06/2026 às **08:30 h**

Até 08/06/2026 às **14:29:59 h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	6
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	7
4. FASE DE LANCES	9
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	10
6. HABILITAÇÃO	11
7. CONTRATAÇÃO	13
8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	15
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – CAMPUS CASCAVEL

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2026 (NDC)

(Protocolo nº 25.974.691-4)

Torna-se público que a Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, por meio do Setor de Compras do Campus de Cascavel, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do **art. 75, inciso, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução SEAP n.º 3468, de 7 de novembro de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **08/06/2026**.

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

Horário da fase de lances: de **08/06/2026 às 08:30h até 08/06/2026 às 14:29:59 h**.

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 personalização e fornecimento de “sacochilas” (mochila tipo saco), confeccionadas em material resistente, na cor roxa, com impressão da identidade visual do evento e logos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Código item GMS 105 - 106044 – Prestação de Serviços Gráficos, TIPO: Mochila tipo "Saco", com cordão duplo costurado na parte superior para fechamento da boca, MATERIAL: Nylon, DIMENSÃO: Altura: 37cm, Largura: 41cm, CAPACIDADE: Aproximadamente 3kg, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Personalização de acordo com o órgão solicitante, UNID. DE MEDIDA: Unitário	und	5.000	R\$ 11,90	R\$ 59.500,00
Valor Total					R\$ 59.500,00

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 1.3. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.5. Em caso de divergência na descrição do objeto da licitação entre o Aviso de Dispensa de Licitação e o sistema “Compras.Gov”, prevalece à descrição do objeto da licitação constante no subitem 1.2, do Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 1.6. Detalhamento e condições para a execução do Objeto:
 - 1.6.1. A solução consiste na aquisição de sacochilas tipo mochila saco, na cor roxa, com impressão da identidade visual do evento UnioXP, incluindo sua confecção, personalização e entrega pela contratada, prontas para distribuição aos participantes no dia do evento.
 - 1.6.2. As fotos do modelo da sacochila constam no Anexo 1 e 2 do Termo de Referência.
 - 1.6.3. A sacochila deverá ser confeccionada em tonalidade roxa compatível com o padrão visual constante no Anexo 1 do Termo de Referência, devendo todas as unidades fornecidas manter uniformidade de cor e acabamento.
 - 1.6.4. A sacochila deverá ser confeccionada em tecido poliéster com tratamento impermeabilizante ou material equivalente, com gramatura aproximada entre 150 g/m² e 200 g/m², admitindo-se variação máxima de 10%.
 - 1.6.5. O produto deverá possuir costuras reforçadas nas extremidades e nos pontos de maior tensão, garantindo resistência adequada ao transporte de materiais institucionais e ao uso contínuo em eventos.
 - 1.6.6. O fechamento deverá ser do tipo cordão ajustável na cor branca e espessura de 5mm, com sistema de abertura e fechamento por tração, funciona também como alças para uso como mochila, confeccionado em nylon ou material similar de alta resistência, adequado ao uso frequente sem rompimento.
 - 1.6.7. A sacochila deverá possuir acabamento interno e externo uniforme e de qualidade, sem rebarbas, falhas de costura, manchas ou excesso de fios soltos, garantindo segurança e boa apresentação visual.
 - 1.6.8. As dimensões aproximadas da sacochila deverão ser de 40 cm de altura por 30 cm de largura, admitindo-se variação máxima de até 2 cm.
 - 1.6.9. A sacochila deverá ser na cor roxa aproximadamente no código (#6942b9, HTML) e possuir personalização em impressão na cor branca, conforme modelo constante no Anexo 1 do Termo de Referência, com boa definição visual, fixação e durabilidade, sem manchas, sem desprendimento, descascamento ou desbotamento visível em condições normais de uso.
 - 1.6.10. Deverão constar na personalização os três logos institucionais constantes nos Anexos 3, 4 e 5 do Termo de Referência.
 - 1.6.11. A logo principal do UnioXP, constante no Anexo 5 do Termo de Referência, deverá possuir largura aproximada de 18 cm.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 1.6.12. Os demais logos, referentes aos órgãos que fazem parte do UnioXP, especificamente a logo da Unioeste e a logo do Campus Cascavel, deverão ser posicionadas abaixo da logo principal do UnioXP, com tamanho entre 4 cm e 5 cm.
 - 1.6.13. A disposição visual dos logos deverá seguir o padrão constante nos anexos do Termo de Referência.
 - 1.6.14. A arte final será disponibilizada pela contratante em arquivo digital, devendo a proponente apresentar prova digital ou layout prévio para aprovação antes da produção definitiva.
 - 1.6.15. O produto deverá ser leve, resistente e adequado ao transporte de materiais institucionais, atendendo às necessidades de uso em eventos, ações educativas e atividades institucionais.
 - 1.6.16. Todas as unidades fornecidas deverão apresentar padrão uniforme de acabamento, tonalidade, impressão e dimensões.
 - 1.6.17. Serão recusadas unidades que apresentem falhas de impressão, manchas, costuras defeituosas, rasgos, desconformidade dimensional ou qualquer característica em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
 - 1.6.18. A costura deverá ser na cor roxa aproximada à cor da sacochila.
- 1.7. Da entrega de Amostras:
- 1.7.1. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para encaminhar uma amostra da sacochila, devidamente confeccionada conforme especificações deste Aviso de Dispensa e seus Anexos, contados a partir da solicitação de envio de amostra feito por meio do sistema Compras.gov.
 - 1.7.2. A amostra deverá ser entregue no endereço: UNIOESTE – Rua Universitária, nº 2069, bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-110, Cascavel/PR, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min de segunda a sexta-feira.
 - 1.7.3. Todas as despesas relacionadas à confecção, personalização, transporte, envio, retirada e quaisquer outros custos referentes à amostra correrão integralmente por conta do proponente, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento ou indenização.
 - 1.7.4. O proponente assume total responsabilidade pelo transporte e entrega da amostra, inclusive por eventuais atrasos, extravios ou danos ocorridos durante o envio.
 - 1.7.5. Poderá ser concedida, a critério da Administração, uma única prorrogação do prazo para apresentação da amostra, desde que formalmente solicitada pelo interessado, por meio do chat do sistema Compras.gov, antes do encerramento do prazo inicialmente concedido, devidamente justificada e sem prejuízo ao andamento da contratação.
 - 1.7.6. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, bem como a apresentação de amostra em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, implicará a recusa da proposta.
 - 1.7.7. No dia da avaliação da amostra, será utilizado o “Formulário de Avaliação Técnica das Peças de Amostras” (anexo a este Termo de Referência) pela equipe responsável.
 - 1.7.8. Caso a amostra apresentada pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar seja reprovada, será convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostra, e assim sucessivamente, até a identificação de proposta que atenda às exigências deste Termo de Referência.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 1.7.9. As amostras apresentadas serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas e submetidas às análises técnicas necessárias pela equipe responsável pela avaliação, não gerando ao proponente qualquer direito à indenização ou ressarcimento.
- 1.7.10. Após a divulgação do resultado final da dispensa eletrônica, as amostras não aprovadas deverão ser retiradas pelos respectivos proponentes no prazo de 07 (sete) dias, contados do comunicado da Administração, após o qual poderão ser descartadas, sem direito a ressarcimento.
- 1.7.11. A amostra aprovada poderá ser retida pela Administração para fins de conferência da execução contratual e verificação de conformidade dos produtos a serem entregues.
- 1.7.12. Os proponentes deverão disponibilizar, sem ônus para a Administração, todas as condições necessárias à realização das análises e testes eventualmente requeridos, bem como fornecer manuais, catálogos ou demais informações técnicas em língua portuguesa, quando aplicável.

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.gov.br/compras/pt-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 promotor 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:
 - 2.2.4. 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;
 - 2.2.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 2.2.6. empresas, 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;
 - 2.2.7. pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 2.2.8. 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;
- 2.2.9. aqueles 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;
- 2.2.10. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.2.11. pessoas 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;
- 2.2.12. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.3.1. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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;

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 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 e seus anexos, 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 (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
 - 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.
 - 3.11.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 3.11.3. 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.
- 3.11.4. 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.
- 3.12. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar o Aviso de Dispensa Eletrônica** por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para **solicitar esclarecimentos** e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até **2 (dois) dias úteis antes da data de abertura** do procedimento de dispensa, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou pelo e-mail cascavel.compras@unioeste.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa eletrônica.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da hora e 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:

Valor do item (R\$)	Intervalo de lances (R\$)
De R\$ 0,01 a R\$10,00	R\$ 0,01
De R\$ 10,01 a R\$ 1.000,00	R\$ 0,10
De R\$ 1.000,01 a R\$ 10.000,00	R\$ 10,00
De R\$ 10.000,01 ou mais	R\$ 100,00

- 4.3.3. Na excepcionalidade do item licitado possuir o preço máximo unitário menor que R\$ 10,00 (dez reais) 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\$ 0,01 (um centavo).

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 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.
 - 5.1.1. *Caso julgue necessário, o agente de contratação poderá solicitar, em uma única etapa, as propostas de todas as empresas participantes, com o objetivo de agilizar o processo de dispensa. Da mesma forma, poderá ser exigida, de forma concomitante, a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação.*
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a 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 60 (sessenta dias)**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis *(ou seja, com 50% do valor abaixo do estimado)* ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 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 inexecúvel 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 inexecuibilidade 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, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, ou seja, o fornecedor com proposta aceita. Ressaltamos ainda que a documentação poderá ser consultada pelo agente de contratação, que na falta de documentos obrigatórios para a habilitação solicitará ao fornecedor via chat e na sequência liberando envio nos anexos.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 6.1.1. Para fins de transparência as documentações consultadas pelo agente de contratações serão anexadas nas diligências do item de menor sequencial do fornecedor, sendo informado via chat para todos a ação realizada.
- 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 ([GMS](#));
 - 6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - [CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - 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);
 - 6.2.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
 - 6.2.5. Lista das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>);
 - 6.2.6. Lista das empresas inidôneas do Portal da Transparência do Estado do Paraná –TCE/PR (http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=f30)
 - 6.2.7. Consulta ao cadastro das pendências perante órgãos e entidades da administração pública direta, indireta e paraestatal do Estado do Paraná, incluindo as empresas públicas e de economia mista nas quais o Estado seja majoritário – CADIN/PR (<https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito>);
- 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://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 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. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.16. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (podendo ser ordem de compra e/ou nota de empenho).
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (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

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) 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.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.4.1. O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de contratação estão previstas nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.
- 7.6. Caberá ao fornecedor ora contratado, a emissão de **Nota Fiscal de Serviço eletrônica (NFS-e)** e nota fiscal eletrônica de serviço (NFS – e), emitida com o **mesmo CNPJ da proposta aceita**, observadas a legislação vigente e as condições deste Aviso de Dispensa.
- 7.6.1. Nesta contratação, a nota fiscal a que se refere o subitem anterior, deverá ser emitida em favor do órgão pagador, Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE:
- Sendo emitidos para:
Campus: UNIOESTE – Cascavel
CNPJ: 78.680.337/0002-65 - Inscr. Est.: Isenta
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário
CEP 85819-110
Fones: (45) 3220-3000
CASCAVEL – PARANÁ
- 7.6.2. e conter, obrigatoriamente, as informações relativas à ordem de compra, no campo reservado a “outras informações” ou “dados adicionais”.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021, no Decreto n.º 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei n.º 20.656, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no <http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/licitacoes/inicio?windowId=0f0> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 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.
- 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. **Considerando o direito de petição aos Poderes Públicos, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos para que os participantes, caso discordem das decisões proferidas pela Administração Pública durante esta sessão, apresentem suas manifestações ou considerações a respeito. As manifestações devem ser enviadas via endereço eletrônico: cascavel.compras@unioeste.br e a administração terá prazo de até 3 (três) dias úteis para apreciação e resposta.**
- 9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;**
- ANEXO II – Modelo de Declaração Fornecedor inexistência de vínculos;**
- ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP (possível emissão via sistema compras.gov);**
- ANEXO IV – Declaração LGPD;**

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO V – Anexo à Nota de Empenho;
ANEXO VI – Termo de Referência – TR.

Cascavel, 28 de abril de 2026.

Gisele Zem dos Santos
Responsável pela contratação direta
Portaria nº 1311/2026-GRE
Seção de compras

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO I. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. A verificação dos documentos de que trata o Item 6. HABILITAÇÃO, conforme o Art.19 Resolução 3468/2023 SEAP será realizada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) do Sistema de Compras do Governo Federal e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) gerenciado pelo Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS/SEAP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 1.2. Para a habilitação o proponente detentor da melhor proposta por item deverá ter, no mínimo, o cadastro inicial junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS, disponível inicialmente no link: <https://cidadao-cs.identidadedigital.pr.gov.br/centralcidadao/publico/pages/usuario/autoCadastro/autoCadastro.jsf?urlRedirecionamento=https%3A%2F%2Fwww.gms.pr.gov.br%2Fgms> e posteriormente: <http://www.gms.pr.gov.br/gms/solicitarCadastroFornecedorNovo.do?action=iniciarProcesso>.
- 1.3. **A documentação constante nos itens 2, 3 e 4 deste Anexo I - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, tais com o SICAF E GMS, desde o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei e que os documentos relacionados no certificado estejam dentro do prazo de validade.**

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 2.1. Comprovante de constituição da empresa:
 - 2.2.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física, ou;
 - 2.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
 - 2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
 - 2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício, ou;
 - 2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ou;
- 2.2. Procuração do representante do licitante no certame, se for o caso.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.1.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 3.1.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- 3.1.5. Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

- 3.1.6. Fazenda Municipal;
- 3.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 4.1. O fornecedor deverá encaminhar:
 - 4.1.1. **para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.**

5. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (ANEXO II)

- 5.1. Serão preenchidas diretamente no sistema as declarações de não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos.

6. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- 6.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente, **além de Declaração escrita fica salvo o envio da declaração em caso da empresa ter selecionado a opção no sistema compras.gov** 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 (**ANEXO III**), 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).
 - 6.1.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 6.1.1.1. 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.
 - 6.2. 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.
 - 6.3. Na hipótese do item 6.1.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

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

- 6.4.** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 6.5.** 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.

7. DECLARAÇÃO CIÊNCIA SOBRE O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS - Lei Geral de Proteção de Dados. (ANEXO IV)

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS E/OU CONFLITO DE INTERESSES

(Timbre ou identificação do Fornecedor)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX
DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

De acordo com os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV, DECLARAMOS a inexistência de vínculos direta ou indiretamente e/ou conflitos de interesses entre funcionários e dirigentes desta empresa e a UNIOESTE, bem como a ciência que caso venha a ocorrer tal situação, eles serão impedidos de participar da execução do contrato, sendo este motivo lícito para encerramento contratual.

Local e data.

(Carimbo de identificação do Fornecedor)

Representante Legal

TIPOS DE PARENTESCO			
PARENTES EM LINHA RETA:	PARENTES EM LINHA COLATERAL:	PARENTES POR AFINIDADE:	
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta: Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta.	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral: 2º grau: irmãos e irmãs 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO III - 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 XXXX/XXXX, 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.
- COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

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;
2. 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

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO LGPD

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

1. Como condição para participar desta licitação 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

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO V - ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº **XXXXXXXXXXXXXX**

VALOR R\$ **XXXX,XX**

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Aviso de Dispensa Eletrônica n.º **xx/2026**, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º **XX.XXX.XXX-X**, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO:

2.1 O pagamento fica condicionado a correta emissão da **NFS-e (Nota Fiscal de Serviço eletrônica)**, emitida com o mesmo CNPJ da proposta aceita, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido observadas as regras das IN RFB nº1.234/2012 e 2.145/2023 em todos os documentos fiscais emitidos para a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste, a partir de 1º de setembro de 2023, em caso de a empresa não ser optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI.

2.1.2 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, (Banco do Brasil) 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 8.2 das Condições Gerais do Aviso.

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

3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

3.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no 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

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

3.2 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);

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

3.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,

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

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

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

3.8 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:

3.8.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

3.8.2 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;

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

4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante 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.

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

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

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

c) 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.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

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.

4.4.1. 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.

4.5. 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.

4.6 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.

4.7 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.

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

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

4.10 As multas previstas neste Aviso de Dispensa 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.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

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 os 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 de Cascavel – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campus Cascavel – CNPJ 78.680.337/0002-65
Rua Universitária, 2069 – Jardim Universitário – CEP 85819-110
Cascavel – Paraná – Fone: (45) 3220-3000
www.unioeste.br

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

eProtocolo nº 25.974.691-4

BENS COMUNS/SERVIÇOS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa aquisição de sacochilas (mochila tipo saco), confeccionadas em material resistente, na cor roxa, com impressão da identidade visual do evento, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste documento.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.500,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Código item GMS 105 - 106044 – Descritivo catalogo GMS Prestação de Serviços Gráficos, TIPO: Mochila tipo "Saco", com cordão duplo costurado na parte superior para fechamento da boca, MATERIAL: Nylon, DIMENSÃO: Altura: 37cm, Largura: 41cm, CAPACIDADE: Aproximadamente 3kg, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Personalização de acordo com o órgão solicitante, UNID. DE MEDIDA: Unitário	und	5.000	R\$11,90	R\$ 59.500,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Campus Cascavel Quantidade: 5000 Valor Total R\$ 59.500,00					
Valor Total					R\$ 59.500,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A demanda pela aquisição de sacochilas (tipo mochila saco) justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos alunos participantes do evento UnioXP, promovido pela UNIOESTE – Campus Cascavel, um meio adequado para o acondicionamento, organização e transporte dos materiais institucionais a serem distribuídos durante a programação. O UnioXP é um evento voltado à recepção de estudantes do ensino médio, proporcionando uma experiência de aproximação com o ambiente universitário, por meio da apresentação dos cursos, atividades interativas, dinâmicas e ações institucionais, contribuindo para a divulgação da universidade e incentivo ao ingresso no ensino superior público.

3.2 A ação integra as atividades de recepção, integração e promoção institucional, contribuindo para a identificação dos participantes, padronização da entrega de materiais e melhor organização logística do evento, além de fortalecer a imagem institucional da universidade perante a comunidade externa e os futuros acadêmicos.

3.3 O quantitativo estimado foi definido com base na projeção de público, considerando dados de edições anteriores e a capacidade de atendimento do evento, de modo a assegurar o atendimento da demanda prevista com economicidade e eficiência, evitando desperdícios ou insuficiência de itens.

3.4 A contratação encontra respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para garantir a adequada execução das atividades institucionais vinculadas ao evento.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2026. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, porém foi solicitado ao setor responsável a inclusão no PCA 2026, processo nº 25.935.810-8.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- a. A solução consiste na aquisição de sacochilas tipo mochila saco, na cor roxa, com impressão da identidade visual do evento UnioXP, incluindo sua confecção, personalização e entrega pela contratada, prontas para distribuição aos participantes no dia do evento.
- b. Por se tratar de fornecimento de bem comum, não há necessidade de serviços contínuos de manutenção ou assistência técnica, sendo a solução completa em si mesma, contemplando todas as etapas necessárias para seu uso imediato.
- c. Do ponto de vista técnico, a escolha da sacochila (tipo mochila saco) se justifica por sua resistência, praticidade de uso e facilidade de distribuição, atendendo adequadamente à necessidade de acondicionamento dos materiais institucionais. Do ponto de vista econômico, trata-se de solução com bom custo-benefício, considerando sua durabilidade e possibilidade de reutilização pelos participantes, ampliando o alcance da divulgação institucional.
- d. As fotos do modelo da sacochila constam no anexo 1 e 2
- e. A sacochila deverá ser confeccionada em tonalidade roxa compatível com o padrão visual constante no Anexo 1 deste Termo de Referência, devendo todas as unidades fornecidas manter uniformidade de cor e acabamento.
- f. A sacochila deverá ser confeccionada em tecido poliéster com tratamento impermeabilizante ou material equivalente, com gramatura aproximada entre 150 g/m² e 200 g/m², admitindo-se variação máxima de 10%.
- g. O produto deverá possuir costuras reforçadas nas extremidades e nos pontos de maior tensão, garantindo resistência adequada ao transporte de materiais institucionais e ao uso contínuo em eventos.
- h. O fechamento deverá ser do tipo cordão ajustável na cor branca e espessura de 5mm, com sistema de abertura e fechamento por tração, funciona também como alças para uso como mochila, confeccionado em nylon ou material similar de alta resistência, adequado ao uso frequente sem rompimento.
- i. A sacochila deverá possuir acabamento interno e externo uniforme e de qualidade, sem rebarbas, falhas de costura, manchas ou excesso de fios soltos, garantindo segurança e boa apresentação visual.

- j. As dimensões aproximadas da sacochila deverão ser de 40 cm de altura por 30 cm de largura, admitindo-se variação máxima de até 2 cm.
- k. A sacochila deverá ser na cor roxa aproximadamente no código (#6942b9, HTML) e possuir personalização em impressão na cor branca, conforme modelo constante no Anexo 1, com boa definição visual, fixação e durabilidade, sem manchas, sem desprendimento, descascamento ou desbotamento visível em condições normais de uso.
- l. Deverão constar na personalização os três logos institucionais constantes nos Anexos 3, 4 e 5.
- m. A logo principal do UnioXP, constante no Anexo 5, deverá possuir largura aproximada de 18 cm.
- n. Os demais logoss, referentes aos órgãos que fazem parte do UnioXP, especificamente a logo da Unioeste e a logo do Campus Cascavel, deverão ser posicionadas abaixo da logo principal do UnioXP, com tamanho entre 4 cm e 5 cm.
- o. A disposição visual dos logoss deverá seguir o padrão constante nos anexos deste Termo de Referência.
- p. A arte final será disponibilizada pela contratante em arquivo digital, devendo a proponente apresentar prova digital ou layout prévio para aprovação antes da produção definitiva.
- q. O produto deverá ser leve, resistente e adequado ao transporte de materiais institucionais, atendendo às necessidades de uso em eventos, ações educativas e atividades institucionais.
- r. Todas as unidades fornecidas deverão apresentar padrão uniforme de acabamento, tonalidade, impressão e dimensões.
- s. Serão recusadas unidades que apresentem falhas de impressão, manchas, costuras defeituosas, rasgos, desconformidade dimensional ou qualquer característica em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
- t. A costura deverá ser na cor roxa aproximada à cor da sacochila.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 DAS AMOSTRAS

- 7.1. A amostra será solicitada por meio do sistema Compras.gov, ocasião em que a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para encaminhar a amostra da sacochila, devidamente confeccionada conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 7.2. A amostra deverá ser entregue no endereço: UNIOESTE – Rua Universitária, nº 2069, bairro Jardim Universitário, CEP 85.819-110, Cascavel/PR, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min de segunda a sexta-feira.
- 7.3. Todas as despesas relacionadas à confecção, personalização, transporte, envio, retirada e quaisquer outros custos referentes à amostra correrão integralmente por conta do proponente, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento ou indenização.
- 7.4. O proponente assume total responsabilidade pelo transporte e entrega da amostra, inclusive por eventuais atrasos, extravios ou danos ocorridos durante o envio.
- 7.5. Poderá ser concedida, a critério da Administração, uma única prorrogação do prazo para apresentação da amostra, desde que formalmente solicitada pelo interessado, por meio do chat do sistema

Compras.gov, antes do encerramento do prazo inicialmente concedido, devidamente justificada e sem prejuízo ao andamento da contratação.

- 7.6. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, bem como a apresentação de amostra em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, implicará a recusa da proposta.
- 7.7. No dia da avaliação da amostra, será utilizado o “Formulário de Avaliação Técnica das Peças de Amostras” (anexo a este Termo de Referência) pela equipe responsável.
- 7.8. Caso a amostra apresentada pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar seja reprovada, será convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostra, e assim sucessivamente, até a identificação de proposta que atenda às exigências deste Termo de Referência.
- 7.9. As amostras apresentadas serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas e submetidas às análises técnicas necessárias pela equipe responsável pela avaliação, não gerando ao proponente qualquer direito à indenização ou ressarcimento.
- 7.10. Após a divulgação do resultado final da dispensa eletrônica, as amostras não aprovadas deverão ser retiradas pelos respectivos proponentes no prazo de 07 (sete) dias, contados do comunicado da Administração, após o qual poderão ser descartadas, sem direito a ressarcimento.
- 7.11. A amostra aprovada poderá ser retida pela Administração para fins de conferência da execução contratual e verificação de conformidade dos produtos a serem entregues.
- 7.12. Os proponentes deverão disponibilizar, sem ônus para a Administração, todas as condições necessárias à realização das análises e testes eventualmente requeridos, bem como fornecer manuais, catálogos ou demais informações técnicas em língua portuguesa, quando aplicável.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 9.1 Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

10 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

- 11.2 O fornecimento do objeto será integral.

12 PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

12.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

13 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 13.1.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física, ou;
- 13.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 13.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 13.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício, ou;
- 13.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ou;

13.2 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

13.3 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 13.3.1 **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 13.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.3.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 13.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- 13.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- 13.3.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

- 13.3.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.3.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.3.8 Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 13.3.9 Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.3.10 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 13.4 Para a habilitação os interessados deverão possuir o cadastro no sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Paraná. Link para o cadastro, <http://www.comprasparana.pr.gov.br> - Cadastro Unificado de Fornecedores – CAUFPR.
- 13.5 **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 14.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 14.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 14.3 Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cascavel – Paraná, na Unioeste no endereço: Rua Universitária, 2069, bairro: Jardim Universitário, CEP: 85819-110

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Universidade Estadual do Oeste do Paraná deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recursos Próprios da Universidade Estadual do Oeste do Paraná

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

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 16.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 16.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 16.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 17.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.2.1 o prazo de validade;
 - 17.2.2 a data da emissão;
 - 17.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 17.2.5 o valor a pagar; e
 - 17.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 17.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 17.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 17.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 17.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 17.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 17.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.12.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 17.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cascavel, 06 de maio de 2026

Patrícia Regina Stein Antunes
45 98403-2619
patricia.antunes@unioeste.br

Anexo 1



Anexo 2



Anexo 3



Anexo 4



Anexo 5



anexo 6



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Campus - Cascavel



Avaliação de Amostras para Aquisição de Mochilas Saco destinadas ao Evento UnioXP — Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), Campus Cascavel

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DA PEÇA DE AMOSTRA

DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PEÇA: ____/____/2026.

PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO NO SITE DO COMPRAS.GOV (através do Chat): Data: ____.
Endereço eletrônico: www.compras.gov.br

EMPRESA: _____

1. A empresa realizou a entrega da peça de amostra conforme solicitado via ofício enviado pela Comissão de Avaliação da Unioeste, Campus Cascavel? () SIM () NÃO.
2. A empresa realizou a entrega da peça conforme dispõe o Processo de Dispensa de Licitação nº ____/2026? () SIM () NÃO.
3. As peças apresentadas pela empresa atendem aos critérios estabelecidos pelo instrumento convocatório no que tange a:
 - 3.1) Tonalidade de cor conforme padrão HTML: () SIM () NÃO. Obs.: _____
 - 3.2) Tipo de tecido: () SIM () NÃO. Obs.: _____
 - 3.3) Gramatura do tecido: () SIM () NÃO. Obs.: _____

PEÇA: MOCHILA SACO — TABELA DE MEDIDAS

	Atende ao edital	
--	-------------------------	--

	<i>Item avaliativo</i>	<i>SIM</i>	<i>NÃO</i>	<i>Justificativa</i>
01	<i>Largura aproximada de 30 cm (variação máxima de 2 cm)</i>			
02	<i>Altura aproximada de 40 cm (variação máxima de 2 cm)</i>			
03	<i>Tecido poliéster com tratamento impermeabilizante (gramatura entre 150 e 200 g/m², variação máxima de 10%)</i>			
04	<i>Coloração roxa compatível com o padrão visual do Anexo 1 (referência HTML #6942b9)</i>			
05	<i>Cordão ajustável na cor branca, espessura de 5 mm, em nylon ou material similar, com sistema de abertura e fechamento por tração — funciona também como alças para uso como mochila</i>			
06	<i>Costuras reforçadas nas extremidades e nos pontos de maior tensão</i>			
07	<i>Costura na cor roxa aproximada à cor da sacochila</i>			
08	<i>Acabamento interno e externo uniforme, sem rebarbas, falhas, manchas ou fios soltos</i>			
09	<i>Personalização em impressão na cor branca, com boa definição, fixação e durabilidade</i>			
10	<i>Logo principal do UnioXP com largura aproximada de 18 cm</i>			
11	<i>Logos da Unioeste e do Campus Cascavel posicionadas abaixo da logo principal, entre 4 cm e 5 cm</i>			
12	<i>Disposição visual dos logos conforme padrão dos Anexos</i>			
13	<i>Disposição visual dos logos conforme padrão dos Anexos</i>			

A partir da análise dos critérios descritos e da tabela acima, foi _____ a peça "mochila saco".

DESENHO TÉCNICO DO ITEM:





ePROTOCOLO



Documento: **TRCORRIGIDOfinal.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Patricia Regina Stein Antunes (XXX.571.309-XX)** em 25/05/2026 21:23 Local: UNIOESTE/C119.

Inserido ao protocolo **25.974.691-4** por: **Grazielle Fernandes** em: 25/05/2026 12:57.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: