



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

90068/2024

CONTRATANTE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – UASG 926764

OBJETO

Contratação de empresa para serviços gráficos – confecção de folders

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.270,00

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 04/06/2024 às 08h

Até 10/06/2024 às 07h59min

PERÍODO DE LANCES

De 10/06/2024 às 08h

Até 10/06/2024 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



Sumário

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2.PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3.INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	5
4.FASE DE LANCES.....	7
5.JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	8
6.HABILITAÇÃO.....	11
7.CONTRATAÇÃO.....	14
8.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	16
9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90068/2024

(Protocolo n.º 22.186.301-1)

Torna-se público que a Universidade Estadual de Maringá, por meio da Diretoria de Material e Patrimônio, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, 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 3.468, de 3 de março de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **10/06/2024**

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

Horário da fase de lances: de **10/06/2024, a partir das 08h** até **10/06/2024 às 14h**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para serviços gráficos, por dispensa de licitação, de confecção de folders, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

Item	Descrição	Especificações	Qtd	Un	VI. Unit	VI. Total
1	Serviços Gráficos	CONFEÇÃO DE FOLDER: Folder tamanho 200x800mm, 4x4 cores, tinta escala em papel couché brilho 150 gramas. Arte fornecida pelo cliente. Prova Digital. Dobra = 3 paralelas, acondicionamento. Sem laminação.	3000	Un	R\$.1,09	R\$.3.270,00
Valor Total						R\$.3.270,00

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

2.1.1.1 A Universidade Estadual de Maringá, também na qualidade de usuária do Sistema de Compras do Governo Federal (compras.gov), assim como seus fornecedores/licitantes, não possui qualquer acesso à base do sistema. Assim, em caso de problemas/dificuldades para a sua utilização, dúvidas e sugestões relacionadas ao Sistema Compras.gov.br, estas deverão ser tratadas diretamente com o Ministério da Economia, através dos seguintes canais de atendimento: telefone: 0800.978.9001, portal de atendimento: <https://portaldeservicos.economia.gov.br/>, cujo suporte é realizado de segunda à sexta-feira, das 07h às 20h, conforme informa o próprio portal do Compras.Gov.

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

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

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

2.2.3.3.1. aplica-se o disposto 2.2.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



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

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

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

3.10.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do 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 endereço eletrônico: licitacao-pregao@uem.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do procedimento de dispensa, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa eletrônica.

4. FASE DE LANCES

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

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

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

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

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



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

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

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

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

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

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

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

7.2.3. A assinatura do contrato poderá ser dispensada a critério da 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.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



7.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses.

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

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

8.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Cadastro Unificado de 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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

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

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

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

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

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

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

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO III –ANEXO À NOTA DE EMPENHO;

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO LGPD.

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



DATADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



UEM - Universidade Estadual de Maringá

Av. Colombo, 5.790 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900

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



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e serviços gráficos visa atender às necessidades da Universidade Estadual de Maringá em termos de divulgação dos indicadores (números anuais) de atividades de ensino, cursos e eventos de extensão e cultura, pesquisa e inovação tecnológica, internacionalização, cursos de graduação (presenciais e online), cursos de pós-graduação e, principalmente, quantidade de pessoas beneficiadas na área da saúde (Hospital Universitário, Lepac, Clínica Odontológica e Hemocentro) em Maringá e região, conforme especificações da planilha abaixo:

1.1.1 Não será permitida a proposta parcial pela natureza técnica do serviço e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto.

Lote	Cód.GMS/Catmat	Especificação	Qtde	Unid	VI.Máx Unit	VI.Máx Total
Item 1	0105-47422/18724	CONFEÇÃO DE FOLDER: Folder tamanho 200x800mm, 4x4 cores, tinta escala em papel couché brilho 150 gramas. Arte fornecida pelo cliente. Prova Digital. Dobra = 3 paralelas, acondicionamento. Sem laminação.	3.000	UN	R\$1,09	R\$3.270,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 - Os quantitativos, as especificações, as descrições dos produtos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 - Não há padronização para a contratação deste objeto. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de impressão para divulgação institucional.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 - Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de confecção de materiais de divulgação e eventos será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho juntamente com o arquivo finalizado via e-mail ou pela UEM ou outro setor responsável para a CONTRATADA.

2ª etapa (entrega da amostra) - fornecedor terá prazo de 7 (sete) dias para enviar uma amostra do impresso para a UEM (ou outro setor responsável) autorizar ou não a impressão de todo o material.

3ª etapa (entrega dos bens) - se a amostra for autorizada, o fornecedor terá para entregar todo o material 20 (vinte) dias a partir da data de autorização da impressão.

4ª etapa (recebimento definitivo) - ao receber o material completo, a UEM (ou outra Unidade responsável) terá para 5 (cinco) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada ou ao indicado neste Termo de Referência.

Como amostra do material, a CONTRATADA deverá encaminhar uma prova impressa e/ou amostra para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

A necessidade de apresentação de amostras em um pedido poderá ser dispensada a critério da CONTRATANTE.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os materiais deverão ser entregues no local combinado previamente.

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

Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;

Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados/entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;

As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 O primeiro licitante/fornecedor classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, no seguinte local:

Local: Assessoria de Comunicação Social da Universidade Estadual de Maringá (ASC/UEM).

Logradouro: Av. Colombo, 5790 – Jd. Universitário.

CEP: 87020-900, Cidade: Maringá/PR

A/C do Sr. Elias Gomes de Paula

Órgão/Entidade avaliador: ASC/UEM

Fone: (44) 3011-4206.

E-mail: artes@uem.br

1.5.2 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 1.5.1.

1.5.3 Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

1.5.4 Compete ao órgão/entidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

1.5.5 Os licitantes/fornecedores interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

1.5.6 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

1.5.7 Quando o licitante/fornecedor indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo "Informações Adicionais" do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública Estadual, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante/fornecedor e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.

1.5.7.1 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante/fornecedor classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 15 (quinze) dias úteis contados da solicitação.

1.5.8 No caso de o licitante/fornecedor vencedor de qualquer dos lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante/fornecedor classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração, na forma do item 6.6.3.4 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1.5.9 O licitante/fornecedor que não apresentar amostras no prazo previsto no item 1.5.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

1.5.10 O licitante/fornecedor declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).

1.5.11 As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.

1.5.12 O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.

1.5.13 As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

1.5.14 As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item 1.5.11. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

1.5.15 A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

1.5.16 O licitante/fornecedor é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A justificativa para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais e serviços gráficos visa atender às necessidades da Universidade Estadual de Maringá em termos de divulgação dos indicadores (números anuais) de atividades de ensino, cursos e eventos de extensão e cultura, pesquisa e inovação tecnológica, internacionalização, cursos de graduação (presenciais e online), cursos de pós-graduação e, principalmente, quantidade de pessoas beneficiadas na área da saúde (Hospital Universitário, Lepac, Clínica Odontológica e Hemocentro) em Maringá e região.

É necessário contextualizar que, atualmente, existe na estrutura interna da instituição, um departamento denominado Imprensa Gráfica, que mantém apenas 3 funcionários, sendo 2 pessoas no serviço de encadernação e apenas 1 pessoa no corte de papel. Os profissionais responsáveis pela impressão gráfica se aposentaram e o cargo foi extinto ao vagar. Ou seja, não há possibilidade de contratação via concurso público.

Para que possamos suprir necessidade de materiais de divulgação com regularidade, é necessária a contratação de empresas que possam fornecer os serviços que estão descritos no item 1.1 deste Termo de Referência.

A divulgação eficaz é essencial para o fortalecimento da imagem da universidade, atraindo estudantes, colaboradores e parceiros. A contratação de uma empresa especializada garantirá a produção de materiais de alta qualidade, impacto visual e alinhamento estratégico com os valores e missão da instituição.

A Lei de Licitações (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e demais normativas pertinentes serão observadas no processo de contratação, garantindo a transparência e legalidade do procedimento.

Os materiais e serviços gráficos serão utilizados para promover as diversas atividades da universidade, tanto interna quanto externamente. Os materiais serão distribuídos em eventos acadêmicos, feiras, escolas, centros culturais, além de serem disponibilizados em locais estratégicos dentro da própria instituição.

A divulgação eficiente das atividades da universidade contribui para o acesso à informação, estimulando a participação da comunidade acadêmica e da sociedade em geral. Além disso, a atração de novos alunos, parcerias e investimentos impactam positivamente no desenvolvimento acadêmico e socioeconômico da região.

A utilização de materiais gráficos de qualidade é imprescindível para transmitir uma imagem profissional e atrativa da universidade. Tais materiais desempenham um papel estratégico na comunicação institucional, influenciando diretamente na captação de recursos, parcerias e no alcance dos objetivos institucionais.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Em suma, a contratação de uma empresa especializada em materiais e serviços gráficos é fundamental para potencializar a visibilidade da nossa universidade, fortalecendo seu papel enquanto agente transformador na educação, pesquisa e desenvolvimento regional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 – Apresentamos as soluções analisadas para, ao final, esclarecer qual foi a escolhida.

Solução 1 - Não é possível execução dos serviços pela UEM, pois os impressores se aposentaram e o cargo foi extinto ao vagar;

Solução 2 - A UEM não está mais autorizada a realizar registro de preço;

Solução 3 - Não foi encontrada intenção de Registro de Preços disponível para a realização de adesão ou participação, tendo em vista a especificidade e o volume da contratação;

Solução 4 - Compra Direta conforme as exigências do Artigo 15, § 1º, Inciso III, do Decreto Estadual nº. 10.086/22, que estabelece as condições para a contratação direta de empresas para produtos e serviços gráficos.

Das opções listadas acima, a Solução 4 será adotada. O Artigo 15, § 1º, Inciso III, do Decreto Estadual nº. 10.086/22, estabelece as condições para a contratação direta de empresas para produtos e serviços gráficos. Com base nesse dispositivo legal, podemos justificar essa contratação da seguinte forma:

Considerando a necessidade urgente e pontual de produção de materiais gráficos para atender demandas específicas de comunicação e divulgação de informações do órgão público, conforme estabelecido no inciso III do referido artigo, justifica-se a contratação direta de uma empresa especializada em produtos e serviços gráficos.

A contratação direta se faz necessária devido à natureza técnica e especializada dos serviços, que exigem expertise e equipamentos específicos para garantir a qualidade e eficiência na produção dos materiais gráficos. Além disso, a urgência na entrega dos materiais não permite a realização de processos licitatórios, que demandariam tempo adicional para sua conclusão.

Ao optar pela contratação direta, o órgão público poderá garantir a agilidade na execução dos serviços, atendendo às demandas de forma rápida e eficaz, sem comprometer a qualidade dos produtos gráficos.

Dessa forma, a contratação direta de uma empresa para produtos e serviços gráficos está em conformidade com as disposições legais estabelecidas no Decreto Estadual nº. 10.086/22, visando atender às necessidades de comunicação e divulgação do órgão público de maneira eficiente e transparente.

A Universidade Estadual de Maringá não possui servidores nem equipamentos para a produção dos produtos e serviços listados no presente ETP. Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de confecção de materiais de divulgação e eventos será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho juntamente com o arquivo finalizado via e-mail ou pela UEM ou outro setor responsável para a CONTRATADA.

2ª etapa (entrega da amostra) - fornecedor terá prazo de 7 (sete) dias para enviar uma amostra do impresso para a UEM (ou outro setor responsável) autorizar ou não a impressão de todo o material.

3ª etapa (entrega dos bens) - se a amostra for autorizada, o fornecedor terá para entregar todo o material 20 (vinte) dias a partir da data de autorização da impressão.

4ª etapa (recebimento definitivo) - ao receber o material completo, a UEM (ou outra Unidade responsável) terá para 5 (cinco) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada ou ao indicado neste Termo de Referência.

Como amostra do material, a CONTRATADA deverá encaminhar uma prova impressa e/ou amostra para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

A necessidade de apresentação de amostras em um pedido poderá ser dispensada a critério da CONTRATANTE.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os materiais deverão ser entregues no local combinado previamente.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

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

Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;

Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados/entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;

As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA.

4 PESQUISA DE PREÇOS

Item	Qtd	Unid	Descrição	Valor.Máx.Unitário	Valor.Máx.Total
1	3.000	UN	CONFEÇÃO DE FOLDER: Folder tamanho 200x800mm, 4x4 cores, tinta escala em papel couché brilho 150 gramas. Arte fornecida pelo cliente. Prova Digital. Dobra = 3 paralelas, acondicionamento. Sem laminação.	R\$ 1,09	R\$ 3.270,00
			Fornecedor 1	R\$ 1,09	
			Fornecedor 2	R\$ 1,40	
			Fornecedor 3	R\$ 1,55	
			Gestão de Material e Serviços - GMS	Item não encontrado no órgão precificador	
			Compras Menor Preço	Item não encontrado no órgão precificador	
			Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR	Item não encontrado no órgão precificador	

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

4.2 – O critério de formação de preços foi o de MENOR PREÇO dos preços orçados, nos termos do §3º do artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, sendo utilizado este critério a fim de zelar pela economicidade e garantir o menor dispêndio para a Administração.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não é necessário o parcelamento da solução. Entrega total dos produtos em lote único.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 No tópico "SUSTENTABILIDADE" do Termo de Referência deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme o art. 362/363 do Decreto n.º 10.086, de 2022:

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

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

6.3 que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

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

6.6 que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.7 que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

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

6.9 que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6.9.2 A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

6.9.2 Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

6.9.3 A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada, dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

6.9.4 O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação/contratação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias a partir da data de autorização da impressão, conforme descrito no item 1.4.1 deste Termo de Referência, em remessa única, no endereço: da Assessoria de Comunicação Social da UEM, Bloco Q03, situado na Avenida Colombo, 5790, Zona 7, Maringá - PR.

Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de confecção de materiais de divulgação e eventos será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho juntamente com o arquivo finalizado via e-mail ou pela UEM ou outro setor responsável para a CONTRATADA.

2ª etapa (entrega da amostra) - fornecedor terá prazo de 7 (sete) dias para enviar uma amostra do impresso para a UEM (ou outro setor responsável) autorizar ou não a impressão de todo o material.

3ª etapa (entrega dos bens) – se a amostra for autorizada, o fornecedor terá para entregar todo o material 20 (vinte) dias a partir da data de autorização da impressão.

4ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo, a UEM (ou outra Unidade responsável) terá para 5 (cinco) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada ou ao indicado neste Termo de Referência.

Como amostra do material, a CONTRATADA deverá encaminhar uma prova impressa e/ou amostra para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

A necessidade de apresentação de amostras em um pedido poderá ser dispensada a critério da CONTRATANTE.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os materiais deverão ser entregues no local combinado previamente.

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

Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;

Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados/entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;

As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA.

9.2 Não há produtos perecíveis no objeto.

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

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste Edital ou no Aviso de Dispensa, conforme as condições e as necessidades do licitante.

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

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.10 No tópico "SUSTENTABILIDADE" do Termo de Referência deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme o art. 362/363 do Decreto n.º 10.086, de 2022:

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

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

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

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

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

10.1.10.5 que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

10.1.10.8 que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

10.1.10.9 A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

10.1.10.10 Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

10.1.10.11 A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada, dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

10.1.10.12 O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

10.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da UEM – UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, CNPJ 79.151.312/0001-56, Av. Colombo, 5790 constando número da licitação/Dispensa, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

12.3 Não há exigência de habilitação complementar, como qualificação técnica e/ou a dispensa de exigência de atestado de capacidade técnica, tendo em vista a natureza do serviço.

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

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

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

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

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Será vedada a subcontratação do objeto contratual.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



TERMO DE REFERÊNCIA

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.1.1 Em razão da natureza do objeto ser classificado como comum.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

16.1 Não há exigência de garantia complementar.

17. VIGÊNCIA:

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

18. DO REAJUSTAMENTO.

18.1 Não se aplica reajustamento para a presente contratação.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 04.03.00.0;

Fonte de Recursos: 501;

Programa de Trabalho: 2.04.249.0144;

Elemento de Despesa: 33.903963;

Dotação: 4532.12.364.34.8122;

19.2 PASTAS – Item previsto no Plano de Contratação Anual elaborado pela UEM (e suas unidades), inserido em 29/02/2024 na ordem PCA nº 10182

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

Maringá, 22 de maio de 2024.


Elias Gomes de Paula
Assessor de Comunicação Social
Matrícula: 97041-8



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

1.2.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

1.2.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

1.2.1.6 Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.

1.2.1.7 Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.

1.2.1.8. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.

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

1.2.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

1.2.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.2.4.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do fornecedor para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.2.4.2 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de [XXXXXXX] em quantidade de no mínimo [XXX] [XXXX por cento], em relação a quantidade de bens exigida para cada lote.

1.2.4.3 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

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

1.4 – ANEXO V-DECLARAÇÃO LGPD.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



1.5 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, (conforme **Anexo IV** do Edital) de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022).

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

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

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

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

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



ANEXO III –ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: NºXXXXXXXXXX

VALOR: R\$.XXXXXXXXXX

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

2. DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

3.1 São obrigações do Contratado:

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



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

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

5.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

DECLARA ainda:

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

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

Local e data

Representante Legal



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



ANEXO V

DECLARAÇÃO LGPD.

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

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

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

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

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

Local e data

Representante Legal



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação da contratação, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco 11 - Sala 04 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br	
--	--	--

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA - ALTERAÇÃO DO TEXTO DA MINUTA PADRONIZADA DA PGE
PARA ADEQUAÇÃO DA MINUTA DA UEM**

Texto da minuta padronizada – PGE	Alteração de texto na minuta – UEM (alteração de acordo com as peculiaridades da UEM)	Justificativa da alteração
7. CONTRATAÇÃO		
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 XXXXXX(XXXXX) dias, a contar da data de seu recebimento.	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 meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de XXXXXX(XXXXX) dias, a contar da data de seu recebimento.	O envio do Termo de Contrato para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) é inviável para Administração.
ANEXO II		



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL COMPLETO de fornecedor, que <u>deverá</u> ser feito e emitido pelo Portal de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, no endereço eletrônico www.gms.pr.gov.br, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e <u>válidos</u> no referido certificado.	1.1 O fornecedor que for cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, emitido pela Gestão de Materiais e Serviços (GMS), ficará dispensado da apresentação dos documentos de habilitação que constam no item 1.2, contemplados nos referidos cadastramentos. 1.1.1 É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública. 1.1.2 A autoridade competente verificará eletronicamente a situação cadastral, sendo que os documentos que não estiverem contemplados e ou/válidos nos referidos cadastramentos, deverão ser apresentados pelo fornecedor dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro. 1.1.3 Para formalização da contratação, o vencedor deste certame, caso não tenha, DEVERÁ se cadastrar no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR/GMS. 1.2 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE QUE SE TRATA ESTE ANEXO SÃO:	Em atendimento ao Art. 19, § 2º, da Resolução SEAP 603/2023 deverá constar obrigatoriamente no aviso de dispensa eletrônica a seguinte redação: a verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sistema de Cadastramento 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. Art. 70, inciso II da Lei 14.133/2021: a documentação poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desta forma entendemos que o Cadastro do fornecedor no GMS é obrigatório tendo em vista que os processos obrigatoriamente deverão ser cadastrados no GMS em tempo real, caso o fornecedor não seja cadastrado, o processo não poderá ser finalizado. Conforme art. 64, inciso II da Lei 14.133/2021: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. O art. 310 do Decreto nº 10.086 de 17/01/2022 prevê que o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação. No entanto o PNCP ainda não teve tal funcionalidade disponibilizada, por essa razão apenas o cadastro no CAUFPR/GMS poderá ser exigido na fase de formalização da contratação.
ANEXO II 1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:		



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; 1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; 1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. 1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. 1.4.1.3.2 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;	Dispensada, conforme Art. 377, inciso III, do Decreto Estadual n. 10.086/2022 c/c Art. 70, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como item 4 (dispensa valor) ou item 5 (dispensa pesquisa/desenvolvimento) do despacho inicial da Pró-Reitoria de Administração.	Dispensada, conforme Art. 377, inciso III, do Decreto Estadual n. 10.086/2022 c/c Art. 70, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como item 4 (dispensa valor) ou item 5 (dispensa pesquisa/desenvolvimento), do Despacho Inicial da Pró-Reitoria de Administração.
--	---	--



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

Fone: (44) 3011-4221 - email: licitacao-pregao@uem.br - www.uem.br



1.2.3.4 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. 1.2.3.6 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. 1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total SG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante LC = -----; e Passivo Circulante 1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a [XXXX] no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a [XXXX] no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a [XXXX] no índice de Liquidez Corrente (LC). 1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.	EXCLUÍDO	Ausência de previsão legal.
--	--	------------------------------------