

Aviso de

# CONTRATAÇÃO DIRETA

0053/2023

## CONTRATANTE (UASG)

158658

## OBJETO

Aquisição de uniformes para utilização durante a Mostra de Cursos e outros eventos realizados pela Pró-Reitoria de Graduação da Unila - PROGRAD

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 11.140,00

## DATA DA SESSÃO

De 08/01/2024

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 09h até 18h.

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço-por item

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 53/2023**

**(Processo Administrativo n.º 23422.023065/2023-62)**

Torna-se público que a **Universidade Federal da Integração Latino Americana**, por meio da **Seção de Inexigibilidade e Dispensa**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021**, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 08/01/2024**

**Horário da Fase de Lances: 09h às 18h**

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

**Critério de Julgamento: menor preço**

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **Aquisição de uniformes para utilização durante a Mostra de Cursos e outros eventos realizados pela Pró-Reitoria de Graduação da Unila - PROGRAD**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. 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 ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

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

2.2. *Para o Item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.2.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.2.2. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) 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;
- b) 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;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 dispensa de 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) 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.

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

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se 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;

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

2.3.5. *sociedades cooperativas*.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, 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 execução do objeto;

3.4.1. A proposta 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.

3.4.2. 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 aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

- 3.9.3.que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4.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 8.213/91](#).
- 3.9.5.que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

#### 4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos 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 percentual de desconto superior 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\$ 10,00 (Dez reais)**.
- 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.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto 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 E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 5.4.1. SICAF;
  - 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
  - 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
  - 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
  - 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. 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.
- 5.9.2. 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.
- 5.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. 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.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada 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, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. 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).

- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **6 (seis) horas**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.4. 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.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. 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.
  - 6.9.1. 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
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 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 **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair o 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de ..... (.....) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
  - 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota 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 o estabelecido no Termo de Referência.

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 a vigência do contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. 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.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.2. ANEXO II – estudo Técnico Preliminar

9.12.3. ANEXO III – Minuta Autorização de Compra

....., ..... de ..... de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**

# Termo de Referência 196/2023

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
196/2023	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	D JULY FRANCIELLY BRITO	29/11/2023 11:43 (v 6.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

---

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23422.023065/2023-62

## 1. Objeto

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA UTILIZAÇÃO DURANTE A MOSTRA DE CURSOS E OUTROS EVENTOS REALIZADOS PELA PROGRAD

## 1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIS CARLOS PAIS GULARTE**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/11/2023 às 11:43:28.

**D JULY FRANCIELLY BRITO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/11/2023 às 11:43:44.





## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR - CAMISETAS EVENTOS - VERSÃO LUIS CORRIGIDO c COLETES (3).pdf (407.35 KB)

# TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIVERSIDADE FEDERAL LATINO-AMERICANA - UNILA

(Processo Administrativo nº 23422.023065/2023-62)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Aquisição de uniformes para utilização durante a Mostra de Cursos e outros eventos realizados pela Pró-Reitoria de Graduação da Unila - PROGRAD**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conjunto de uniformes com: 80 - camisas gola polo, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - COR PRETA/ROXA; 50 - camisetas malha de Poliviscose com logo da UNILA bordado na frente L.E. - COR ROXA e 100 - coletes com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio na frente – COR ROXA	399914	UN	1	R\$11.140,00	R\$11.140,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$11.140,00</b>

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O objeto caracteriza-se como bem comum, ou seja aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021).

1.4. ~~O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.4.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....~~

1.5. ~~O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ..... prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

1.6. O prazo de vigência da contratação é **de 90 dias (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade)** contados do(a) **da assinatura do termo do contrato**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...];
- II) Data de publicação no PNCP: [...];
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];
- V) Identificador da Futura Contratação: [...].

OU

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Os materiais a serem adquiridos 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.

4.1.2[...]

#### Indicação de marcas ou modelos:

4.2 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

#### Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.3.1...

4.3.2...

#### Da exigência de amostra

4.4 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5 Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.5.1 ...

4.5.2 ...

4.5.3 ...

4.6 As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_\_, no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1 Itens (...): .....

4.9.2 Itens (...): .....

4.10 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.11 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.13 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.15 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### Subcontratação

4.16 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.17 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.17.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)

4.17.2 A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

4.18 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### Garantia da contratação

4.19 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

4.20 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.21 Em caso opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.22 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.23 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de é de 30 dias corridos contados do(a) envio da nota de empenho ao fornecedor, em remessa única.

OU

5.2 As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/{...}
2ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/{...}
3ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/{...}
{...}	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	... dias da Assinatura/da Ordem de Fornecimento/{...}

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: [Rua Macucos, 131- Esquina com Rua Mineirão - Portal da Foz - Foz do Iguaçu, Paraná - Brasil - CEP: 85.859-450 – Na Seção de Almoxarifado.](#)

5.5 ~~No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.~~

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

~~OU~~

5.7 ~~O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

5.8 ~~Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.~~

~~OU~~

5.9 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_ (\_\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

5.13 ~~As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.~~

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

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

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

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

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

~~5.18 — O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.~~

~~5.19 — A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.~~

### 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 — Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1 (...)

6.9.2 (...)

6.9.3 (...)

6.9.4 (...)

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

### Gestor do Contrato

6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 10 dias úteis**.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1 o prazo de validade;
- 7.10.2 a data da emissão;
- 7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5 o valor a pagar; e
- 7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.13.1 a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.13.2 b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

### **Antecipação de pagamento**

7.24 A presente contratação permite a antecipação de pagamento ..... (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

7.25 O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ ..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.26 Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

1.1.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

1.1.2. (---)

7.27 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

1.1.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

1.1.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.28 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.29 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ..... (....) dias, contados do recebimento do ..... (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

7.30 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.31 O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.31.1 comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.31.2 prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.

7.32 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

### **Cessão de crédito**

7.33 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.34 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.37 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo ~~MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU MAIOR DESCONTO~~.

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

~~OU~~

~~8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021~~

~~OU~~

~~8.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, ....., da Lei n.º 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

### Forma de fornecimento

8.4 O fornecimento do objeto será ~~integral~~ [integral/parcelado/continuado].

### Exigências de habilitação

8.5 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portal-transparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

8.7 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.9 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.16 **Habilitação jurídica Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.21 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.23 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.24 **Agricultor familiar:** 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. 4.º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.25 **Produtor Rural:** 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 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.26 ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n.º .....~~

8.27 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.28 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.29 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.30 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.32 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.33 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.34 Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.35 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** 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.

8.36 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.37 ~~Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;~~

8.38 ~~Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~

8.39 ~~Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;~~

8.39.1 ~~índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~

8.39.2 ~~As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.~~

8.39.3 ~~Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

8.39.4 ~~Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.~~

8.40 ~~Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

8.41 ~~As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).~~

8.42 ~~O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

### **Qualificação Técnica**

8.43 ~~Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;~~

8.44 ~~A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

8.45 ~~Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

8.46 ~~Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

8.47 ~~Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

8.47.1 ~~Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

8.47.1.1 ~~...~~

8.47.1.2 ~~....~~

8.47.1.3 ~~....~~

8.47.2 ~~Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.47.3 — Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.47.4 — O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.47.5 — Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

8.48 — Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.48.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.48.2 — A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual — DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.48.3 — A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.48.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.48.5 — A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.48.6 — Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.48.7 A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.140 (onze mil, cento e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na ~~tabela acima~~ **OU** ~~[em anexo]~~.

~~OU~~

9.2 — O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

~~OU~~

9.3 — O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.5 — Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - 152897**
- II) Fonte de Recursos: **RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000)**
- III) Programa de Trabalho: **FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES (171318)**
- IV) Elemento de Despesa: **339004 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**
- V) Plano Interno: **AÇÃO C.1 – DESPESAS ADM (MC001G01ADN)**

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

Município de Foz do Iguaçu, 23 de novembro de 2023.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

# Estudo Técnico Preliminar 120/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23422.023065/2023-62

## 3. Descrição da necessidade

A presente dispensa de licitação se faz necessária, uma vez que visa atender às demandas de padronização de vestimentas e identificação dos servidores públicos e/ou colaboradores na realização da Mostra de cursos da UNILA e outros eventos organizados pela Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD, proporcionando boas condições de trabalho, saúde e bem-estar aos servidores e discentes, possibilitando a imediata identificação visual, garantindo desta forma a segurança dos mesmos. Além disso, fica ainda fácil a identificação da equipe para os participantes dos eventos, para eventuais dúvidas ou necessidade de auxílios.

Para isso, serão adquiridas 80 camisas tipo polo com destinação a servidores da PROGRAD, 50 camisetas destinadas a discentes e 100 coletes para serem utilizados por membros de equipes que atuarem nos eventos.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Graduação	Antonio Machado Felisberto Junior

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Necessidade de aquisição de uniformes para utilização durante a Mostra de Cursos e outros eventos realizados pela PROGRAD de forma a melhor organização desses eventos promovendo a universidade.

- 80 camisas gola polo, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - COR PRETA/ROXA

- 50 camisetas malha de Poliviscose com logo da UNILA bordado na frente L.E. - COR ROXA

- 100 coletes, com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio na frente – COR ROXA

## 5. Levantamento de Mercado

Foi realizada uma pesquisa de mercado através do contato junto a alguns fornecedores locais, via correio eletrônico e WhatsApp, sendo que os 4 fornecedores a seguir encaminharam os orçamentos com as melhores propostas.

- Josias Vieira Diniz - ME - CNPJ: 24.683.736/0001-70 - (DNZ UNIFORMES) - VALOR ORÇADO - **R\$ 11.140,00**

- Z. J. Alberton e Cia Ltda, 07.273.051/0001-36 – (PERIL UNIFORMES) - VALOR ORÇADO - **R\$ 13.447,00**

- Indústria de Confecções, Facções & Private Label, Uniformes em Geral, Bordados & Sublimações, CNPJ: 19.984.529/0001-15 – (FOZ UNIFORMES) - VALOR ORÇADO - **R\$ 13.860,00**

- POLOTEX UNIFORMES - CNPJ: 21.037.624/0001-53 - **VALOR ORÇADO R\$ 14.321,00**

## 7. Descrição da solução como um todo

Com o intuito de fazer com que a UNILA tenha uma proximidade ainda maior com a comunidade externa e ainda, que haja uma ocupação ampla das vagas destinadas aos cursos de graduação, estão sendo solicitados uniformes para serem utilizados pelas equipes que trabalham durante os eventos organizados pela PROGRAD, promovendo assim a universidade e ainda, facilitando aos participantes que precisem de algum tipo de apoio/ajuda.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Serão adquiridas 80 (oitenta) camisas gola polo, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - COR PRETA/ROXA para servidores e gestão da PROGRAD e 50 (cinquenta) camisetas malha de Poliviscose com logo da UNILA bordado na frente L.E. - COR ROXA para discentes participantes dos eventos e 100 coletes, cor roxa com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio, destinados aos membros da equipe de apoio nos eventos.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 11.140,00

A estimativa inicial do valor da contratação é de R\$11.140,00. As propostas serão julgadas com base no critério de MENOR PREÇO POR GRUPO.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os três itens solicitados devem ser agrupados e fornecidos por um único fornecedor, dado suas especificações. Como a confecção deve utilizar a mesma arte, logo da UNILA e cores, isso possibilita a padronização dos itens e a correta entrega. Todavia, os itens formam um conjunto unitário, resguardadas as suas especificidades. Sendo prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução. A centralização, portanto, da responsabilidade em uma única empresa contratada irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, com intuito de facilitar ainda a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre o fornecimento dos materiais, tendo em vista a importância da Mostra de Cursos e demais eventos organizado pela PROGRAD para a universidade, e ainda, se tratando de termos econômicos, essa centralização favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.



## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens solicitados estão alinhados com o PAC 2023 (DFD 210/2023).

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Promover a organização e padronização de vestimentas da equipe da PROGRAD na promoção de seus eventos garantindo uma imagem e uma identidade da UNILA, ampliando a sua visibilidades perante a comunidade externa.

## 13. Providências a serem Adotadas

Definir/providenciar a arte gráfica (logos, brasão) e tonalidades de cores, a serem impressas, solicitando auxílio à SECOM.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento. Ademais, os materiais constantes no rol deste Termo de Referência sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, com utilização de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIS CARLOS PAIS GULARTE**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 23/11/2023 às 16:16:17.*

**D JULY FRANCIELLY BRITO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 23/11/2023 às 16:14:50.*

## **16. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

Tendo em vista os dados presentes neste Estudo Técnico Preliminar, consideramos que a contratação se mostra viável, uma vez que a proposta atende exatamente às necessidades da PROGRAD

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Orçamento DNZ uniformes.pdf (959.62 KB)
- Anexo II - Orçamento Polotex Uniformes.pdf (459.46 KB)
- Anexo III - Orçamento foz uniformes1.pdf (712.39 KB)
- Anexo IV - Orçamento Perfil Uniformes.pdf (596.01 KB)



## DNZ UNIFORMES

Razão Social: Josias Vieira Diniz - ME

CNPJ: 24.683.736/0001-70

Guimarães Rosa - 149 / Jardim América

CEP: 85.864-260 / Foz do Iguaçu - PR

Telefone: (45) 3027-3102

[dnzpintaeborda@hotmail.com](mailto:dnzpintaeborda@hotmail.com)

# Orçamento

Para:  
UNILA  
AC/ LUIS

40 Polos trd/ b. look pretas	R\$ 68,00	TT R\$ 2,720,00
40 Polos trd/ b. look roxa	R\$ 68,00	TT R\$ 2.720,00
50 Camiseta trd/ b.look roxa	R\$ 42,00	TT R\$ 2.100,00
100 Jalecos conf. modelo	R\$ 36,00	TT R\$ 3.600,00

-----  
Total R\$11.140,00

Obs\*  
Prazo entrega 25 dias  
Cond. pgto:  
mediante entrega do material  
de 10 a 15 dias recebimento total

Foz do Iguaçu, 23 de novembro de 2023

**JOSIAS VIEIRA DINIZ**  
Proprietário

Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br


---

**\*\* SPAM \*\* : RE: \*\* SPAM \*\* : RE: Orçamento coletes UNILA**

---

**De :** DNZ Uniformes Na Ativa  
<dnzpintaeborda@hotmail.com>

Qui, 23 de nov de 2023 10:50

 1 anexo

**Assunto :** \*\* SPAM \*\* : RE: \*\* SPAM \*\* : RE: Orçamento coletes UNILA

**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

Bom dia,  
Segue alteração no orçamento.

---

**De:** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Enviado:** quinta-feira, 23 de novembro de 2023 05:24

**Para:** dnzpintaeborda <dnzpintaeborda@hotmail.com>

**Assunto:** Re: \*\* SPAM \*\* : RE: Orçamento coletes UNILA

Prezados, bom dia,

Favor atualizar o orçamento para a quantidade de 100, conforme conversamos por telefone.

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador  
Pró-Reitoria de Graduação  
Divisão de Gestão Administrativa  
+55 (45) 3522-9711

---

**De:** "dnzpintaeborda" <dnzpintaeborda@hotmail.com>

**Para:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Enviadas:** Quarta-feira, 22 de novembro de 2023 18:31:13

**Assunto:** \*\* SPAM \*\* : RE: Orçamento coletes UNILA

OLA SEGUE NOVO ORÇAMENTO

---

**De:** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Enviado:** terça-feira, 21 de novembro de 2023 04:05

**Para:** dnzpintaeborda@hotmail.com <dnzpintaeborda@hotmail.com>

**Assunto:** Orçamento coletes UNILA

Prezados(as), bom dia,

Solicitamos um orçamento de 150 coletes, cor roxa com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio, conforme fotos em anexo,

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador  
Pró-Reitoria de Graduação  
Divisão de Gestão Administrativa  
+55 (45) 3522-9711



Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Jardim Universitário  
Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil | CEP 85870-901



---


 **UNILA\_LUIS.pdf**  
447 KB

---

Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br

**\*\* SPAM \*\* : RE: Orçamento uniforme - UNILA**

<b>De :</b> DNZ Uniformes Na Ativa <dnzpintaeborda@hotmail.com>	Qui, 16 de nov de 2023 10:52
<b>Assunto :</b> ** SPAM ** : RE: Orçamento uniforme - UNILA	
<b>Para :</b> Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD <administrativo.prograd@unila.edu.br>	 3 anexos

Bom dia  
Luis segue seu orçamento  
att/  
DNZ UNIFORMES  
045-3027-3102  
045-99962-0024  
Rosane / Laura / Josias

**De:** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Enviado:** quinta-feira, 16 de novembro de 2023 04:27

**Para:** dnpintaeborda@hotmail.com <dnzpintaeborda@hotmail.com>

**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

Prezados(as) bom dia,

Solicitamos um orçamento de camisas polo e camisetas, conforme quantidades e descrições a seguir para a UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR PRETA**

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E.; brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR ROXA**

CAMISAS POLOS tamanhos definidos	MASCULINAS	FEMININAS
	1 - EGG - M	3 - G - F
	6 - G - M	5 - GG - F
	7 - GG - M	7 - M - F
	5 - M - M	1 - P - F
	1 - P - M	2 - PP - F
		1 XG - F
		1 - EGG - F
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

**ITEM 02- 50 camisetas malha de Poliviscose** com logo da UNILA bordado na frente L.E. - **COR ROXA** - tamanhos padrões 15M, 20G E 15GG.

**De:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Para:** angela@kmzta.com.br, "atendimento" <atendimento@kmzta.com.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39

**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

**De:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Para:** angela@kmzta.com.br, "atendimento" <atendimento@kmzta.com.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39

**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

Logo da UNILA em anexo cor branca.

Obs.: segue lingue com orientações para uso da marca UNILA <https://portal.unila.edu.br/secom/marca>

Camisa Polo : Piquet Inglês, Preta  
Logo : Frente L. E. P. Bord.



*Pólo Masculina*



*Pólo Feminina*



## Logos:



**10 cm larg.**

Frente L. E. P. Bord.



**8, cm larg.**

Manga L.E  
Bord.





**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

Dúvidas podem me chamar no Whats 46) 98802-6943



**152485.1999999925**  
123 KB



**16957197.400000002**  
46 KB



**UNILA\_LUIS.pdf**  
600 KB



POLOTEX UNIFORMES  
Avenida João Paulo II, Nº 634  
85856110 - Foz do Iguaçu, PR  
Telefone: (45) 3029-4400  
CNPJ: 21.037.624/0001-53

## Proposta Nº 31

### Para

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA CNPJ: 11806275000133, IE: ISENTO
---

<b>Número da Proposta</b>	31
<b>Data</b>	17/11/2023

PRAZO DE ENTREGA 30 DIAS APÓS PEDIDO APROVADO  
PROPOSTA VALIDA POR 10 DIAS

### Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	Código	Un	Qtd.	Preço lista.	Desconto %	Preço un.	Preço total
CAMISETAPOLO PIQUET ANTI INGLÊS ANTI PILLING 53%ALGODÃO 47% POLIESTER ESTAMPABORDADO		UN	40,00000000	90,00000000	33,44000000	59,90000000	2.396,00
CAMISETAPOLO PIQUET ANTI INGLÊS ANTI PILLING 53%ALGODÃO 47% POLIESTER ESTAMPABORDADO		UN	40,00000000	90,00000000	32,22000000	61,00000000	2.440,00
CAMISETAPOV MALHA FRIABORDADO FRENTE E MANGA		UN	50,00000000	37,00000000	0,00000000	40,00000000	2.000,00
COLETE COM ZIPPER BOLSOS EM T ECIDO SELETEL		UN	150,00000000	60,00000000	16,83000000	49,90000000	7.485,00

Nº de Itens	Soma das Qtdes	Total outros itens	Desconto total dos itens	Total dos itens	Frete	Total da proposta
4,00	280	0,00	3.729,00	14.321,00	0,00	14.321,00


Atenciosamente,  
Marcelo Graciotim

Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br

**\*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento coletes UNILA****De :** Marcelo Graciotim <marcelo@polotex.com.br>

Qui, 23 de nov de 2023 10:25

**Assunto :** \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento coletes UNILA 1 anexo**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

Bom dia,

Conforme combinado via whats segue novo orçamento em anexo

fico a disposição para quaisquer duvidas

att,

Marcelo

Em 21/11/2023 08:59 -03 Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br> escreveu:

Prezado Marcelo, bom dia,

Solicitamos um orçamento de 150 coletes, cor roxa com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio, conforme fotos em anexo,

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

+55 (46) 98802-6943

 **UNILA.pdf**  
96 KB

Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br

---

**\*\* SPAM \*\* : Re: \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA**

---

**De :** Marcelo Graciotim <marcelo@polotex.com.br>

Sex, 17 de nov de 2023 11:47

**Assunto :** \*\* SPAM \*\* : Re: \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

Luis, e cobrado adicional de tamanho quando um pedido muito grande de EG e XG, quanto a escrita da PROGRAD pode me manda essa imagem que avalio aqui se haverá alteração da proposta.

att,  
Marcelo

Em 17/11/2023 11:09 -03 Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br> escreveu:

Bom dia Marcelo, agradeço o envio,

Os tamanhos EGG, XG tem diferença de preço? ou já estão incluídos no valor total do orçamento.

Obs.: as camisas polos serão com LOGO DA UNILA e BRASÃO bordados e a escrita PROGRAD nas costas.

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR PRETA**

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E.; brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR ROXA**

**ITEM 02- 50 camisetas malha de Poliviscose** com logo da UNILA bordado na frente L.E. - **COR ROXA** - tamanhos padrões 15M, 20G E 15GG.

Att.  
Luis

---

**De:** "marcelo" <marcelo@polotex.com.br>**Para:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>**Enviadas:** Sexta-feira, 17 de novembro de 2023 9:12:20**Assunto:** \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA

Bom dia,

Segue em anexo orçamento de polos e camisetas conforme solicitado.

Fico a disposição para quaisquer duvidas e esclarecimentos.

att,

Marcelo Graciotim

Em 16/11/2023 09:12 -03 Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br> escreveu:

Prezados(as) bom dia,

Conforme conversamos, solicitamos um orçamento de camisas polo e camisetas, conforme quantidades e descrições a seguir:

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR PRETA**

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E.; brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR ROXA**

CAMISAS POLOS tamanhos definidos	MASCULINAS	FEMININAS
	1 - EGG - M	3 - G - F
	6 - G - M	5 - GG - F
	7 - GG - M	7 - M - F
	5 - M - M	1 - P - F
	1 - P - M	2 - PP - F
		1 XG - F
		1 - EGG - F
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

**ITEM 02- 50 camisetas malha de Poliviscose** com logo da UNILA bordado na frente L.E. - **COR ROXA** - tamanhos padrões 15M, 20G E 15GG.

**De: "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"**

<administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Para: angela@kmzta.com.br, "atendimento"**

<atendimento@kmzta.com.br>

**Enviadas: Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39**

**Assunto: Fwd: Orçamento uniforme - UNILA**

**De: "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"**

<administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Para: angela@kmzta.com.br, "atendimento"**

<atendimento@kmzta.com.br>

**Enviadas: Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39**

**Assunto: Fwd: Orçamento uniforme - UNILA**

Logo da UNILA em anexo cor branca.

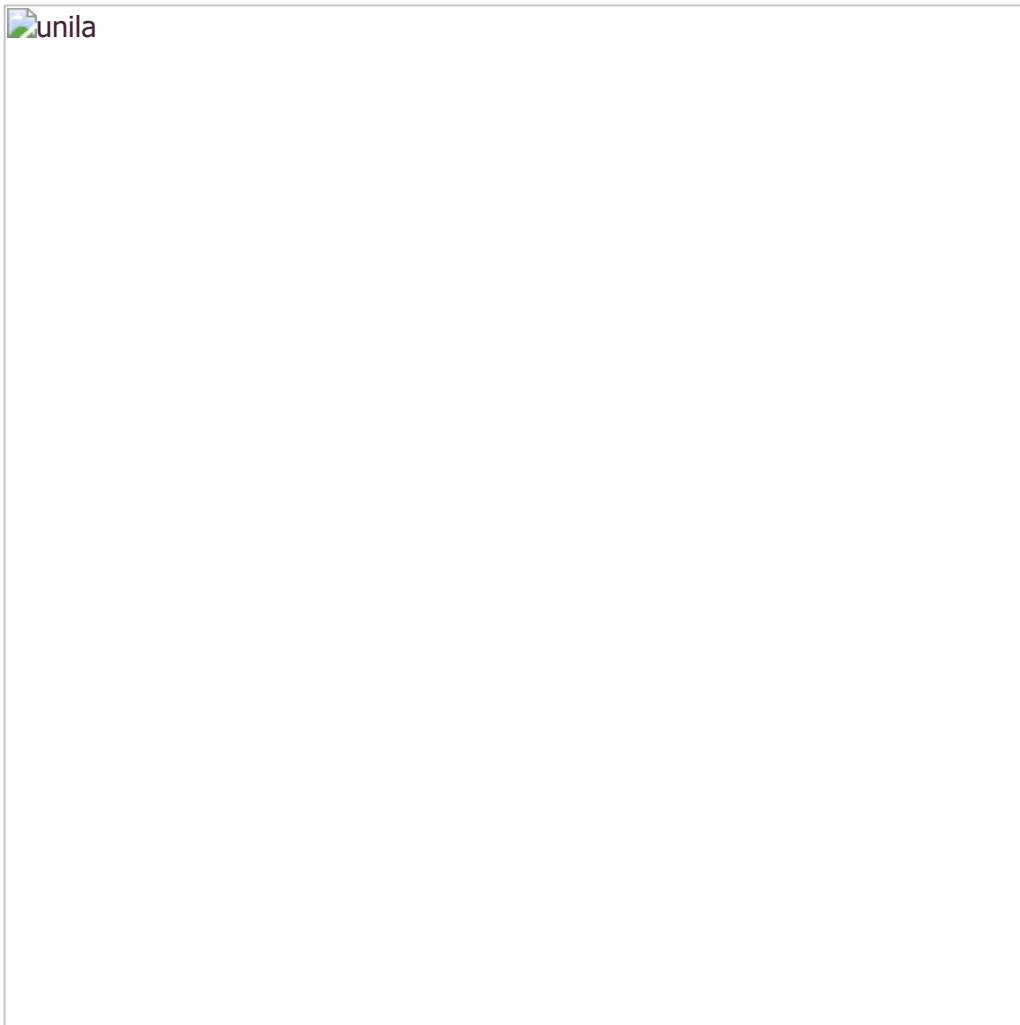
Obs.: segue lingue com orientações para uso da marca UNILA  
<https://portal.unila.edu.br/secom/marca>

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

Dúvidas podem me chamar no Whats 46) 98802-6943



Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br


**\*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA**

**De :** Marcelo Graciotim <marcelo@polotex.com.br>

Sex, 17 de nov de 2023 09:12

**Assunto :** \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA

**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

 1 anexo

Bom dia,

Segue em anexo orçamento de polos e camisetas conforme solicitado.

Fico a disposição para quaisquer duvidas e esclarecimentos.

att,

Marcelo Graciotim

Em 16/11/2023 09:12 -03 Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br> escreveu:

Prezados(as) bom dia,

Conforme conversamos, solicitamos um orçamento de camisas polo e camisetas, conforme quantidades e descrições a seguir:

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR PRETA**

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E.; brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR ROXA**

CAMISAS POLOS tamanhos definidos	MASCULINAS	FEMININAS
	1 - EGG - M	3 - G - F
	6 - G - M	5 - GG - F
	7 - GG - M	7 - M - F
	5 - M - M	1 - P - F
	1 - P - M	2 - PP - F
		1 XG - F
		1 - EGG - F
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

**ITEM 02- 50 camisetas malha de Poliviscose** com logo da UNILA bordado na frente L.E. - **COR ROXA** - tamanhos padrões 15M, 20G E 15GG.

**De: "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"**

**<administrativo.prograd@unila.edu.br>**

**Para: angela@kmzta.com.br, "atendimento"**

**<atendimento@kmzta.com.br>**

**Enviadas: Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39**

**Assunto: Fwd: Orçamento uniforme - UNILA**

**De: "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"**

**<administrativo.prograd@unila.edu.br>**

**Para: angela@kmzta.com.br, "atendimento"**

**<atendimento@kmzta.com.br>**

**Enviadas: Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39**

**Assunto: Fwd: Orçamento uniforme - UNILA**

Logo da UNILA em anexo cor branca.

Obs.: segue lingue com orientações para uso da marca UNILA  
<https://portal.unila.edu.br/secom/marca>

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

Dúvidas podem me chamar no Whats 46) 98802-6943





 unila



**PROPOSTA COMERCIAL UNILA.pdf**  
142 KB

---



Indústria de Confecções, Facções & Private Label,  
Uniformes em Geral, Bordados & Sublimações.  
Av. Costa e Silva 2440 - Foz do Iguaçu - Parana  
☎ (45) 3522-5217 Cel - (45) 📞 99832-0794 / 📞 99847-0217

GTelefone: **Nº 5995**

Entrega; \_/\_\_\_/2023

## ORÇAMENTO CONFECÇÃO DE UNIFORMES

Razão Social: Unila

Telefone:

WhatsApp:46 8802-6943

Responsável :

QUANT	TAM.	COR	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
40	-	Preta	Polo rm Piquet Inglês, com logo da Unila bordado no peito, brasão bordado na manga, e silk costas	R\$62,00	R\$2.480,00
40		Roxa	Polo em Piquet Inglês, com logo da Unila bordado no peito, brasão bordado na manga, e silk costas	R\$62,00	R\$2.480,00
50		Roxa	Camiseta PV com logo UNILA bordado no peito	R\$40,00	R\$2.000,00
100		Roxa	Coletes, cor roxa com 2 serigrafia e detalhes nas peças	R\$69,00	R\$6.900,00
			<b>VALOR TOTAL DO PEDIDO: R\$13.860,00</b>		
			<b>Nesta data, Autorizo a Produção e Fabricação dos Uniformes Acima Descriminados.</b>		
			Data: 22/11/2023	Assinatura : Lienny	

- ✚ **FORMA DE PAGAMENTO:** 50% do valor no ato do pedido e o restante na entrega ou a combinar.
- ✚ **PRAZO DE ENTREGA:** 20 dias úteis ou a combinar.
- ✚ **GRADE DE TAMANHOS:** PP P M G GG
- ✚ **EXTRAS:** Tamanho EXG ou acima acrescentar 20%.
- ✚ **COBRIMOS QUALQUER OFERTA:** Aqui você conta com a garantia de melhor preço sempre! Caso encontre melhor preço na mesma quantidade, tecido e modelo, cobrimos a oferta! Apresentando o orçamento da concorrência.
- ✚ **Orçamento válido por 15 dias.**

**Aguardo seu breve contato para fecharmos o pedido.  
Obrigado pela preferência.  
Atenciosamente.**



[www.brasilmodas.com.br](http://www.brasilmodas.com.br)  [www.fozuniformes.com.br](http://www.fozuniformes.com.br) **Grupobrasilmodas** fozuniformes  
**Av. Costa e Silva 2440 - Foz do Iguaçu - Parana**  
 (45) 3522-5217 Cel - (45)  99832-0794 /  99847-0217

**Zimbra****luis.gularte@unila.edu.br**

---

**Orçamento de Coletes**

---

**De :** Brasil Modas Group  
<grupobrasilmodas@hotmail.com>

Qua, 22 de nov de 2023 13:06

 2 anexos

**Assunto :** Orçamento de Coletes

**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

Boa tarde

Conforme solicitado, segue em anexo orçamento para confecção de coletes. Qualquer dúvida ficamos à disposição em qualquer um dos nossos canais de comunicação.

Att

FOZ UNIFORMES  
Dep. Comercial  
Brasil Modas Group

Av Costa e Silva 2440 - Foz do Iguaçu - Paraná

**CNPJ: 19.984.529/0001-15 : contato@grupobrasilmodas.com.br**

**Fixo (45) 3522-5217 / Whats - (45) 99832-0794 / 99847-0217**

**[www.uniformesuniversitario.com.br](http://www.uniformesuniversitario.com.br) - [www.fozuniformes.com.br](http://www.fozuniformes.com.br)**



**Outlook-dajaxva1.png**

10 KB



**Orcamento foz uniformes Unila 2.pdf**

128 KB

---

**Zimbra****luis.gularte@unila.edu.br**

---

**Orçamento Foz Uniformes**

---

**De :** Brasil Modas Group  
<grupobrasilmodas@hotmail.com>

Qui, 16 de nov de 2023 14:34

 2 anexos

**Assunto :** Orçamento Foz Uniformes

**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

Boa tarde, conforme solicitado segue em anexo orçamento para confecção dos uniformes.

Att

FOZ UNIFORMES  
Dep. Comercial  
Brasil Modas Group

Av Costa e Silva 2440 - Foz do Iguaçu - Paraná

**CNPJ: 19.984.529/0001-15 : contato@grupobrasilmodas.com.br**

**Fixo (45) 3522-5217 / Whats - (45) 99832-0794 / 99847-0217**

**[www.uniformesuniversitario.com.br](http://www.uniformesuniversitario.com.br) - [www.fozuniformes.com.br](http://www.fozuniformes.com.br)**



**Outlook-eipjw0fo.png**  
10 KB



**Orcamento foz uniformes Unila.pdf**  
131 KB

---

Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br

**Orçamento uniforme - UNILA**

<b>De :</b> Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD <administrativo.prograd@unila.edu.br>	Qui, 16 de nov de 2023 09:08
<b>Assunto :</b> Orçamento uniforme - UNILA	📎 3 anexos
<b>Para :</b> grupobrasilmodas@hotmail.com	

Prezados(as) bom dia,

Conforme conversamos, solicitamos um orçamento de camisas polo e camisetas, conforme quantidades e descrições a seguir:

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR PRETA**

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E.; brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR ROXA**

CAMISAS POLOS tamanhos definidos	MASCULINAS	FEMININAS
	1 - EGG - M	3 - G - F
	6 - G - M	5 - GG - F
	7 - GG - M	7 - M - F
	5 - M - M	1 - P - F
	1 - P - M	2 - PP - F
		1 XG - F
		1 - EGG - F
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

**ITEM 02- 50 camisetas malha de Poliviscose** com logo da UNILA bordado na frente L.E. - **COR ROXA** - tamanhos padrões 15M, 20G E 15GG.

**De:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Para:** angela@kmzta.com.br, "atendimento" <atendimento@kmzta.com.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39

**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

**De:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <administrativo.prograd@unila.edu.br>

**Para:** angela@kmzta.com.br, "atendimento" <atendimento@kmzta.com.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39

**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

Logo da UNILA em anexo cor branca.

Obs.: segue lingue com orientações para uso da marca UNILA <https://portal.unila.edu.br/secom/marca>

Camisa Polo : Piquet Inglês, Preta  
Logo : Frente L. E. P. Bord.



*Pólo Masculina*



*Pólo Feminina*



## Logos:



**10 cm larg.**

Frente L. E. P. Bord.



**8, cm larg.**

Manga L.E  
Bord.



Versão P&B Negativa

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

Dúvidas podem me chamar no Whats 46) 98802-6943



**152485.19999999925**  
123 KB



**16957197.400000002**  
46 KB



**logo\_unila\_branco\_versao-horizontal.png**  
28 KB





Orçamento para Unila

Data 21/11/2023

Descrição do produto	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Colete na cor roxa com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio.	R\$ 64,90	100	R\$ 6.490,00
Polo tecido piquet inglês cor roxa com 3 logos bordadas	R\$ 63,90	40	R\$ 2.556,00
Polo tecido piquet inglês cor preta com 3 logos bordadas	R\$ 63,90	40	R\$ 2.556,00
Camiseta pv anti-pilling manga curta cor roxa com uma logo bordada frente	R\$ 36,90	50	R\$ 1.845,00
			R\$ 13.447,00

Razão social: **Z. J. ALBERTON E CIA LTDA**


Fantasia: PERFIL UNIFORMES

CNPJ: 07.273.051/0001-36

End: Rua Tisiu 488 – Portal da Foz

CEP: 85859-610

**Perfil**  
uniformes

(45) 3025-6155 |  9133-5757

E-mail: [perfilatelier@hotmail.com](mailto:perfilatelier@hotmail.com)

Rua Tiziu, 488 Portal da Foz  
CEP 85859-610 Foz do Iguaçu - PR

Zimbra

luis.gularte@unila.edu.br

**\*\* SPAM \*\* : Re: \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento coletes UNILA****De :** Perfil Uniformes  
<vendas.perfiluniformes@gmail.com>

Qua, 22 de nov de 2023 09:04

**Assunto :** \*\* SPAM \*\* : Re: \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento coletes UNILA

📎 1 anexo

**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<administrativo.prograd@unila.edu.br>

Orçamentos polos, camiseta e coletes.

Em qua., 22 de nov. de 2023 às 06:53, Perfil Uniformes  
<[vendas.perfiluniformes@gmail.com](mailto:vendas.perfiluniformes@gmail.com)> escreveu:

Bom dia, segue o orçamento solicitado para 100 peças.

Em ter., 21 de nov. de 2023 às 13:39, Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)> escreveu:

Boa tarde, agradecemos pelo envio, mas dado a questão orçamentária de nossa unidade, solicitamos o orçamento com a quantidade de 100 coletes.

Obrigado

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

+55 (45) 3522-9711

**De:** "vendas perfiluniformes" <[vendas.perfiluniformes@gmail.com](mailto:vendas.perfiluniformes@gmail.com)>**Para:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD"<[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)>**Enviadas:** Terça-feira, 21 de novembro de 2023 13:59:13**Assunto:** \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento coletes UNILA

boa tarde, segue em anexo o orçamento solicitado.

Em ter., 21 de nov. de 2023 às 07:01, Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
<[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)> escreveu:

Prezados(as), bom dia,

Solicitamos um orçamento de 150 coletes, cor roxa com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio, conforme fotos em anexo,

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

+55 (45) 3522-9711



Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Jardim Universitário  
Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil | CEP 85870-901



---

 **Orçamento para Unila 21-11-2023.docx**  
685 KB

---

**\*\* SPAM \*\* : Re: \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA**

**De :** Perfil Uniformes <vendas.perfiluniformes@gmail.com>  
**Assunto :** \*\* SPAM \*\* : Re: \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA  
**Para :** Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
 <administrativo.prograd@unila.edu.br>

Sex, 17 de nov de 2023 09:23

📎 3 anexos

Em qui., 16 de nov. de 2023 às 12:53, Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
 <[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)> escreveu:

Boa tarde, agradecemos o envio, favor enviar tb o valor total do orçamento e dos itens.

**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador  
 Pró-Reitoria de Graduação  
 Divisão de Gestão Administrativa  
 +55 (45) 3522-9711

**De:** "vendas perfiluniformes" <[vendas.perfiluniformes@gmail.com](mailto:vendas.perfiluniformes@gmail.com)>  
**Para:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)>  
**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 14:46:13  
**Assunto:** \*\* SPAM \*\* : Re: Orçamento uniforme - UNILA

Segue orçamento solicitado.

Em qui., 16 de nov. de 2023 às 07:22, Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD  
 <[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)> escreveu:

Prezados(as) bom dia,

Solicitamos um orçamento de camisas polo e camisetas, conforme quantidades e descrições a seguir para a UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR PRETA**

**ITEM 01- 40 camisas gola polo**, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E.; brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - **COR ROXA**

CAMISAS POLOS tamanhos definidos	MASCULINAS	FEMININAS
	1 - EGG - M	3 - G - F
	6 - G - M	5 - GG - F
	7 - GG - M	7 - M - F
	5 - M - M	1 - P - F
	1 - P - M	2 - PP - F
		1 XG - F
		1 - EGG - F
TOTAL	20	20

**ITEM 02- 50 camisetas malha de Poliviscose** com logo da UNILA bordado na frente L.E. - **COR ROXA** - tamanhos padrões 15M, 20G E 15GG.

**De:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)>  
**Para:** [angela@kmzta.com.br](mailto:angela@kmzta.com.br), "atendimento" <[atendimento@kmzta.com.br](mailto:atendimento@kmzta.com.br)>  
**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39  
**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

**De:** "Divisão de Gestão Administrativa da PROGRAD" <[administrativo.prograd@unila.edu.br](mailto:administrativo.prograd@unila.edu.br)>  
**Para:** [angela@kmzta.com.br](mailto:angela@kmzta.com.br), "atendimento" <[atendimento@kmzta.com.br](mailto:atendimento@kmzta.com.br)>  
**Enviadas:** Quinta-feira, 16 de novembro de 2023 9:04:39  
**Assunto:** Fwd: Orçamento uniforme - UNILA

Logo da UNILA em anexo cor branca.

Obs.: segue lingue com orientações para uso da marca UNILA <https://portal.unila.edu.br/secom/marca>

Camisa Polo : Piquet Inglês, Preta

Logo : Frente L. E. P. Bord.



*Pólo Masculina*



*Pólo Feminina*



**Logos:**



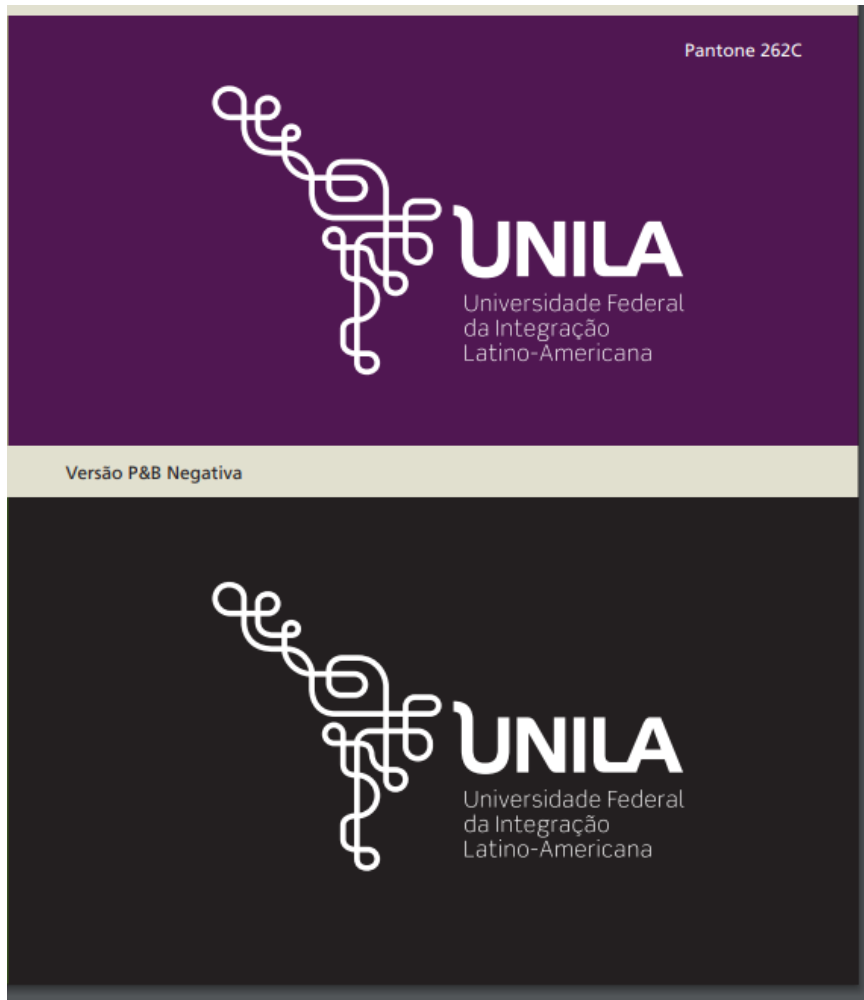
**10 cm larg.**

Frente L. E. P. Bord.



**8, cm larg.**

Manga L.E  
Bord.



**Luis Carlos Pais Gularte** | Administrador

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Gestão Administrativa

Dúvidas podem me chamar no Whats 46) 98802-6943



**152485.19999999925**  
123 KB



**16957197.400000002**  
46 KB

**ORÇAMENTO UNILA.docx**  
685 KB



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

**AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº XX/2023**  
PE nº xxx/xxx Processo nº [23422.023065/2023-65](#)  
ARP nº XX/XXXX Processo nº. 23422.xxxxx/20xx-xx

Autorizamos a entrega dos itens abaixo especificados, conforme proposta apresentada.

<b>AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - EMPENHO: 202XNE0000XXX</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Conjunto de uniformes com: 80 camisas gola polo, malha Piquet Inglês, com logo da UNILA bordado na frente L.E., brasão na manga L.E, e denominação PROGRAD nas costas - COR PRETA/ROXA; 50 camisetas malha de Poliviscose com logo da UNILA bordado na frente L.E. - COR ROXA e 100 - coletes com serigrafia do logo da UNILA e serigrafia Equipe de Apoio na frente - COR ROXA	UNIDADE	1		
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ XXXX,XX</b>

**1. DAS PARTES**

**1.1. DADOS DA CONTRATANTE:**

Nome: Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA  
CNPJ: 11.806.275/0001-33  
Endereço: Av. Tancredo Neves, nº. 3.147, Itaipu B, Foz do Iguaçu, Paraná, CEP 85.867-000  
Representante legal: Diana Araújo Pereira - Reitora.

**1.2. DADOS DA CONTRATADA:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Telefone: xxxxxxxxxx  
E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

## **2. DO OBJETO**

- 2.1. O objeto do presente instrumento é **aquisição de materiais para utilização durante a realização da Mostra de Cursos da UNILA 2024 e demais eventos da PROGRAD**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 2.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - 2.2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
  - 2.2.3. A Proposta do Contratado;
  - 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **3. PRAZO DE ENTREGA**

- 3.1. O prazo de **entrega dos bens é de 30 dias corridos**, em remessa única, conforme descrito no item 05 do Termo de Referência.

## **4. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 4.1. Conforme descrito no Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1. São aquelas descritas no termo de referência.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 6.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.4. 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;
- 6.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

- 6.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 6.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 6.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 6.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

- 6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 6.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - iv. Multa:
    1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
  - 7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 7.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 7.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura  
Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações  
Departamento de Contratos

**8. CASOS OMISSOS**

- 8.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**9. PUBLICAÇÃO**

- 9.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**10. DO ACEITE**

- 10.1. A contratada deverá manifestar o aceite das condições estabelecidas neste instrumento, nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

Foz do Iguaçu, XX de XXXXXX de 2023.