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

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

284/2026

CONTRATANTE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – UASG 926764

OBJETO

Aquisição de materiais para confecção de suporte para banner e de chapas de MDF melamínico, para atender às solicitações do Departamento de Economia - DCO e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PEC.

(A descrição detalhada dos objetos 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$ 19.121,51

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 17/11/2026 às 08h00

Até 23/11/2026 às 07h59min

PERÍODO DE LANCES

De **23/11/2026** às **08h00**

Até **23/11/2026** 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.....9
7.CONTRATAÇÃO.....10
8.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....11
9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....12

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº *284/2026*

(Protocolo n.° 26.915.880-8)

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: **23/11/2026**

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

Horário da fase de lances: de **23/11/2026,** a partir das **08h00,** até **23/11/2026** às **14h00**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
1.1 O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, por dispensa de licitação, de materiais para confecção de suporte para banner e de chapas de MDF melamínico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
1.2 A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição	Especificações	Qtd	Un	Vl. Unit	Vl. Total
1	Disco de corte	Disco de corte inox 4 1/2' x 1 mm	2	Un	R$.3,20	R$.6,40
2	Disco de desbaste	Disco de desbaste 7'	1	Un	R$.8,63	R$.8,63
3	Ferro redondo	Ferro redondo 5/16' x 6 m	2	Un	R$.24,37	R$.48,74
4	Metalon	Metalon (50x50x1,2) mm x 6m	2	Un	R$.145,49	R$.290,98
5	Thinner	Thinner forte lata 5l	1	Un	R$.84,04	R$.84,04
6	Tinta Eesmalte sintético	Tinta esmalte sintético, na cor preto fosco, em galão de 3,6 litros	1	Un	R$.95,92	R$.95,92

7	**Chapa de MDF melamínico**	**Material constituído por fibras de madeira de média densidade, aglutinadas industrialmente, com revestimento melamínico decorativo aplicado em ambas as faces, espessura nominal de 15 mm, comprimento de 2.750 mm e largura de 1.850 mm, padrão visual de referência Arauco Teka Ártico, textura Nature, ou equivalente.**	**40**	**Un**	**R$.464,67**	**R$.18.586,80**
Valor Total						**R$.19.121,51**

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

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

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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

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

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

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

3.10.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, 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$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

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 n° 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 03 (três) meses, 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;

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 79 Mov. 20

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

TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição
O presente Termo de Referência é referente aos **Pedidos de Compra de nºs 132843 e 132862**.

1. OBJETO

Aquisição de **materiais para confecção de um SUPORTE PARA BANNER** pela Serralheria da UEM, nas medidas **3,00m (Largura) x 2,50m (Altura)**, para **divulgação do Curso de Ciências Econômicas** pelo Departamento de Economia, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Cód. GMS	Cód. CAT/MAT Compras Gov	Especificação	Qtde	Unid	Vl.Máx Unit (critério de aceitabilidade de preços)	Vl.Máx Total
01	5305 82361	634391	Disco de corte inox 4 1/2' x 1 mm	02	UN	R$3,20	R$6,40
02	5305 63059	475839	Disco de desbaste 7'	01	UN	R$8,63	R$8,63
03	9502 67257	372657	Ferro redondo 5/16' x 6 m	02	UN	R$24,37	R$48,74
04	9502 110930	636323	Metalon (50x50x1,2) mm x 6m	02	UN	R$145,49	R$290,98
05	8001 4596	453111	Thinner forte lata 5L	01	UN	R$84,04	R$84,04
06	8001 81437	339903	Tinta Esmalte Sintético, na cor Preto Fosco, em galão de 3,6 litros.	01	UN	R$95,92	R$95,92
						VALOR TOTAL=	**R$534,71**

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 80 Mov. 20

1.1. Não será permitida a proposta parcial por item, quando este envolver mais de uma unidade a ser fornecida, pela natureza técnica do produto e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria em celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

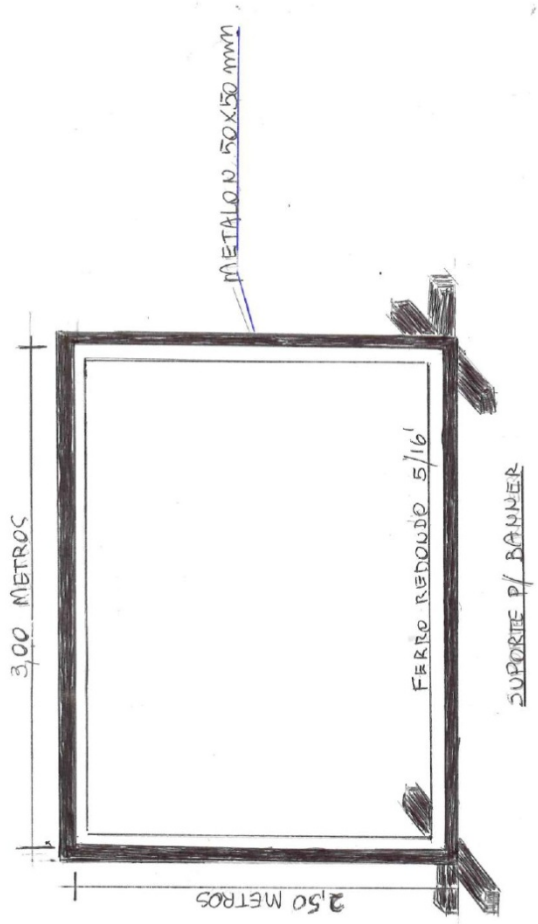
1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Todas as especificações estão contidas no item 1.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 81 Mov. 20



Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 82 Mov. 20



1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não há padronização para a contratação deste objeto.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1. As contratadas deverão entregar os materiais, em uma única parcela, no prazo máximo de 10 (dez) dias no Patrimônio Central da UEM, Bloco 10, situado na Avenida Colombo, 5790

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não há necessidade de apresentação de amostra.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 83 Mov. 20

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Necessitamos da aquisição dos materiais descritos neste TR para confecção de um Suporte de Banner pela UEM/Serralheria, nas medidas 3,00m x 2,50m para a divulgação do Curso de Ciências Econômicas aos docentes e acadêmicos da Universidade Estadual de Maringá, além da comunidade interna e externa

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - A aquisição dos materiais descritos neste TR é economicamente mais viável e imprescindível na confecção um Suporte para Banner (3,00mx2,50m) pela UEM/Serralheria.

O quantitativo dos materiais foi informado pela Divisão de Produção Industrial (PDI) da UEM.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para formação dos preços máximos foi realizada pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n. 10.086/2022 sendo realizadas cotações por meio do sistema Banco de Preços em atendimento aos incisos I, II, III do art. 5º, conforme relatório anexo ao processo.

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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 84 Mov. 20

TABELA DE PRECIFICAÇÃO

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
01	02	Un	Disco de corte inox 41/2' x1mm	R$3,20	R$6,40
			Sistema Banco de Preços		
02	01	Un	Disco de desbaste 7'	R$8,63	R$8,63
			Sistema Banco de Preços		
03	02	Un	Ferro redondo 5/16' x 6 m	R$24,37	R$48,74
			Sistema Banco de Preços		
04	02	Un	Metalon (50x50x1,2)mmx 6m	R$145,49	R$290,98
			Sistema Banco de Preços		
05	01	Un	Thinner forte lata 5L	R$84,04	R$84,04
			Sistema Banco de Preços		
06	01	Un	Tinta Esmalte Sintético, na cor Preto Fosco, em galão de 3,6 litros.	R$95,92	R$95,92
			Sistema Banco de Preços		
				CUSTO TOTAL=	**R$534,71**

O custo total estimado da contratação dos 06 itens é de R$534,71 (Quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos).

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 – A presente contratação será realizada por item, a fim de ampliar a competitividade entre os fornecedores e possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 – Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

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

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

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 85 Mov. 20

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 os itens o valor total inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e levará em conta o critério de menor preço para definição da empresa vencedora após o encerramento da etapa de lances no respectivo procedimento, devendo as empresas participantes atenderem aos dispositivos legais pertinentes.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação/contratação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

9.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento (OF) e/ou nota de empenho (NE) emitida pela Divisão de Compras da UEM, em remessa (única), na Av. Colombo, 5790, Zona 7, Maringá – PR, Bloco 10, Patrimônio Central da UEM.

9.2 Não há produtos perecíveis no objeto.

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

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 86 Mov. 20

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 9.1 ou no Aviso de Dispensa, conforme as condições e as necessidades do licitante.

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 87 Mov. 20

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

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

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

10.1.10. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

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

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

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

10.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 88 Mov. 20

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 paro licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro 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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 89 Mov. 20

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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 90 Mov. 20

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

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

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

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

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Será vedada a subcontratação do objeto contratual.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.1.1 Em razão da natureza do objeto e por ser uma compra de materiais comuns, conforme os itens descritos nas especificações técnicas, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no prazo da entrega única do material.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 Não há exigência de garantia complementar.

17. VIGÊNCIA

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

17.2 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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 91 Mov. 20

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 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.

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: Setor: **55.02.00.0 Departamento de Economia (DCO)**;

Fonte de Recursos: Fonte: **500 –** Dotação: **4532.12.364.34.8122**

Programa de Trabalho: Ação programática: **2.55.249.0753 –** Manut. Ativ. Acadêmicas DCO

Elemento de Despesa: **30903024** (Material para Manutenção de Bens Imóveis) e **30903033** (Material para Produção Industrial)

19.2 Atesto o alinhamento da Contratação com o Plano de Contratações Anual – PCA **2026** da instituição, com números de ordem: 2129 (Tinta Esmalte Sintético), 2128 (Thinner), 398 (Barra de ferro), 399 (Barra Metalon), 1065 (Disco corte) e 1070 (Disco desbaste), informado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 92 Mov. 20

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

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

22. Gerenciamento de Risco

22.1 O gerenciamento de risco foi dispensado nos termos do que prevê o art. 178, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 10.086/2022, pois trata-se de contratação de objetos de baixo valor e baixa complexidade, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Maringá, 06 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDO GIGLIOTTI POLO
Data: 06/11/2026 20:30:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fernando Gigliotti Polo
Técnico Administrativo
Lotação: Departamento de Economia (DCO/UEM).
Matrícula: 934960

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 117 Mov. 26

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de chapas de MDF melamínico, destinadas à fabricação de mobiliário para os novos setores do Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI), órgão suplementar vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Estadual de Maringá – UEM, conforme especificações da planilha abaixo.

Item	Cod. GMS	Cód. CatMat	Especificação	Unid.	Quant.	Vl. Máx. Unit. (Critério de aceitabilidade de preços)	Vl. Máx. Total
1	5503.8538 0	430869	**Chapa de MDF melamínico, material constituído por fibras de madeira de média densidade, aglutinadas industrialmente, com revestimento melamínico decorativo aplicado em ambas as faces, espessura nominal de 15 mm, comprimento de 2.750 mm e largura de 1.850 mm, padrão visual de referência Arauco Teka Ártico, textura Nature, ou equivalente, conforme detalhado no subitem 1.2.1 do presente Termo de Referência.**	UN	40	R$464,67	R$18.586,80

1.1.1. Não será permitida a proposta parcial por item, quando este envolver mais de uma unidade a ser fornecida, pela natureza técnica do produto e levando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Chapa de MDF melamínico, material constituído por fibras de madeira de média densidade, aglutinadas industrialmente, com revestimento melamínico decorativo aplicado em ambas as faces, espessura nominal de 15 mm, comprimento de 2.750 mm e largura de 1.850 mm, padrão visual de referência Arauco Teka Ártico, textura Nature, ou equivalente;

1.2.1.1. O revestimento melamínico deverá apresentar padrão decorativo amadeirado claro, predominantemente branco ou em tom off-white, com veios

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 118 Mov. 26

suaves e textura compatível com a aparência natural da madeira, aplicado de maneira uniforme e contínua em ambas as faces da chapa.

1.2.1.2. Serão aceitas chapas de padrão decorativo equivalente ao modelo de referência, desde que atendam aos critérios de tonalidade, desenho dos veios, textura, revestimento em ambas as faces, dimensões, espessura e qualidade de acabamento estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.1.3. As chapas deverão apresentar superfície uniforme, revestimento devidamente aderido e ausência de bolhas, descolamentos, falhas de cobertura, riscos profundos, manchas significativas ou outros defeitos que comprometam sua aparência, durabilidade ou utilização. As bordas deverão estar íntegras, sem quebras, trincas ou desagregações que prejudiquem o aproveitamento do material.

1.2.1.4. O fornecimento compreenderá 40 (quarenta) chapas de MDF melamínico, destinadas à fabricação de mobiliário para os novos setores do Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI/UEM).

1.2.1.5. O fornecimento deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do objeto, tais como aquisição e preparação da matéria-prima, revestimento melamínico, insumos, embalagem, transporte, carga e descarga, tributos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias à entrega das chapas em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 A presente contratação deverá observar a padronização das chapas de MDF melamínico quanto às características técnicas, dimensões, espessura, tonalidade, padrão decorativo e textura, visando assegurar a uniformidade visual do mobiliário a ser fabricado para os novos setores do Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI/UEM).

1.3.2. Adota-se como referência estética o padrão decorativo Arauco Teka Ártico, textura Nature, ou equivalente, caracterizado por tonalidade clara, predominantemente branca ou off-white, com veios suaves e textura compatível com a aparência natural da madeira. A indicação tem por finalidade orientar a seleção do material, admitindo-se produtos equivalentes que atendam aos requisitos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3.3. Todas as chapas fornecidas deverão apresentar uniformidade de tonalidade, padrão decorativo e textura entre si, de modo a evitar diferenças visuais que comprometam a harmonia e a composição do mobiliário.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 119 Mov. 26

1.3.4. A padronização justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade visual dos materiais empregados na fabricação dos móveis, facilitar o planejamento e o aproveitamento das chapas pelo MUDI, em parceria com o setor de marcenaria da Universidade, e assegurar a uniformidade do mobiliário destinado aos novos ambientes do museu.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 O prazo de entrega dos itens será contado **a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE)**, emitida pela Divisão de Compras da UEM.

1.4.2 A entrega deverá ser realizada no **Bloco O33 – Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI) da UEM – Campus Sede, localizado na Av. Colombo, nº 5.790, Zona 07, Maringá – PR**.

1.4.3 O **prazo máximo para entrega integral dos itens será de 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE), emitida pela Divisão de Compras da UEM, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5 AMOSTRAS
1.5.1 Não há necessidade de apresentação de amostra.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
2.1 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Estadual de Maringá (PEC/UEM) desenvolve ações voltadas à promoção da educação, da cultura, da extensão universitária e da divulgação científica, incluindo atividades que demandam a adequação e a estruturação de espaços destinados ao atendimento da comunidade universitária e externa.

Nesse contexto, o Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI), órgão suplementar vinculado à PEC/UEM, encontra-se em fase de finalização de novos setores, cuja implantação requer a disponibilização de mobiliário adequado às características dos ambientes e às necessidades das atividades desenvolvidas pelo museu.

Para atender a essa demanda, faz-se necessária a aquisição de chapas de MDF melamínico, que serão utilizadas como matéria-prima para a fabricação de móveis destinados à estruturação dos novos espaços. A produção será realizada com mão de obra própria do MUDI, em parceria com o setor de marcenaria da Universidade, possibilitando a elaboração de mobiliário compatível com as dimensões, a funcionalidade e a organização dos ambientes.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 120 Mov. 26

A utilização de chapas de MDF melamínico com características técnicas e padrão decorativo uniformes permitirá a fabricação de móveis com acabamento adequado, contribuindo para a organização visual dos espaços, a durabilidade do mobiliário e o aproveitamento eficiente da matéria-prima. Além disso, a fabricação interna possibilita o aproveitamento da estrutura, dos equipamentos e dos recursos humanos disponíveis na instituição.

A aquisição também favorece o uso racional dos recursos públicos, ao viabilizar a produção de mobiliário sob medida, adequado às necessidades identificadas pela coordenação do MUDI, sem a necessidade de contratar externamente a fabricação dos móveis.

Dessa forma, a aquisição proposta visa atender às necessidades de infraestrutura dos novos setores do MUDI, contribuindo para a adequada organização e funcionalidade dos ambientes e para o fortalecimento das atividades museológicas, educativas e de divulgação científica desenvolvidas pela Universidade Estadual de Maringá, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução adotada consiste na aquisição de chapas de MDF melamínico, destinadas à fabricação de mobiliário para os novos setores do Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI), órgão suplementar vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Estadual de Maringá (PEC/UEM). A fabricação dos móveis será realizada com mão de obra própria do MUDI, em parceria com o setor de marcenaria da Universidade, conforme as necessidades identificadas e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A escolha dessa solução fundamenta-se na análise dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos na demanda institucional, apresentando-se como alternativa adequada para viabilizar a estruturação dos novos ambientes do museu.

Sob o aspecto técnico, a aquisição de chapas de MDF melamínico permite a fabricação de mobiliário sob medida, compatível com as dimensões, a organização e a funcionalidade dos espaços. O material especificado oferece acabamento decorativo em ambas as faces, contribuindo para a uniformidade visual e a qualidade dos móveis. A utilização de um padrão decorativo uniforme também favorece a harmonia entre as peças produzidas e a adequação estética dos ambientes.

Do ponto de vista operacional, a solução possibilita o aproveitamento da estrutura, dos equipamentos e dos recursos humanos já disponíveis na Universidade. A fabricação dos móveis pelo próprio MUDI, em parceria com o setor de marcenaria, permite planejar a produção conforme as necessidades dos novos setores, proporcionando maior flexibilidade na definição das dimensões e características do

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 121 Mov. 26

mobiliário, sem depender da contratação de empresa externa para a execução integral do serviço.

Outro aspecto relevante refere-se à funcionalidade do mobiliário a ser produzido. Os móveis serão destinados à organização e à estruturação dos novos setores do MUDI, contribuindo para a adequada disposição de materiais, equipamentos e demais elementos necessários ao funcionamento dos ambientes. Dessa forma, a aquisição da matéria-prima constitui etapa necessária à conclusão dos espaços e ao desenvolvimento das atividades museológicas, educativas e de divulgação científica realizadas pelo museu.

Sob o aspecto econômico, a aquisição das chapas de MDF melamínico, associada à utilização da mão de obra e da infraestrutura existentes na Universidade, apresenta-se como alternativa potencialmente vantajosa, por permitir o aproveitamento da capacidade operacional instalada e evitar a contratação externa da fabricação integral do mobiliário. Essa estratégia favorece a utilização racional dos recursos públicos, observada a necessidade de compatibilizar a execução dos trabalhos com a disponibilidade dos profissionais e dos equipamentos institucionais.

Adicionalmente, a solução permite incorporar práticas de uso responsável dos materiais, mediante planejamento dos cortes, aproveitamento das chapas e reutilização das sobras sempre que tecnicamente viável, contribuindo para a redução do desperdício e para a utilização eficiente da matéria-prima.

Dessa forma, a aquisição de chapas de MDF melamínico, associada à fabricação interna do mobiliário, apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades do MUDI/UEM, considerando a possibilidade de produção sob medida, o aproveitamento dos recursos institucionais, a funcionalidade dos ambientes e a utilização racional dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n. 10.086/2022 sendo realizadas cotações por meio do sistema de Banco de Preços em atendimento aos incisos I, II, III e V do art 5°, conforme **relatório anexo ao processo**.

4.1.1 A escolha dos 3 (três) fornecedores para obtenção de orçamentos e atendimento do inciso IV do art 5º do Decreto Estadual n. 10.086/2022, foi realizada considerando que o objeto — chapas de madeira, tipo MDF — trata-se de bem comum, amplamente disponível no mercado e com especificações padronizadas.
Dessa forma, foi realizada pesquisa de mercado para identificação de empresas fornecedoras de chapas de MDF melamínico, priorizando-se aquelas estabelecidas no município de Maringá/PR, onde está localizada a Universidade Estadual de Maringá, em razão da proximidade geográfica e das vantagens logísticas associadas ao fornecimento. Essa priorização visa favorecer maior agilidade na entrega dos

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 122 Mov. 26

materiais, facilitar a comunicação com os fornecedores e simplificar os trâmites relacionados ao transporte, recebimento e eventual resolução de ocorrências.

Assim, a pesquisa buscou identificar fornecedores com capacidade de atender às especificações técnicas e às quantidades demandadas, considerando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, a disponibilidade dos materiais e as condições de fornecimento. A localização dos fornecedores foi considerada como fator logístico relevante, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O objeto não será parcelado, uma vez que, a não fragmentação do objeto pode trazer benefícios em termos de simplificação administrativa, aumento da competitividade, facilidade de gestão, melhores condições contratuais e eficiência na execução.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. A presente contratação deverá observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à aquisição de chapas de MDF melamínico, bem como as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, do Plano Diretor de Logística Sustentável e da Política Ambiental da Universidade Estadual de Maringá. Nesse sentido, serão observados os seguintes critérios:

6.1.1 O material fornecido deverá atender à legislação ambiental aplicável à sua fabricação e à procedência da matéria-prima utilizada, observadas as exigências legais de comprovação de origem, quando incidentes sobre o produto;
6.1.2 As chapas deverão apresentar qualidade, resistência e acabamento compatíveis com a aplicação prevista, favorecendo a durabilidade do mobiliário produzido e reduzindo a necessidade de substituição prematura dos materiais;
6.1.3 As embalagens utilizadas no transporte e fornecimento deverão ser reduzidas ao necessário para a proteção dos produtos, priorizando-se materiais recicláveis ou reutilizáveis, quando disponíveis e tecnicamente adequados;
6.1.4 Na fabricação do mobiliário, o MUDI e o setor de marcenaria da Universidade deverão buscar o aproveitamento eficiente das chapas, mediante planejamento dos cortes e reaproveitamento das sobras sempre que tecnicamente viável;

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 123 Mov. 26

6.1.5 Os resíduos eventualmente gerados durante o corte e a fabricação do mobiliário deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as características dos materiais e a legislação aplicável.
6.1.6 Essas medidas visam reduzir o desperdício de recursos, favorecer a durabilidade dos produtos e promover o uso responsável dos materiais, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
7.1 A presente contratação será EXCLUSIVA para ME/EPP/MEI por terem os itens o valor inferior a R$80.000,00 (oitenta mil reais) e levará em conta o critério de menor preço para definição da empresa vencedora após o encerramento da etapa de lances no respectivo procedimento, devendo as empresas participantes atenderem aos dispositivos legais pertinentes.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
8.1. O objeto dessa licitação/contratação é classificado como bem comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

9.1 O prazo de entrega dos itens será contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE), emitida pela Divisão de Compras da UEM.

9.2 A entrega deverá ser realizada no Bloco O33 – Museu Dinâmico Interdisciplinar (MUDI) da UEM – Campus Sede, localizado na Av. Colombo, nº 5.790, Zona 07, Maringá – PR.

9.3 O prazo máximo para entrega integral dos itens será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE), emitida pela Divisão de Compras da UEM, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência..

9.4. Não há produtos perecíveis no objeto.

9.5 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 124 Mov. 26

9.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 1 (um) dia da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

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

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

9.9 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.

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

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

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

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

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

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 125 Mov. 26

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
10.1.10. A presente contratação deverá observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à aquisição de chapas de MDF melamínico, bem como as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, do Plano Diretor de Logística Sustentável e da Política Ambiental da Universidade Estadual de Maringá. Nesse sentido, serão observados os seguintes critérios:
10.1.10.1 O material fornecido deverá atender à legislação ambiental aplicável à sua fabricação e à procedência da matéria-prima utilizada, observadas as exigências legais de comprovação de origem, quando incidentes sobre o produto;
10.1.10.2 As chapas deverão apresentar qualidade, resistência e acabamento compatíveis com a aplicação prevista, favorecendo a durabilidade do mobiliário produzido e reduzindo a necessidade de substituição prematura dos materiais;
10.1.10.3 As embalagens utilizadas no transporte e fornecimento deverão ser reduzidas ao necessário para a proteção dos produtos, priorizando-se materiais recicláveis ou reutilizáveis, quando disponíveis e tecnicamente adequados;
10.1.10.4 Na fabricação do mobiliário, o MUDI e o setor de marcenaria da Universidade deverão buscar o aproveitamento eficiente das chapas, mediante planejamento dos cortes e reaproveitamento das sobras sempre que tecnicamente viável;
10.1.10.5 Os resíduos eventualmente gerados durante o corte e a fabricação do mobiliário deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as características dos materiais e a legislação aplicável.
10.1.10.6 Essas medidas visam reduzir o desperdício de recursos, favorecer a durabilidade dos produtos e promover o uso responsável dos materiais, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável..

10.2 São obrigações do Contratante:

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 126 Mov. 26

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado

11. FORMA DE PAGAMENTO

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 127 Mov. 26

constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro 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 x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital ou no aviso de dispensa, quando aplicável.

12.3 Para atendimento da qualificação técnica:

12.3.1 A empresa deverá comprovar atuação na área de fornecimento de chapas de MDF melamínico, por meio de atestado(s) de capacidade técnica ou documentação fiscal que comprove a comercialização dos materiais objeto desta contratação.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 128 Mov. 26

12.4 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão ou do Aviso de Dispensa.
12.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital ou no Aviso de Dispensa.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO
14.1 Será vedada a subcontratação do objeto contratual.

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 um bem de consumo comum, conforme descrito nas especificações técnicas.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS
16.1 Não há exigência de garantia complementar.

17. VIGÊNCIA
17.1 Na presente aquisição o instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho e Anexo.
17.2 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.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 129 Mov. 26

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: 759;
Dotação Orçamentária:; 4560.19.571.33.8153;
Elemento de Despesa: 33903025;
Ação Programática: 9.07.132.9340

19.2 As Contratações estão alinhadas junto ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da instituição e registradas sob os números 736.

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

22. GERENCIAMENTO DE RISCO

22.1 O gerenciamento de risco foi dispensado nos termos do que prevê o art. 17B, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 10.086/2022, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Maringá, 23 de outubro de 2026.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 130 Mov. 26

gov.br Documento assinado digitalmente
MURILO LUVIZOTTO VIEIRA
Data: 05/11/2026 15:32:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Murilo Luvizotto Vieira
Técnico Administrativo

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f9c4f8547847d857365c6bc8cdd24bea**

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.

1.3 – 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, §1°, da Lei Complementar Federal n° 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: N° XXXXXXXXXXX

VALOR: R$.XXXXXXXXXXX

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 **26.915.880-8**, 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 x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do
efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (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 ____/_____, 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;

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

Local e data

_____

Representante Legal

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 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

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.

Local e data.

_____

Representante Legal