

DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

90156/2025

CONTRATANTE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – UASG 926764

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de dois estandes expositores com áreas de 12m² (4m x 3m) e 9m² (3m x 3m), incluindo mobiliário, ambientação e sinalização, destinados à participação da Universidade Estadual de Maringá na Feira Literária Internacional de Maringá (FLIM 2025), a ser realizada de 8 a 12 de outubro de 2025, para atender à solicitação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PEC.

(Descrição detalhada do objeto encontra-se disponível no ANEXO I - Termo de Referência, item 1.2 Especificações Técnicas. Havendo divergência entre o sistema COMPRASGOV e o Termo de Referência, prevalecerá o Termo de Referência).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 21.263,77

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 19/09/2025 às 08h00

Até 24/09/2025 às 07h59min

PERÍODO DE LANCES

De 24/09/2025 às 08h00

Até 24/09/2025 às 14h00

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2.PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3.INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	5
4.FASE DE LANCES.....	7
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 90156/2025

Protocolo n.º 24.677.281-9

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 nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução SEAP nº 3.468, de 07 de novembro de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 24/09/2025

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

Horário da fase de lances: a partir das 08h00 até às 14h00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de dois estandes expositores com áreas de 12m² (4m x 3m) e 9m² (3m x 3m), incluindo mobiliário, ambientação e sinalização, destinados à participação da Universidade Estadual de Maringá na Feira Literária Internacional de Maringá (FLIM 2025), a ser realizada de 8 a 12 de outubro de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

Item	Descrição	Especificações	Qtd	Un	VI. Unit	VI. Total
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de dois estandes	Dois estandes expositores com áreas de 12m² (4m x 3m) e 9m² (3m x 3m), incluindo mobiliário, ambientação e sinalização. ESPAÇO 1 – UEM NA FLIM (12m²) - 1 Fachada preenchendo toda a para superior da frente do estande personalizada, sendo: - Material: Octacorm; - Cor: Branca; - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto. - Comprimento: 4 metros; - Altura: Aproximadamente 50 centímetros.	1	Un	R\$.21.263,77	R\$.21.263,77



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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 balcão de atendimento personalizado, sendo: - Material: Octacorm; - Cor: Branca; - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto. - Comprimento: Aproximadamente 1m; - Altura: Aproximadamente 1m; - Profundidade: Aproximadamente 50cm. - 2 Tomadas 20A 110V funcionando e instaladas próximo ao balcão. - 10 tripés ajustáveis para Banner, sendo: - Material: Metal; - Altura máxima: Entre 2,20m. - 2 mesas plásticas quadradas, sendo: - Cor: Preta; - Altura: Entre 65cm e 75cm; - Largura: Entre 65cm e 75cm; - Profundidade: Entre 65cm e 75cm. - 20 cadeiras plásticas, sendo: - Cor: Preta; - Largura: Aproximadamente 45cm; - Altura do assento: aproximadamente 45cm; - Sem braços. - 1 SmartTV funcionando e instalada, sendo: - Voltagem: 110V ou Bivolt; - Tamanho: 50 polegadas; - Tecnologia: LED ou Superior; - Resolução: Full HD ou Superior; - Entrada HDMI: 1 (uma) ou mais; - Entrada VGA: 1 (uma) ou mais; - Entrada P2: 1 (uma) ou mais. - 1 Pedestal móvel para televisão de 32 a 75 polegadas, sendo: - Material: Metal; - Cor: Preta; - Altura de fixação do aparelho televisor: Entre 1,50m e 1,80m. - 2 Caixas de Som, sendo: - Potência: entre 150w e 250w RMS cada; - Conexão: Bluetooth e entradas P10/XLR - Compatível com a mesa de som fornecida. - 1 Mesa de som compacta, sendo: - Número de canais: de 6 a 8; - Entradas: P10/XLR. - 2 Microfones, sendo: - Tipo: Dinâmicos; - Conexão: com fio (P10/XLR) - compatíveis com a mesa de som fornecida. - 2 Microfones, sendo: - Tipo: Lapela; - Conexão: sem Fio (Bluetooth); - Compatibilidade: Sistemas Android e iOS.				
--	--	---	--	--	--	--

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica - sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 - Decreto Estadual nº 10.086/2022 - Resolução SEAP nº3.468/2023.

Atualização: junho de 2023.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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 Conjunto de Cabos, sendo: - Quantidade: suficiente para ligação simultânea de todos os componentes do sistema de som; - Comprimento mínimo de cada cabo: 2m; - Conexões: P10/XLR - Compatíveis com a mesa de som, caixas e microfones fornecidos. ESPAÇO 2 – EDUEM (9m²) - 1 Fachada preenchendo toda a para superior da frente do estande personalizada, sendo: - Material: Octacorm; - Cor: Branca; - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto. - Comprimento: 3 metros; - Altura: Aproximadamente 50 centímetros. - 1 mesa para escritório angulada (formato L), sendo: - Cor: Preta ou Branca; - Sem gavetas; - Comprimento laterais: Entre 1,40m e 1,70m; - Profundidade: Entre 70cm e 90cm. - 2 Tomadas 20A 110V funcionando e instaladas próximo a mesa. - 1 cadeira para escritório móvel com regulagem de altura, sendo: - Cor: Preta ou Branca; - Estofada. - 2 Estantes expositoras para livros, conforme exemplo anexo no projeto, sendo: - Material: Octanorm ou Metal ou MDF; - Cor: Preta ou Branca; - Altura: Aproximadamente 200 cm; - Largura: Aproximadamente 100 cm. INSTALAÇÃO: - Instalação completa realizada de maneira segura da estrutura fornecida; - Instalação elétrica completa realizada de maneira segura para bom funcionamento de todos os itens; - Instalação completa realizada de maneira segura do sistema de som, ficando a cargo da instituição apenas a operação deste durante a realização o evento.				
Valor Total						R\$21.263,77

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

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica - sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 - Decreto Estadual nº 10.086/2022 - Resolução SEAP nº3.468/2023.

Atualização: junho de 2023.

neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

2.1.1 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.

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

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

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

2.2.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

3.6 Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

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

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

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições

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

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

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

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

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

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

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

3.10.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, bem como para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar (sendo esta última exclusiva para empresas com 200 ou mais funcionários), 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 ao 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 nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 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.

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\$ 1,00 (um real)**.

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. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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 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 nº 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 nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos

artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, não sendo prorrogável, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

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

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos Arts. 193 ao 227 do Decreto nº 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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 IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP;

ANEXO V – DECLARAÇÃO LGPD;

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

DATADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica – sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 – Decreto Estadual nº 10.086/2022 – Resolução SEAP nº3.468/2023.
Atualização: junho de 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de dois estandes expositores com áreas de 12m² (4m x 3m) e 9m² (3m x 3m), incluindo mobiliário, ambientação e sinalização, destinados à participação da Universidade Estadual de Maringá na Feira Literária Internacional de Maringá (FLIM 2025), a ser realizada de 8 a 12 de outubro de 2025, conforme especificações da tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO – LOTE ÚNICO							
Item	Cod. GMS	CatServ	Descrição	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	13359545	13099	ESPAÇO 1 – UEM NA FLIM (12m²) - 1 Fachada preenchendo toda a para superior da frente do estande personalizada, sendo: - Material: Octacorm - Cor: Branca; - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto. - Comprimento: 4 metros; - Altura: Aproximadamente 50 centímetros; - 1 balcão de atendimento personalizado, sendo: - Material: Octacorm - Cor: Branca; - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto. - Comprimento: Aproximadamente 1m; - Altura: Aproximadamente 1m; - Profundidade: Aproximadamente 50cm; - 2 Tomadas 20A 110V funcionando e instaladas próximo ao balcão; - 10 tripés ajustáveis para Banner, sendo: - Material: Metal;	UN	1	21.263,77	21.263,77

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá
PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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



			- Altura máxima: Entre 2,20m - 2 mesas plásticas quadradas, sendo: - Cor: Preta; - Altura: Entre 65cm e 75cm - Largura: Entre 65cm e 75cm - Profundidade: Entre 65cm e 75cm - 20 cadeiras plásticas, sendo: - Cor: Preta; - Largura: Aproximadamente 45cm - Altura do assento: aproximadamente 45cm - Sem braços. - 1 SmartTV funcionando e instalada, sendo: - Voltagem: 110V ou Bivolt; - Tamanho: 50 polegadas; - Tecnologia: LED ou Superior; - Resolução: Full HD ou Superior; - Entrada HDMI: 1 (uma) ou mais; - Entrada VGA: 1 (uma) ou mais. - Entrada P2: 1 (uma) ou mais. - 1 Pedestal móvel para televisão de 32 a 75 polegadas, sendo: - Material: Metal; - Cor: Preta. - Altura de fixação do aparelho televisor: Entre 1,50m e 1,80m - 2 Caixas de Som, sendo: - Potência: entre 150w e 250w RMS cada; - Conexão: Bluetooth e entradas P10/XLR – Compatível com a mesa de som fornecida; - 1 Mesa de som compacta, sendo: - Número de canais: de 6 a 8 - Entradas: P10/XLR; - 2 Microfones, sendo: - Tipo: Dinâmicos - Conexão: com fio (P10/XLR) - compatíveis com a mesa de som fornecida; - 2 Microfones, sendo: - Tipo: Lapela - Conexão: sem Fio (Bluetooth); - Compatibilidade: Sistemas Android e iOS; - 1 Conjunto de Cabos, sendo: - Quantidade: suficiente para ligação simultânea de todos os componentes do sistema de som; - Comprimento mínimo de cada cabo: 2m; - Conexões: P10/XLR - Compatíveis com a mesa de som, caixas e microfones fornecidos;			
			ESPAÇO 2 – EDUEM (9m²)			

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá
PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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 Fachada preenchendo toda a para superior da frente do estande personalizada, sendo: - Material: Octacorm - Cor: Branca; - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto. - Comprimento: 3 metros; - Altura: Aproximadamente 50 centímetros; - 1 mesa para escritório angulada (formato L), sendo: - Cor: Preta ou Branca; - Sem gavetas; - Comprimento laterais: Entre 1,40m e 1,70m - Profundidade: Entre 70cm e 90cm - 2 Tomadas 20A 110V funcionando e instaladas próximo a mesa; - 1 cadeira para escritório móvel com regulagem de atura, sendo: - Cor: Preta ou Branca; - Estofada; - 2 Estantes expositoras para livros, conforme exemplo anexo no projeto, sendo: - Material: Octanorm ou Metal ou MDF; - Cor: Preta ou Branca; - Altura: Aproximadamente 200 cm - Largura: Aproximadamente 100 cm INSTALAÇÃO: - Instalação completa realizada de maneira segura da estrutura fornecida; - Instalação elétrica completa realizada de maneira segura para bom funcionamento de todos os itens; - Instalação completa realizada de maneira segura do sistema de som, ficando a cargo da instituição apenas a operação deste durante a realização o evento;			
Valor Total					R\$ 21.263,77

- 1.1.1.Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.1.2.O contrato terá vigência pelo período de 30 dias, não sendo prorrogável.
- 1.1.3.Não será permitida a proposta parcial por item, quando este envolver mais de uma unidade a ser prestada, pela natureza técnica do serviço e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria em celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Contratação de uma empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de dois estandes expositores, sendo um com área total de 12 m² (4m x 3m) e outro com área total de 9 m² (3m x 3m), destinados à participação da Universidade Estadual de Maringá na Feira Literária Internacional de Maringá (FLIM), conforme especificações abaixo:

PROJETO

ESPAÇO 1 – UEM NA FLIM (12m²)

- 1 Fachada preenchendo toda a para superior da frente do estande personalizada, sendo:
 - Material: Octacorm
 - Cor: Branca;
 - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto.
 - Comprimento: 4 metros;
 - Altura: Aproximadamente 50 centímetros;
- 1 balcão de atendimento personalizado, sendo:
 - Material: Octacorm
 - Cor: Branca;
 - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto.
 - Comprimento: Aproximadamente 1m;
 - Altura: Aproximadamente 1m;
 - Profundidade: Aproximadamente 50cm;
- 2 Tomadas 20A 110V funcionando e instaladas próximo ao balcão;
- 10 tripés ajustáveis para Banner, sendo:
 - Material: Metal;
 - Altura máxima: Entre 2,20m
- 2 mesas plásticas quadradas, sendo:
 - Cor: Preta;
 - Altura: Entre 65cm e 75cm
 - Largura: Entre 65cm e 75cm
 - Profundidade: Entre 65cm e 75cm
- 20 cadeiras plásticas, sendo:
 - Cor: Preta;
 - Largura: Aproximadamente 45cm
 - Altura do assento: aproximadamente 45cm
 - Sem braços.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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 SmartTV funcionando e instalada, sendo:
 - Voltagem: 110V ou Bivolt;
 - Tamanho: 50 polegadas;
 - Tecnologia: LED ou Superior;
 - Resolução: Full HD ou Superior;
 - Entrada HDMI: 1 (uma) ou mais;
 - Entrada VGA: 1 (uma) ou mais.
 - Entrada P2: 1 (uma) ou mais.
- 1 Pedestal móvel para televisão de 32 a 75 polegadas, sendo:
 - Material: Metal;
 - Cor: Preta.
 - Altura de fixação do aparelho televisor: Entre 1,50m e 1,80m
- 2 Caixas de Som, sendo:
 - Potência: entre 150w e 250w RMS cada;
 - Conexão: Bluetooth e entradas P10/XLR – Compatível com a mesa de som fornecida;
- 1 Mesa de som compacta, sendo:
 - Número de canais: de 6 a 8
 - Entradas: P10/XLR;
 - 2 Microfones, sendo:
 - Tipo: Dinâmicos
 - Conexão: com fio (P10/XLR) - compatíveis com a mesa de som fornecida;
 - 2 Microfones, sendo:
 - Tipo: Lapela
 - Conexão: sem Fio (Bluetooth);
 - Compatibilidade: Sistemas Android e iOS;
 - 1 Conjunto de Cabos, sendo:
 - Quantidade: suficiente para ligação simultânea de todos os componentes do sistema de som;
 - Comprimento mínimo de cada cabo: 2m;
 - Conexões: P10/XLR - Compatíveis com a mesa de som, caixas e microfones fornecidos;

ESPAÇO 2 – EDUEM (9m²)

- 1 Fachada preenchendo toda a para superior da frente do estande personalizada, sendo:
 - Material: Octacorn
 - Cor: Branca;
 - Personalização: Adesivo - Arte conforme projeto.
 - Comprimento: 3 metros;

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica – sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 – Decreto Estadual nº 10.086/2022 – Resolução SEAP nº3.468/2023.
Atualização: junho de 2023.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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



- Altura: Aproximadamente 50 centímetros;
- 1 mesa para escritório angulada (formato L), sendo:
 - Cor: Preta ou Branca;
 - Sem gavetas;
 - Comprimento laterais: Entre 1,40m e 1,70m
 - Profundidade: Entre 70cm e 90cm
- 2 Tomadas 20A 110V funcionando e instaladas próximo a mesa;
- 1 cadeira para escritório móvel com regulagem de altura, sendo:
 - Cor: Preta ou Branca;
 - Estofada;
- 2 Estantes expositoras para livros, conforme exemplo anexo no projeto, sendo:
 - Material: Octanorm ou Metal ou MDF;
 - Cor: Preta ou Branca;
 - Altura: Aproximadamente 200 cm
 - Largura: Aproximadamente 100 cm

INSTALAÇÃO:

- *Instalação completa realizada de maneira segura da estrutura fornecida;*
- *Instalação elétrica completa realizada de maneira segura para bom funcionamento de todos os itens;*
- *Instalação completa realizada de maneira segura do sistema de som, ficando a cargo da instituição apenas a operação deste durante a realização o evento;*

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não há padronização para a contratação deste objeto.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 Os serviços deverão ser prestados, em lote único, na Travessa Jorge Amado, Zona 7, Maringá – PR, a partir do dia 05/10/2025 e deverá ser concluído até às 12 horas, do dia 07/10/2025. A desmontagem deve ser iniciada após fim do evento, 12/10/2025, e ser finalizada até às 15 horas do dia 13/10/2025.

1.4.2 Cronograma de execução dos serviços conforme abaixo:

Serviço	Data de Início	Data Final
Transporte e Montagem completa do Estande	05/10/2025	12h do dia 07/10/2025

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica – sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 – Decreto Estadual nº 10.086/2022 – Resolução SEAP nº3.468/2023.
Atualização: junho de 2023.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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



Período de utilização do Estande pela UEM	08/10/2025	12/10/2025
Período de assistência/manutenção (caso necessário)	08/10/2025	12/10/2025
Desmontagem e retirada completa do Estande	Após o final do evento (12/10/2025)	15h do dia 13/10/2025

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não há necessidade de apresentação de amostra.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Universidade Estadual de Maringá (UEM) identifica a necessidade de contratar uma empresa especializada para a locação, montagem e desmontagem de dois estandes expositores, sendo um com área total de 12 m² (4m x 3m) e outro com área total de 9 m² (3m x 3m), destinados à sua participação na Feira Literária Internacional de Maringá (FLIM), evento programado para ocorrer entre os dias 8 e 12 de outubro de 2025. Essa ação busca atender à demanda institucional por uma representação adequada e profissional na referida feira, que constitui um espaço relevante para a divulgação de projetos acadêmicos, programas de extensão e pesquisas desenvolvidas pela Universidade.

A carência de estandes configurados adequadamente implica na necessidade de infraestrutura que proporcione visibilidade às ações da UEM. Para isso, é essencial dispor de espaços que atendam aos requisitos técnicos de layout e mobiliário, possibilitando o acolhimento de visitantes e a realização de atividades interativas que evidenciem as inovações e contribuições da Universidade. A ausência desse suporte expositivo comprometeria a efetividade da participação da UEM no evento, limitando o alcance de suas iniciativas e a interação com a comunidade.

O atendimento a essa necessidade está alinhado ao interesse público, visto que a participação em eventos dessa natureza fortalece a imagem da Universidade, estimula a troca de conhecimento com outros setores e promove a atração de novos alunos e parcerias. Além disso, a visibilidade adquirida em uma feira de grande porte como a FLIM contribui para a promoção da educação, da cultura e do desenvolvimento regional, temas de relevância social significativa. Portanto, a contratação se justifica não apenas pela urgência da execução, mas principalmente pela oportunidade de ampliação do impacto positivo das atividades da UEM na sociedade, reforçando seu papel de agente transformador.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA



3.1 A escolha pela contratação de uma empresa especializada em estandes personalizados para a locação, montagem e desmontagem dos dois estandes da Universidade Estadual de Maringá na Feira Literária Internacional de Maringá (FLIM) se justifica por diversos aspectos técnicos e operacionais que se destacam ao considerarmos as necessidades da Instituição e o impacto desejado no evento.

Primeiramente, a adaptação dos estandes à identidade visual da Universidade é um fator primordial que fundamenta a decisão. A personalização permite não apenas a inserção de elementos gráficos e comunicativos que traduzem a essência institucional, mas também assegura espaços que dialoguem de forma efetiva com o público visitante. Essa configuração enriquece a experiência, fortalecendo a conexão entre a audiência e a marca, o que pode resultar em maior interesse e percepção positiva sobre a UEM durante e após a feira.

No que se refere aos aspectos técnicos, a qualidade dos materiais e dos acabamentos utilizados pelos fornecedores especializados é uma vantagem significativa. Estandes construídos com materiais de alta durabilidade oferecem melhor apresentação e garantem conservação ao longo de todo o evento. Importante destacar que, neste caso, não será necessária a contratação da estrutura elétrica nem de paredes, o que simplifica a montagem e direciona o foco para a ambientação, o mobiliário e a infraestrutura de apoio.

Outro ponto essencial é o suporte oferecido pela empresa durante todo o evento. Contar com uma equipe técnica preparada assegura que eventuais imprevistos sejam resolvidos em tempo hábil, proporcionando fluidez na recepção e interação com o público. Esse acompanhamento contribui para que a presença da UEM na FLIM seja marcada por organização, eficiência e credibilidade.

Sob a ótica operacional, a manutenção dos estandes também merece destaque. Profissionais especializados garantem conservação adequada e higiene das estruturas e mobiliários, assegurando ambientes acolhedores durante todos os dias da feira. Além disso, a flexibilidade da solução possibilita ajustes rápidos, de acordo com as demandas de visitantes e atividades programadas.

Por fim, embora haja custos associados à contratação de serviços especializados, a análise de custo-benefício demonstra que a qualidade e a personalização dos estandes agregam valor à participação da UEM. A visibilidade conquistada, aliada ao potencial de fortalecimento da imagem institucional, de atração de novos alunos e de consolidação de parcerias, gera retorno que justifica plenamente o investimento público.

Assim, a contratação de empresa especializada em estandes personalizados apresenta fundamentos técnicos sólidos, vantagens operacionais claras e viabilidade

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA



econômica, alinhando-se ao interesse público e às necessidades estratégicas da Universidade Estadual de Maringá em sua participação na Feira Literária Internacional de Maringá.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços no sistema Banco de Preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n. 10.086/2022 sendo realizada tentativa de cotações em fornecedores especializados, em Compras governamentais, outros Entes públicos e no Sistema GMS – PR.

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

LOTE ÚNICO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Max. Unitário	Valor Max. Total
1	1	UN	Contratação de empresa especializada para fornecimento, locação, montagem e desmontagem de dois estandes expositores, sendo um com área total de 12 m² (4m x 3m) e outro com área total de 9 m² (3m x 3m), destinados à participação da Universidade Estadual de Maringá na Feira Literária Internacional de Maringá (FUM 2025), a ser realizada entre os dias 8 e 12 de outubro de 2025, conforme detalhamento constante no item 1 “Objeto” do presente Termo de Referência e demais documentos anexos.	R\$ 21.263,77	R\$ 21.263,77
			NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA. (BANCO DE PREÇOS)	R\$ 21.263,77	

*Consultas realizadas via Sistema Banco de Preços. Maiores informações no relatório anexo.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A contratação deverá ser composta de item único. Garantindo assim, que uma única empresa realize todas as etapas da execução do serviço de modo a se obter o mesmo padrão de qualidade para esta contratação.

6. SUSTENTABILIDADE

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA

6.1 Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- 6.1.1. Utilize produtos de limpeza conforme as classificações da ANVISA;
- 6.1.2. Evite o desperdício de água tratada;
- 6.1.3. Siga a Resolução CONAMA 20/1994 para equipamentos de limpeza que gerem ruído;
- 6.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança necessários;
- 6.1.5. Realize um programa de treinamento interno nos três primeiros meses para reduzir consumo de energia e água, e produção de resíduos sólidos, seguindo normas ambientais vigentes;
- 6.1.6. Separe resíduos recicláveis descartados por órgãos públicos federais e destine-os a associações e cooperativas de catadores, conforme o Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- 6.1.7. Respeite as normas NBR sobre resíduos sólidos publicadas pela ABNT;
- 6.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas, segundo a Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.
- 6.1.9. Conforme a Lei Estadual nº 20132, de 20 de janeiro de 2020, no que se refere à logística reversa:
 - 6.1.9.1. 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
 - 6.1.9.2. 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.
 - 6.1.9.3. 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.
 - 6.1.9.4. 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

7.1 A presente contratação será EXCLUSIVA para ME/EPP/MEI – LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, por terem o item o valor total inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e levará em conta o critério de menor preço para a definição da empresa vencedora após o encerramento do da etapa de lances no respectivo

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA



procedimento, devendo as empresas participantes atenderem aos dispositivos legais pertinentes.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 Os serviços deverão ser prestados, em lote único, na Travessa Jorge Amado, Zona 7, Maringá – PR, a partir do dia 05/10/2025 e deverá ser concluído até às 12 horas, do dia 07/10/2025. A desmontagem deve ser iniciada após fim do evento, 12/10/2025, e ser finalizada até às 15 horas do dia 13/10/2025.

9.1.1 Cronograma de execução dos serviços conforme abaixo:

Serviço	Data de Início	Data Final
Transporte e Montagem completa do Estande	05/10/2025	12h do dia 07/10/2025
Período de utilização do Estande pela UEM	08/10/2025	12/10/2025
Período de assistência/manutenção (caso necessário)	08/10/2025	12/10/2025
Desmontagem e retirada completa do Estande	Após o final do evento (12/10/2025)	15h do dia 13/10/2025

9.2 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.

9.3 Os serviços 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 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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



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

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

9.6 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 não ser obrigatória a formalização de contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica - sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 - Decreto Estadual nº 10.086/2022 - Resolução SEAP nº3.468/2023.
Atualização: junho de 2023.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

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

10.1.17 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:

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

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 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;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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



Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 garantir à contratante, quando for o caso:

10.1.20.1o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.1.21 exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.22 nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

10.1.22.1 registro de ponto;

10.1.22.2 recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

10.1.22.3 comprovante de depósito do FGTS;

10.1.22.4 recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

10.1.22.5 recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

10.1.22.6 recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.1.23 ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.1.24 sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.25 Fornecer toda a mão de obra necessária e qualificada para a execução dos serviços. Estando todos registrados ou com contrato vigente.

10.1.26 Fornecer o transporte, alimentação e hospedagem a seus funcionários.

10.1.27 Fazer o isolamento dos locais onde serão executados os serviços.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica - sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 - Decreto Estadual nº 10.086/2022 - Resolução SEAP nº3.468/2023.

Atualização: junho de 2023.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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



10.1.28 Fornecer os cabos elétricos, conexões e tubulação, conexões e mangueiras hidráulicas para as instalações provisórias.

10.1.29 Utilize produtos de limpeza conforme as classificações da ANVISA;

10.1.30 Evite o desperdício de água tratada;

10.1.31 Siga a Resolução CONAMA 20/1994 para equipamentos de limpeza que gerem ruído;

10.1.32 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança necessários;

10.1.33 Realize um programa de treinamento interno nos três primeiros meses para reduzir consumo de energia e água, e produção de resíduos sólidos, seguindo normas ambientais vigentes;

10.1.34 Separe resíduos recicláveis descartados por órgãos públicos federais e destine-os a associações e cooperativas de catadores, conforme o Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

10.1.35 Respeite as normas NBR sobre resíduos sólidos publicadas pela ABNT;

10.1.36 Preveja a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas, segundo a Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

10.1.37 Conforme a Lei Estadual nº 20132, de 20 de janeiro de 2020, no que se refere à logística reversa:

10.1.37.1 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

10.1.37.2 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.

10.1.37.3 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.

10.1.37.4 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.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, 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;

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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



10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido, com as especificações constantes do edital e da proposta;

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.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 - 1º Andar - 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



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

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

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - CNPJ 79.151.312/0001-56 e/ou outra dotação/CNPJ conforme indicação da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento; constando número da licitação/dispensa/inexigibilidade.

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:

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

11.7 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA



12.3 Para profissionais registrados junto ao CREA: apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa proponente e Certidão de Registro de Pessoa Física dos profissionais de seu quadro permanente, que não estejam relacionados na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, a qual certifique que tanto a empresa como os profissionais encontram-se regularmente registrados junto ao CREA, nos termos da Lei nº 5.194, de dezembro de 1966, estando habilitados a exercer suas atividades.

12.3.1 - Obs-1: Se o profissional não for registrado na empresa, apresentar contrato de trabalho, cujo objeto é a responsabilidade técnica do profissional pela empresa junto ao CREA.

12.3.2 - Obs-2: Caso a empresa vencedora, bem como seus responsáveis técnicos tiverem registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de outros Estados que não seja o Paraná, tanto a empresa (pessoa jurídica) como os responsáveis técnicos (pessoas físicas) deverá providenciar seus vistos junto ao CREA-PR, de acordo com a resolução nº 413/97 do CONFEA e apresentá-los no máximo em 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.4 - Para profissionais registrados junto ao CAU: apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ) da empresa proponente, e Certidão de Registro de e Quitação de Pessoa Física (CRQPF) dos profissionais de seu quadro permanente, que não estejam relacionados na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, a qual certifica, para os efeitos legais, que tanto a empresa como os profissionais encontram-se com registro ativo e sem débitos junto ao CAU, conforme Resolução nº 93 - CAU, de 07 de novembro de 2014.

12.4.1 - Obs-1: Se o profissional não for registrado na empresa, apresentar contrato de trabalho, cujo objeto é a responsabilidade técnica do profissional pela empresa junto ao CAU.

12.5 – Apresentação de acervo técnico: De que o responsável técnico, Engenheiro ou Arquiteto, da empresa proponente já tenha executado serviços com características equivalentes ao objeto desta licitação, através de CAT (Certidão de acervo técnico com atestado) emitido pelo CREA ou CAU, onde deverá constar a numeração da ART (anotação de responsabilidade técnica) ou RRT (registro de responsabilidade técnica) relacionada à certidão;

12.6 - Apresentação de acervo técnico: Apresentar Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica registrada no CREA ou CAU e vinculada à respectiva CAT e ART ou CAT e RRT, em nome da empresa proponente e de seu responsável técnico, comprovando:

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

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

Inserido ao protocolo **24.677.281-9** por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **671edb4b016c23a18a39661b2cac4057**.

TERMO DE REFERÊNCIA



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.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.1.1 Em razão da natureza do objeto e por ser serviço comum, conforme descrito nas especificações técnicas.

16. VIGÊNCIA

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

16.2 Não obstante, oportunamente, visando aplicar o princípio da eficiência a Administração poderá reunir a aquisição de objetos semelhantes a este e reanalisar a possibilidade de substituição do instrumento contratual.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1 Não se aplica reajuste para a presente contratação, visto que, no presente caso, o instrumento de contrato pode ser substituído por outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e/ou da Resolução nº 59/2024-PGE. Contudo, visando aplicar o princípio da eficiência, a Administração poderá reunir a aquisição de objetos semelhantes a este e reanalisar a possibilidade de substituição do instrumento contratual.

18. VISTORIA

18.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

TERMO DE REFERÊNCIA



agendamento junto à Prefeitura de Maringá, pelos telefones **3221-1218 / 1246 / 1356 ou 1403**.

18.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo Anexo ao Edital).

18.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

18.4 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

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: PEC – 07.00.00.0;
Fonte de Recursos: 501;
Programa de Trabalho: 2.07.249.1211
Elemento de Despesa: 33903922

19.2 O alinhamento da Contratação com o Plano de Contratações Anual – PCA 2025 da instituição está sendo providenciado, conforme e-Protocolo n.º 24.676.165-5, encaminhado à Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 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

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de

Inserido ao protocolo **24.677.281-9** por: **Luciana Lie Uguma Mizuta** em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **671edb4b016c23a18a39661b2cac4057**.

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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



2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Maringá, 15 de setembro de 2025.

 Documento assinado digitalmente
RAFAEL DA SILVA
Data: 17/09/2025 10:45:21-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rafael da Silva
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

 Documento assinado digitalmente
MURILO LUVIZOTTO VIEIRA
Data: 17/09/2025 10:38:55-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Murilo Luvizotto Vieira
Técnico Administrativo

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Luciana Lie Uguma Mizuta em: 17/09/2025 11:39. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 671edb4b016c23a18a39661b2cac4057.

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada - aviso de dispensa eletrônica – sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133/2021 – Decreto Estadual nº 10.086/2022 – Resolução SEAP nº3.468/2023.
Atualização: junho de 2023.

Inserido ao protocolo 24.677.281-9 por: Vanessa Carvalho Fenelon em: 18/09/2025 09:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 9c39d5b8eca539918939c1f79db8bff7.

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 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 nº 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.

1.2.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.2.4.1 Para profissionais registrados junto ao CREA: apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa proponente e Certidão de Registro de Pessoa Física dos profissionais de seu quadro permanente, que não estejam relacionados na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, a qual certifique que tanto a empresa como os profissionais encontram-se regularmente registrados junto ao CREA, nos termos da Lei nº 5.194, de dezembro de 1966, estando habilitados a exercer suas atividades.

1.2.4.1.1 Obs-1: Se o profissional não for registrado na empresa, apresentar contrato de trabalho, cujo objeto é a responsabilidade técnica do profissional pela empresa junto ao CREA.

1.2.4.1.2 Obs-2: Caso a empresa vencedora, bem como seus responsáveis técnicos tiverem registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de outros Estados que não seja o Paraná, tanto a empresa (pessoa jurídica) como os responsáveis técnicos (pessoas físicas) deverá providenciar seus vistos junto ao CREA-PR, de acordo com a resolução nº 413/97 do CONFEA e apresentá-los no máximo em 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

1.2.4.2 Para profissionais registrados junto ao CAU: apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ) da empresa proponente, e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF) dos profissionais de seu quadro permanente, que não estejam relacionados na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, a qual certifica, para os efeitos legais, que tanto a empresa como os profissionais encontram-se com registro ativo e sem débitos junto ao CAU, conforme Resolução nº 93 - CAU, de 07 de novembro de 2014.

1.2.4.2.1 Obs-1: Se o profissional não for registrado na empresa, apresentar contrato de trabalho, cujo objeto é a responsabilidade técnica do profissional pela empresa junto ao CAU.

1.2.4.3 Apresentação de acervo técnico: De que o responsável técnico, Engenheiro ou Arquiteto da empresa proponente já tenha executado serviços com características equivalentes ao objeto desta licitação, através de CAT (Certidão de acervo técnico com atestado) emitido pelo CREA ou CAU, onde deverá constar a numeração da ART (anotação de responsabilidade técnica) ou RRT (registro de responsabilidade técnica) relacionada à certidão;

1.2.4.4 Apresentação de acervo técnico: Apresentar Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica registrada no CREA ou CAU e vinculada à respectiva CAT e ART ou CAT e RRT, em nome da empresa proponente e de seu responsável técnico, comprovando.

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.

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 nº 123, de 2006, bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (Art. 122, parágrafo único, do Decreto Estadual nº10.086, de 2022).

1.5.1 De acordo com o Art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.5.1.1 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 nº 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.

ANEXO III – ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO: Nº XXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$.XXXXXXXXXX

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Termo de Dispensa nº XXX/XXXX e Aviso de Dispensa Eletrônica nº XXX/XXXX, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado nº **24.677.281-9**, 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 nº 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;

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 nº 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 nº 14.133, de 2021;

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

3.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 As partes que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos Arts. 193 ao 227 do Decreto nº 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% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento), nos casos das infrações previstas no Art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- . multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), nos casos das infrações previstas no Art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- . multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), 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 nº 10.086, de 2022, e na Lei nº 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 nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual nº 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 nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 90156/2025, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

Local e data

Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO LGPD

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

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

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

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

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

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº 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 nº 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 nº 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.

5. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR (EMPRESAS COM 200 OU MAIS FUNCIONÁRIOS)

Que para fins do disposto nos Art. 152 a 154, da Lei Estadual nº 21.926/2024, cumpre reserva de ao menos 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres que estão sob os

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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	
--	--	--



efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no Art. 23 da Lei Federal nº 11.340/2006.

Local e data.

Nome do representante legal

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		

1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL COMPLETO

de fornecedor, que deverá ser feito e emitido pelo Portal de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, no endereço eletrônico www.gms.pr.gov.br, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos 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 3.468/2023 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.



UEM - Universidade Estadual de Maringá
PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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



		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.
--	--	---



UEM - Universidade Estadual de Maringá

PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07 – 1º Andar - 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	EXCLUÍDO	Ausência de previsão legal.
--	------------------------	------------------------------------

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.		
---	--	--