

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMPRESSOAS E SOLUÇÕES GRÁFICAS

DEMANDANTE: IMPRENSA UNIVERSITÁRIA / CPS

1.1 Descrição da necessidade da contratação |MOTIVAÇÃO DO ATO | (art. 15, I, Dec. 10.086/22)

Com base na Lei 14.133/2021, Capítulo II, da Fase Preparatória, Seção I, Da Instrução do Processo Licitatório, no Artigo 18, parágrafos 1 ao 3 e, Decreto Estadual 10.086/2022, Capítulo IV, Do Planejamento da Licitação e da Contratação, Seção I. Do Estudo Técnico Preliminar, art.15, trata-se de Processo Administrativo, conforme levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, tem como objeto selecionar a melhor proposta para Locação de equipamentos e soluções gráficas, composto por: 02 (duas) Impressoras Laser Monocromáticas, 01 (uma) Impressora Laser Policromática (Colorida), 01 (uma) Máquina Encadernadora/Coladora Automática, 01 (uma) Laminadora e 01 (uma) Vincadeira conforme descritivo do edital, incluindo assistência técnica no local, (suporte aos usuários, manutenção preventiva e corretiva), treinamentos operacionais, peças e todos os suprimentos/consumíveis necessários, originais da mesma marca dos equipamentos locados (exceto papel, grampos, cola e películas para laminação) para uma franquia global anual de: 1.600.000 (Um milhão e seiscentas mil) de páginas no formato A4 P&B nas Impressoras Monocromáticas e 144.000 (cento e quarenta e quatro mil) páginas no formato A4 cor na Impressora Colorida. Será pago mensalmente o volume correspondente a 133.000 (cento trinta e três mil) páginas monocromáticas e 12.000 (doze mil) páginas coloridas ambas no formato A4 excedendo ou não este volume e a cada 06 (seis) meses de contrato será executado um somatório para o pagamento de excedentes se houver. As páginas produzidas no formato A3 serão contabilizadas como 02 (duas) no formato A4, de acordo com as especificações constantes no presente anexo. Ambos os equipamentos e as quantidades necessárias de franquias são para os órgãos suplementares, **Imprensa Universitária e CPS – Coordenadoria de Processos de Seleção.**

A empresa contratada deverá ser comprometida com a prática de logística reversa e ciente das responsabilidades ambientais e de sustentabilidade. Deverá ter plena ciência da obrigação em empregar esforços para dar o destino correto de embalagens, frascos de toners, peças substituídas, cilindros de toners, poliestireno expandido (isopor) e todo lixo eletrônico produzido na vigência do contrato, afim de evitar impactos ambientais. Este é um compromisso da administração pública e preceito na agenda da instituição, cuja tarefa é contribuir com o equilíbrio entre as necessidades, econômicas, sociais e ambientais no firme propósito de garantir e fortalecer a preservação dos recursos naturais do planeta para as gerações futuras.

A **IMPRENSA UNIVERSITÁRIA**, no uso de suas atribuições legais, é responsável pelo fornecimento de impressões e que garantem o funcionamento dos dois HUs - Hospital Universitário e Hospital Materno Infantil - onde são desenvolvidas diversas campanhas preventivas em saúde e de orientação antes e pós internamento, antes e pós parto; campanhas de aleitamento materno, acompanhamento para a alimentação correta e higiene e, que exigem material impresso, utilizados pelos programas de residência técnica, palestras e intervenções nas várias áreas da saúde, desenvolvidas nestes ambientes hospitalares e de extensão para a comunidade. Os trabalhos produzidos pela Imprensa Universitária são importantes para os três campi e demais órgãos da instituição, como, Reitoria, sete Pró-reitorias, seis Setores de Conhecimento e as Unidades Administrativas, composta por CPS – Coordenaria de Processos de Seleção, Editora, Bibliotecas, Fazenda Escola, Colégio Agrícola, Restaurantes Universitários, Caic (Escolas integradas de ensino fundamental e médio), Prefeitura, Núcleo de Práticas Jurídicas e atividades de cultura e extensão.

A **CPS – Coordenadoria de Processos de Seleção**, no uso de suas atribuições legais, é responsável pela impressão de cadernos de provas, cartões de respostas, informes e documentos, suportes utilizados para a realização dos concursos de Vestibular e PSS, certames de ampla concorrência e que demandam total sigilo e segurança no manuseio. Para tanto, mantém em sua repartição, uma Impressora Laser Monocromática, equipamento este, também constante neste objeto.

Considerando o inciso XXI do art. 37º da Constituição Federal que dispõe:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: ...

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10086/2022 e demais regulamentações. E, assim, solicita-se que a contratação pretendida ocorra mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, tipo de julgamento de menor preço.

Declaro portanto, que o objeto solicitado enquadra-se na modalidade de licitação pregão eletrônico de acordo com a Lei 14.133/2021 que assim estabelece:

Art. 6º...XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

E ainda define:

Art. 6º...XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

“Comum”, está na lei para caracterizar bens e serviços conhecidos de forma inquestionável e obtidos com facilidade pelo mercado, que sigam padrões usuais de especificação ou execução. São bens e serviços, também, que já estão enraizados no hábito da administração, fazendo parte do dia-a-dia dos órgãos públicos, podendo se dizer que assim se caracteriza a maioria dos objetos classificados como material de consumo.

Assim, pode-se dizer, até mesmo, que a construção da noção de bem ou serviço comum está implicitamente relacionada à singeleza, à celeridade do procedimento licitatório do pregão, de modo a admitirem-se apenas os objetos que podem ser definidos tendo em vista esse fato. A singeleza do procedimento do pregão se caracteriza, dentre outras coisas, pelo curto tempo para oferecimento de propostas, no mínimo de oito dias úteis, o que seria incongruente se admitido para a busca de objetos não previamente disponíveis no mercado, amplamente difundidos tecnologicamente; outrossim, encontra-se amparada no fato de que o julgamento se dará sempre pelo menor preço, ou pelo maior desconto (artigo 6º, XLI), admitindo-se apenas a indicação de parâmetros de desempenho e qualidade, o que qualifica a objetividade buscada no certame (artigo 34)

1.2 Previsão da contratação no plano de contratações anual - PCA, sempre que elaborado | Alinhamento com o planejamento da Administração (art. 15, II, Dec. 10.086/22)

A previsão da contratação de empresa Locadora de Equipamentos para impressão digital e soluções gráficas de 06 (seis) equipamentos está prevista nas linhas 4 a 119 do PCA. A Lei nº 14.133/2021, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias. Tal comando foi reproduzido no Decreto Estadual nº 10086/2022, de acordo com o inc. VI do art. 55

1.3 Requisitos da contratação (art. 15, III, Dec. 10.086/22)

- Para a habilitação nas licitações e, no que couber, nas contratações diretas, as empresas interessadas deverão observar o contido no termo de referência e do edital e observar as regras e documentação constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, disponível abaixo e também no site https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art18

CAPÍTULO VI

DA HABILITAÇÃO

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV - econômico-financeira.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§ 4º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Art. 65. As condições de habilitação serão definidas no edital.

§ 1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

§ 2º A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.

Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do **caput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do **caput** deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do **caput** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do **caput** deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). ([Vide Decreto nº 11.317, de 2022](#)) [Vigência](#)

Parágrafo único. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à 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;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas como condição de pagamento, os documentos necessários.
- Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.
- A CONTRATADA compromete-se a substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, mantendo o mesmo segundo as especificações técnicas do fabricante, caso seja necessária à remoção dos mesmos, todos os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- Promover a substituição dos materiais solicitados pela CONTRATANTE que não atendam as especificações contidas na proposta e da(s) Nota(s) de Empenho(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- Prestar os serviços de substituição em todos os dias da semana, ininterruptamente, entre as 9h e 17h30min, excluindo sábados, domingos e feriados.
- Nos preços propostos estão incluídos todos os custos necessários para o fornecimento, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- As empresas paranaenses, deverão emitir nota(s) fiscal(is) observando a ISENÇÃO DE ICMS prevista nos Decretos Estaduais n.º 1.261/03, de 14.05.2003, e n.º 1.546/2003, de 04.07.2003, ambos contemplados no item 73-B do Anexo I – Isenções, do Regulamento do ICMS do Paraná, Decreto 6080 - 28 de Setembro de 2012, editados com amparo no Convênio ICMS n.º 26/2003, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária.

Da sustentabilidade: Observância dos requisitos ambientais na entrega do objeto.

A empresa contratada deverá ser comprometida com a prática de logística reversa e ciente das responsabilidades ambientais e de sustentabilidade. Deverá ter plena ciência da obrigação em empregar esforços para dar o destino correto de embalagens, frascos de toners, peças substituídas, cilindros de toners, poliestireno expandido (isopor) e todo lixo eletrônico produzido na vigência do contrato, afim de evitar impactos ambientais. Este é um compromisso da administração pública e preceito na agenda da instituição, cuja tarefa é contribuir com o equilíbrio entre as necessidades, econômicas, sociais e ambientais no firme propósito de garantir e fortalecer a preservação dos recursos naturais do planeta para as gerações futuras.

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como equipamentos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam 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; e

IV - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- **Declaração do Fabricante dos Equipamentos de Impressão** cotados para os itens 01 e 02, comprovando que a empresa licitante possui assistência técnica própria, constituído por, no mínimo de 01 (um) técnico treinado pela fabricante do equipamento, em cursos de qualificação para a instalação física e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos/modelos cotados na licitação, localizado no Estado

do Paraná, não sendo permitida a subcontratação. A comprovação do vínculo do funcionário com a empresa licitante deverá ser feita da seguinte forma:

- **Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;**

- **Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;**

- **Declaração dos Equipamentos de Acabamento Gráfico** A empresa licitante deverá comprovar que possui assistência técnica própria, constituído por no mínimo de 01 (um) técnico treinado em equipamentos de Acabamento Gráfico como Coladeira, Laminadora e Vincadeira, com cursos de qualificação para a instalação física e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, localizado no Estado do Paraná, não sendo permitida a subcontratação. Essa declaração deverá ser emitida por **qualquer** Fabricante da linha de produtos de Coladeira, Laminadora e Vincadeira devendo atestar os produtos ao qual o profissional é treinado. A comprovação do vínculo do funcionário com a empresa licitante deverá ser feita da seguinte forma:

- **Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;**

- **Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;**

- Declaração do Fabricante do Equipamento para o item 01 (Impressora Monocromática), atestando que o equipamento fornecido permite imprimir em papéis autocopiativos com gramatura de no mínimo 52 g/m² com total estabilidade no tracionamento desta mídia bem como na fixação da imagem;

- Comprovação de aptidão mediante a apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídica de direito público ou privado, comprovando a locação de equipamentos de Grande Porte de Impressão Monocromática, Impressão Colorida, Coladeira de Livros, Laminadora e Vincadeira. Esses atestados deverão comprovar a quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos e volume de produção objeto da licitação e ser de contratos que já tenham decorrido no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de execução, bem como atestar o bom desempenho da empresa para com o serviço prestado. Os atestados devem conter além dos dados da empresa emitente, o Nome, CPF, Cargo e Fone da pessoa que assinou o documento;

Habilitação Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

- Comprovante de registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, e **última alteração contratual (ou consolidação)**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos que comprovem da eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio dos seguintes documentos:

- Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **90 (noventa) dias** anteriores à abertura desta licitação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, por intermédio do Certificado de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Paraná (CGFE), em plena validade, emitido pelo Sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Estado do Paraná ou mediante apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB n.º 1.751, de 02/10/2014. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;

Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;

Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;

Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal. O certificado deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (<http://www.tst.jus.br>), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n.º 12.440/11. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação.

Qualificação Técnica, por intermédio dos seguintes documentos:

As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES NACIONAL DE TRIBUTAÇÃO (MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE), regido pela Lei Complementar n.º 123/2006:

Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda,

*Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da pessoa jurídica, **emitida no exercício**, que comprove a Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.*

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

Cadastro Informativo Estadual – CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.933/2015, em especial o contido no inciso I, do artigo 7.º, disponível no endereço eletrônico: <http://www.cadin.pr.gov.br>, para verificar registros de impedimento de contratar com órgãos e entidades da administração estadual;

No **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR**, nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762 de 19/12/2013, disponível no endereço eletrônico: www.comprasparana.pr.gov.br para verificar registros de inadimplências e sanções aplicadas.

Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório, ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor

Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

1.4 Estimativas das quantidades para a contratação | Memória de Cálculo (art. 15, IV, Dec. 10.086/22)

1.4.1 Quanto à forma de definição da quantidade a ser adquirida

Para os itens Impressoras Laser Monocromática e Impressora Laser Policromática (colorida), a quantidade solicitada foi baseada no consumo médio de 12 meses, de janeiro/2022 a dezembro/2022 acrescido de 25% de reserva técnica.

Os itens DOBRADEIRA, VINCADEIRA e PLASTIFICADORA relacionados neste objeto, via de regra, são indispensáveis no processo de continuidade, finalização e acabamento das publicações técnicas, editoriais / pedagógicas e administrativas. Não sendo passíveis de mensurar quantitativo de consumo e acréscimo de 25%.

1.4.2 Quanto à Memória de Cálculo

DESCRIÇÃO DO ITEM:	Impressoras Laser Monocromática
CÓD GMS	0112-39456

HISTÓRICO DE CONSUMO (FOLHAS)

JAN/22	*	JUL/22	82.727	ESTOQUE ATUAL	685.75
FEV/22	140.625	AGO/22	44.011	CONSUMO MÉDIO MENSAL	126.998
MAR/22	151.476	SET/22	187.268	PREVISÃO DE CONSUMO + 25%	2.109,375
ABR/22	110.792	OUT/22	451.281	QUANTIDADE ADQUIRIDA NA ÚLTIMA COMPRA	1.687,500
MAI/22	51.819	NOV/22	140.625**	DATA ÚLTIMA COMPRA	30/09/2022
JUN/22	93.040	DEZ/22	70.312		

RESPOSTA PESQUISA DE INTERESSE: Não foi respondida nenhuma pesquisa de interesse referente a este item.

Nº PESQUISA		DATA RESPOSTA	
-------------	--	---------------	--

PREGÃO PARTICIPAÇÃO NA DIMAPA	Não consta
-------------------------------	------------

* Recesso Acadêmico e Administrativo anual ** Início do 3º e último aditivo

DESCRIÇÃO DO ITEM:	Impressora Laser Policromática (colorida)
CÓD GMS	0112-51284

HISTÓRICO DE CONSUMO (FOLHAS)

JAN/22	RECESSO	JUL/22	6.870	ESTOQUE ATUAL	35.365
FEV/22	3.777	AGO/22	9.399	CONSUMO MÉDIO MENSAL	7.551
MAR/22	6.095	SET/22	18.852	PREVISÃO DE CONSUMO + 25%	112.500
ABR/22	6.086	OUT/22	7.500**	QUANTIDADE ADQUIRIDA NA ÚLTIMA COMPRA	67.500
MAI/22	6.305	NOV/22	9.500	DATA ÚLTIMA COMPRA	29/09/2022
JUN/22	8.738	DEZ/22	7.500		

RESPOSTA PESQUISA DE INTERESSE: Não foi respondida nenhuma pesquisa de interesse referente a este item.

Nº PESQUISA		DATA RESPOSTA	
--------------------	--	----------------------	--

PREGÃO PARTICIPAÇÃO NA DIMAPA	Não consta
--------------------------------------	------------

* Recesso Acadêmico e Administrativo anual ** Início do 3º e último aditivo

DESCRIÇÃO DO ITEM:	DOBRADEIRA
CÓD GMS	7504.59965

HISTÓRICO DE CONSUMO

JAN/22	*RECESSO	JUL/22	0000	ESTOQUE ATUAL	0000
FEV/22	0000	AGO/22	0000	CONSUMO MÉDIO MENSAL	0000
MAR/22	0000	SET/22	0000	PREVISÃO DE CONSUMO + 25%	0000
ABR/22	0000	OUT/22	0000	QUANTIDADE ADQUIRIDA NA ÚLTIMA COMPRA	0000
MAI/22	0000	NOV/22	0000	DATA ÚLTIMA COMPRA	**29/09/2022
JUN/22	0000	DEZ/22	0000		

RESPOSTA PESQUISA DE INTERESSE: Não foi respondida nenhuma pesquisa de interesse referente a este item.

Nº PESQUISA		DATA RESPOSTA	
-------------	--	---------------	--

PREGÃO PARTICIPAÇÃO NA DIMAPA	Não consta
-------------------------------	------------

O item DOBRADEIRA, relacionado neste objeto, via de regra, são indispensáveis no processo de continuidade, finalização e acabamento das publicações técnicas, editoriais / pedagógicas e administrativas. Não sendo passíveis de mensurar quantitativo de consumo e acréscimo de 25%.

* Recesso Acadêmico e Administrativo anual ** Início do 3º e último aditivo

DESCRIÇÃO DO ITEM:	VINCADEIRA
CÓD GMS	7504.59965

HISTÓRICO DE CONSUMO

JAN/22	*RECESSO	JUL/22	0000	ESTOQUE ATUAL	0000
FEV/22	0000	AGO/22	0000	CONSUMO MÉDIO MENSAL	0000
MAR/22	0000	SET/22	0000	PREVISÃO DE CONSUMO + 25%	0000
ABR/22	0000	OUT/22	0000	QUANTIDADE ADQUIRIDA NA ÚLTIMA COMPRA	0000
MAI/22	0000	NOV/22	0000	DATA ÚLTIMA COMPRA	**29/09/2022
JUN/22	0000	DEZ/22	0000		

RESPOSTA PESQUISA DE INTERESSE: Não foi respondida nenhuma pesquisa de interesse referente a este item.
--

Nº PESQUISA		DATA RESPOSTA	
-------------	--	---------------	--

PREGÃO PARTICIPAÇÃO NA DIMAPA	Não consta
--------------------------------------	------------

O item VINCADEIRA, relacionado neste objeto, via de regra, são indispensáveis no processo de continuidade, finalização e acabamento das publicações técnicas, editoriais / pedagógicas e administrativas. Não sendo passíveis de mensurar quantitativo de consumo e acréscimo de 25%.

* Recesso Acadêmico e Administrativo anual ** Início do 3º e último aditivo

DESCRIÇÃO DO ITEM:	PLASTIFICADORA
CÓD GMS	7505-41508

HISTÓRICO DE CONSUMO

JAN/22	*RECESSO	JUL/22	0000	ESTOQUE ATUAL	0000
FEV/22	0000	AGO/22	0000	CONSUMO MÉDIO MENSAL	0000
MAR/22	0000	SET/22	0000	PREVISÃO DE CONSUMO + 25%	0000
ABR/22	0000	OUT/22	0000	QUANTIDADE ADQUIRIDA NA ÚLTIMA COMPRA	0000
MAI/22	0000	NOV/22	0000	DATA ÚLTIMA COMPRA	**29/09/2022
JUN/22	0000	DEZ/22	0000		

RESPOSTA PESQUISA DE INTERESSE: Não foi respondida nenhuma pesquisa de interesse referente a este item.

Nº PESQUISA		DATA RESPOSTA	
-------------	--	---------------	--

PREGÃO PARTICIPAÇÃO NA DIMAPA	Não consta
-------------------------------	------------

O item PLASTIFICADORA, relacionado neste objeto, via de regra, são indispensáveis no processo de continuidade, finalização e acabamento das publicações técnicas, editoriais / pedagógicas e administrativas. Não sendo passíveis de mensurar quantitativo de consumo e acréscimo de 25%.

* Recesso Acadêmico e Administrativo anual ** Início do 3º e último aditivo

1.5 Levantamento de mercado: análise das soluções existentes no mercado e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 15, V, Dec. 10.086/22)

1.5.1 Soluções Existentes no mercado

Se a opção fosse pela compra de equipamentos, exigiria um processo de aquisição, via importadora nacional habilitada em licitação e a formatação de várias novas licitações e contratos auxiliares para contratação de fornecedores para o funcionamento correto e satisfatório, como treinamentos aos operadores, aquisição de softwares e empresa dedicada em atualização, prestadora de serviços responsável pela manutenção, preventiva e corretiva dos equipamentos, compra dos periféricos, toners e peças. É importante considerar as constantes atualizações tecnológicas de equipamentos que a cada dia são suplantados e que a curto e médio prazo tornar-se-iam obsoleto. Outro ponto importante é a prática da sustentabilidade, cuja destinação de lixos eletrônicos, é de responsabilidade de quem os produz. Isso acarretaria um novo procedimento de licitação apenas para este fim.

No caso de opção pela terceirização, abrir-se-ia a condição de protagonismo. Devido a movimentação de pessoas diversas, essa situação poderia comprometer a característica inegociável, que é sigilo absoluto no manuseio de documentos oficiais, provas de certames, listagem e cartões de repostas. Nas duas situações, ainda restaria a fiscalização na destinação dos lixos produzidos na esteira dos processos de produção.

Com as opções elencadas, ficou evidente que a contratação de uma única empresa Locadora de Equipamentos para impressão digital e soluções gráficas, em apenas um lote, além de econômica e vantajosa, faz sentido ao aproveitar a mão de obra existente, que deverá receber treinamento nos locais onde os equipamentos estarão instalados. No próprio Projeto Técnico e no edital, estão previstos a obrigatoriedade da empresa participante em proporcionar a regularidade e o atendimento eficaz no que diz respeito ao suporte técnico.

1.5.2 Análise das soluções existentes

- A única solução existente e segura é a Contratação de empresa Locadora de Equipamentos para impressão digital e soluções gráficas e que dê atendimento técnico e solução de problemas, inclusive com substituição imediata de peças em no máximo 12 (doze) horas úteis a partir do primeiro chamado para todos os equipamentos;
- Que configure os equipamentos e proceda a instalação e atualização dos softwares;
- Que promova treinamento adequado ao(s) operador(es) no local da instalação do(s) equipamento(s) o quanto se fizer necessário.
- Que forneça os suprimentos, periféricos e consumíveis; que seja comprometida com sustentabilidade e com a destinação correta de peças substituídas, cilindros de toners, embalagens, poliestireno expandido (isopor) e todo lixo eletrônico produzido na vigência do contrato.

1.5.3 Conclusão quanto à solução a ser adotada e os motivos da escolha

Com base no Capítulo IV, Do Planejamento da Licitação e da Contratação, Seção I. Do Estudo Técnico Preliminar, art.15, no item “V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”, fica evidente que a solução escolhida é a mais vantajosa, pois além de garantir a continuidade dos trabalhos de impressão de cadernos de provas, cartões de repostas dos certames, PSS, Vestibular 2023 e outros concursos sob a responsabilidade da CPS – Coordenadoria de Processos e Seleção e o atendimento ininterrupto das necessidades diárias com o fornecimento de impressos para a instituição UEPG, efetuados pela Imprensa Universitária, com atendimento às demandas dos órgãos administrativos, como HUs, Reitoria, sete Pró-reitorias, seis Setores de Conhecimento e as Unidades Administrativas, composta por Editora, Bibliotecas, Fazenda Escola, Colégio Agrícola, Caic (Escolas integradas de ensino médio e fundamental), Prefeitura, Núcleo de Práticas Jurídicas, Ambulatórios e atividades de cultura e extensão. Optando pela escolha, fica expresso o compromisso da administração da instituição em reforçar a necessidade de contribuir com o equilíbrio entre as necessidades econômicas, sociais e ambientais, com o propósito de garantir a preservação dos recursos naturais do planeta para as gerações futuras.

Com a opção de locação, evita-se por exemplo, a aquisição de equipamentos que, por conta de constantes atualizações da indústria tecnológica, estes poderão tornar-se obsoletos. A consequência, inevitavelmente, seria a compra escalonada de periféricos para a manutenção em funcionamento da estrutura; contratação de empresas especializadas em softwares específicos e atualizações constantes. Muito provavelmente, a consequência maior e que preteritamente poderia causar, seriam atrasos nos prazos assumidos publicamente, a exemplo dos certames de ampla concorrência, como vestibulares e PSS. Com a opção de um certame para Locação de Equipamentos, a instituição evitaria a concretização de vários processos de licitação, seja em pregão e/ou dispensa de licitação na compra direta, movimentando toda uma cadeia de fornecedores de prestação de serviços. Uma outra hipótese, seria o risco de movimentação e circulação de pessoas alheias às rotinas administrativas.

1.6 Estimativa do valor da contratação (art. 15, VI, Dec. 10.086/22)

Conforme consulta ampla preliminar de preços no mercado fornecedor, onde a prática é a oferta do preço unitário para impressão e, considerando a oferta de um único lote com 06 (seis) itens pesquisados, restou considerar o embasamento da média de preço, o valor de R\$ 526.560,00 (Quinhentos e vinte e seis mil e quinhentos e sessenta reais). No montante, considerou-se economicamente positiva a opção de Locação de Equipamentos e Soluções Gráficas, pelo fato da empresa que melhor se posicionou, apresentando a melhor proposta com menor preço, conforme descritivo do Projeto Técnico e presente no edital, incluindo assistência técnica no local, suporte aos

usuários, manutenção preventiva e corretiva, treinamentos operacionais, peças e todos os suprimentos/consumíveis necessários, originais da mesma marca dos equipamentos locados. Ainda **deverá ser comprometida com a prática de logística reversa e ciente das responsabilidades ambientais e de sustentabilidade para dar o destino correto de embalagens, frascos de toners, peças substituídas, cilindros de toners, poliestireno expandido (isopor) e todo lixo eletrônico produzido na vigência do contrato.**

1.7 Descrição da solução como um todo – Objeto Técnico (art. 15, VII, Dec. 10.086/22)

A Locação dos equipamentos, objeto deste ETP, composto por 02 (duas) Impressoras Laser Monocromáticas, 01 (uma) Impressora Laser Policromática (Colorida), 01 (uma) Máquina Encadernadora/Coladora Automática, 01 (uma) Laminadora e 01 (uma) Vincadeira, incluindo assistência técnica no local, (suporte aos usuários, manutenção preventiva e corretiva), treinamentos operacionais, peças e todos os suprimentos/consumíveis necessários, originais da mesma marca dos equipamentos locados (exceto papel, grampos, cola e películas para laminação) para uma franquia global anual de: 1.600.000 (Um milhão e seiscentas mil) de páginas no formato A4 P&B nas Impressoras Monocromáticas e 144.000 (cento e quarenta e quatro mil) páginas no formato A4 cor na Impressora Colorida, garante autonomia para a Universidade Estadual de Ponta Grossa nos atendimentos às necessidades internas de impressos e a continuidade dos trabalhos produzidos por esta **Imprensa Universitária**, no fornecimento às demandas dos órgãos administrativos, como HUs, Reitoria, sete Pró-reitorias, seis Setores de Conhecimento e as Unidades Administrativas, composta por Editora, Bibliotecas, Fazenda Escola, Colégio Agrícola, Caic (Escolas integradas de ensino médio e fundamental), Prefeitura, Núcleo de Práticas Jurídicas, Ambulatórios e atividades de cultura e extensão.

A contratação de empresa locadora de equipamentos para impressão e acabamentos gráficos, por meio de licitação, tem como principal objetivo, acima de tudo, garantir segurança, sigilo, brevidade e, principalmente lisura nos processos de impressão de provas, cartões de respostas, e finalização dos documentos inerentes aos trabalhos realizados pela **CPS – Coordenadoria de Processos de Seleção**, responsável pela realização de concursos de Vestibular e PSS e demais certames de ampla concorrência, como testes seletivos. Portanto, essencial e de interesse público.

A entrega dos itens relacionados, objeto deste ETP, deverão ser entregues de maneira definitiva e integral em uma só vez, com prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação da empresa vencedora. Para manter a correta execução do contrato, ficam designados os seguintes servidores efetivos:

Gestor do Contrato

Carlos Alberto Ferreira Clarindo – Técnico Administrativo – ID 34335
e-mail: caclarindo@uepg.br – Fone (42) 3220-3026

Fiscal do Contrato

Edson Luis Marchinski – Técnico Administrativo - ID 1441
edmarch@ead.uepg.br – Fone (42) 3220-3183

Suplente do Fiscal do Contrato

Gelson Aparecido de Moura – Técnico Administrativo – ID 516
e-mail: [gamoura@uepg.br](mailto:gamura@uepg.br) - Fone (42) 3220-3026

- A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Comunicar à 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;
- A CONTRATADA compromete-se a substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, mantendo o mesmo segundo as especificações técnicas do fabricante, caso seja necessária à remoção dos mesmos, todos os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- Promover a substituição dos materiais solicitados pela CONTRATANTE que não atendam as especificações contidas na proposta e da(s) Nota(s) de Empenho(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Prazo de entrega: Os produtos deverão ser entregues em **até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, a contar do recebimento da nota de empenho e do contrato.

O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

O recebimento definitivo será feito no prazo de até **15 (quinze) dias** da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

A Contratante devolverá o(s) item(ns) ou unidade(s) que não for(em) aceito(s) em razão de defeito(s) ou que não estiver(em) de acordo com a proposta, tendo o(a) Contratado(a) o prazo de até **15 (quinze)** dias corridos, a contar da notificação para empresa de que os produtos estão em desacordo com sua proposta.

Os bens de uso solicitados deverão ser entregues pela(s) empresa(s) contratada(s) do(s) lote(s), respectivamente acompanhado(s) de NOTA(S) FISCAL(IS) correspondente(s) ao(s) lote(s), devidamente acompanhada dos comprovantes de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais), Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais), Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Os locais de entrega, instalação e treinamentos, ficam definidos da seguinte maneira:

Imprensa Universitária, órgão suplementar da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, localizada no Centro de Convivências, Campus de Uvaranas, Bairro Uvaranas, CEP 84030-900, GPS: 25°5'23"S 50°6'23"W, Ponta Grossa, Paraná.

Telefone (42) 3220-3026, e-mail imprensa@uepg.br, aos cuidados de Carlos Alberto Ferreira Clarindo, Administrador da Imprensa Universitária.

CPS – Coordenadoria de Processos de Seleção, localizada no Bloco da Reitoria, sala 110 – 1º andar - Campus de Uvaranas, Bairro Uvaranas, CEP 84030-900, GPS: 25°5'23"S 50°6'23"W, Ponta Grossa, Paraná.

Telefone (42) 3220-3183, e-mail cps@uepg.br, aos cuidados de Edson Luis Marchinski, Coordenador.

Horário de expediente, de segunda à sexta-feira, período da manhã, das 8h às 12h e à tarde, das 13h às 17h.

Fica a cargo do fornecedor certificar-se 24 (vinte e quatro) horas antes, quais as condições do tempo para o momento da entrega. O fornecedor deverá providenciar mão de obra especializada para o descarregamento e, no momento da entrega, a contratada deverá estar dotada de equipamentos ou maquinários específicos para a tarefa.

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

ITEM 01

QUANTIDADE- 02 (DUAS) UNIDADES

IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA NOVA E SEM USO ANTERIOR,

COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou recondiçionadas em linha de fabricação entregues lacrados nas caixas originais do Fabricante do Equipamento;
- Função de Impressora;
- Velocidade de no mínimo 135 páginas por minuto no formato de papel A4 em P&B;
- Resolução de impressão de no mínimo 1.200 x 1.200 dpi;
- Gramatura para impressão variando entre 56 g/m² e 280 g/m² no mínimo em papel revestido;
- Frente e verso automático com papéis de 250 g/m² no formato mínimo de 32 cm x 46 cm partindo de no mínimo 04 (quatro) gavetas de papel do equipamento;
- Capacidade de abastecimento de no mínimo 6.400 folhas no total, distribuídas em no mínimo 04 gavetas sendo todas para o formato de papel de no mínimo 32 cm x 46 cm;
- O equipamento deve possuir a capacidade de imprimir em papéis autocopiativos na gramatura de 52 g/m² partindo de no mínimo 04 gavetas de papel com total estabilidade no tracionamento desta mídia e qualidade na fixação da imagem;
- No mínimo 03 (três) gavetas de papel do equipamento deverão suportar alimentação de papel por tecnologia de transferidor de ar a vácuo ou sucção a ar, não sendo permitida a tração do papel por sistema de fricção;
- Alimentação de toner e papel sem parar a produção;
- Controle total de registro para evitar variações tanto laterais como diagonais dos impressos a serem preparados para corte e vinco;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - +55 (42) 3220-3000 - Uvaranas, Ponta Grossa - CEP 84030-900

- Capacidade mínima de produção mensal de 3.000.000 páginas;
- O equipamento deverá aceitar em todas as gavetas de papel instaladas diversidade de substrato (pré-impresso), papel com revestimento, papel autocopiativo, couche brilho e fosco, papel sem revestimento e cartão duplex;
- Classificador de impressões;
- Idioma do painel em português;
- Painel sensível ao toque de no mínimo 10 polegadas;
- Manual em português.

CONTROLADOR DE IMPRESSÃO NOVO E SEM USO ANTERIOR,

COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- Controlador novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas em linha de fabricação;
- Processador de no mínimo 2,9 GHz;
- HD interno instalado de no mínimo 500 GB;
- Memória mínima instalada de 08 GB;
- Conexão/interface interna 10/100/1000 base -T RJ 45;
- Linguagem PCL e PS3;
- Drives de Impressão (WINDOWS, APPLE MACINTOSH);
- Software de acompanhamento de fluxo de pedidos;
- O equipamento deve possuir no mínimo 10 tipos de retículas diferentes para impressão;
- O equipamento deve possuir lineatura variando entre 85 a 156 LPI no mínimo;
- Trabalhar com múltiplas plataformas simultâneas (MAC/PC);

CENTRAL(IS) DE ACABAMENTO (IN LINE/ACOPLADO A CADA EQUIPAMENTO) NOVO E SEM USO ANTERIOR,

COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- Central de acabamento com alceamento e grampeamento automático para no mínimo 100 folhas, com recurso de dobra em V com grampeamento duplo automático para no mínimo 25 folhas;
- Central (is) de acabamento com capacidade de empilhamento de no mínimo 3.000 folhas soltas no total mesmo configurada com unidade de livretos;

ITEM 02

QUANTIDADE – 01 (UMA) UNIDADE

IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA NOVA E SEM USO ANTERIOR,

COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- Equipamento novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas em linha de fabricação entregues lacrados nas caixas originais do Fabricante do Equipamento;
- Função de Impressora;
- Resolução real de impressão de no mínimo 1.200 x 1.200 DPI com no mínimo 8 bits de profundidade por cor;
- Velocidade de impressão de no mínimo 90 páginas por minuto no formato A4 em P&B e COR em papel na gramatura de 220 g/m²;
- Gramatura para impressão variando entre 65 g/m² e 350 g/m² no mínimo em papel revestido;
- Frente e Verso automático com papéis na gramatura de 300 g/m², partindo de todas as entradas de papel para impressão instaladas no equipamento;
- Frente e Verso automático com papéis de formato A4, formatos irregulares e 33 x 48 cm, partindo de todas as entradas de papel para impressão instaladas no equipamento;
- O equipamento deve ter capacidade de imprimir em frente e verso automático em papéis no formato de no mínimo 33 cm x 66 cm com gramatura de 300 g/m²;
- Capacidade de abastecimento de papel para impressão de no mínimo 5400 folhas, distribuídas em no mínimo 05 (cinco) entradas de papel do equipamento, sendo todas para o formato de no mínimo 33 x 48 cm. Todas as bandejas devem suportar no mínimo a gramatura de 300 g/m²;
- Alimentação de toner e papel sem parar a produção;
- Controle total de registro para evitar variações tanto laterais como diagonal dos impressos a serem preparados para corte e vinco;
- Diversidade de substrato (Papel Pré-Impresso, Papel com Revestimento, Couche Brilho e Fosco, Papel sem Revestimento, Transparência, Cartão Duplex e Mídia em PVC e Vinil Adesivo);
- Capacidade mínima de produção mensal de 500.000 páginas;
- O equipamento deverá possuir tecnologia de toner que após impresso no papel aceite laminações a quente, sem haver a necessidade de aplicações de produtos adicionais (ex: primer) antes ou depois da impressão;
- O equipamento deve possuir a capacidade de imprimir em mídias de PVC com total qualidade na fixação da imagem nesta mídia sem haver a necessidade de aplicações de produtos adicionais (exemplo primer) antes ou depois da impressão;
- No mínimo 100 (cem) caixas de arquivos para armazenamento de Jobs de impressão;
- Classificador de impressões;
- Idioma do painel em português;
- Painel sensível ao toque de no mínimo 10 polegadas;
- Manual em português.

CONTROLADOR DE IMPRESSÃO NOVO E SEM USO ANTERIOR,

COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- Controlador novo, sem uso anterior, não remanufaturado, não reindustrializado, não contendo partes ou peças usadas ou recondicionadas em linha de fabricação;
- Processador de no mínimo 2,9 GHz;
- HD interno instalado de no mínimo 500 GB;
- Memória mínima instalada de 8 GB;
- Conexão/interface interna 10/100/1000 base-T RJ 45;

- Linguagem PCL e PS3;
- Drives de Impressão (WINDOWS, APPLE MACINTOSH);
- Software de acompanhamento de fluxo de pedidos;
- Trabalhar com múltiplas plataformas simultâneas (MAC/PC);
- Controladora de impressão que possibilite gerenciamento de cores, perfil ICC e utilização de espectrofotômetro e possibilite a reprodução de retícula estocástica, linha e ponto;

ITEM 03

QUANTIDADE – 01 (UMA) UNIDADE

MÁQUINA ENCADERNADORA/COLADORA AUTOMÁTICA DE CAPAS E LIVROS:

- Máquina encadernadora/coladora automática de capas de livros e revistas, com no mínimo 2 coleiros aquecidos independentes (hot melt) para um melhor acabamento do livro e revista, sendo: 1 coleiro para a lombada e 1 coleiro para aplicação de cola lateral, sistema de corte de cola e prensador pneumático da capa.
- Produção: de no mínimo 600 ciclos/hora.
- Formato máximo do livro fechado: 420 mm de comprimento, 300 mm de altura, 50 mm de lombada.
- Formato máximo do livro aberto: 420 mm de comprimento, 650 mm de altura (sem orelhas), 50 mm de lombada.
- Formato mínimo do livro fechado: 100 mm X 100 X 3 mm.
- Gramatura mínima da capa: 120 g/m².
- Gramatura máxima da capa: 350 g/m².
- Prensador pneumático de capa composto no mínimo de 3 cilindros pneumáticos com pressão regulável.
- Coleiro da lombada (para cola quente – “hot-melt”) com recipiente de alumínio com capacidade de no mínimo 5 litros.
- Pré-aquecedor para dissolver a cola (hot melt), com controlador de temperatura eletrônico microprocessado de precisão e 2 cilindros rotativos distribuidores.
- Coleiro lateral independente (para cola quente – “hot-melt”) para aplicação de cola na lateral dos cadernos dobrados ou folhas soltas (miolo).
- Compressor de ar com 1 estágio, com pressão máxima de 9,7 Bar, com deslocamento de no mínimo 280 litros por minuto.

ITEM 04

QUANTIDADE – 01 (UMA) UNIDADE

LAMINADORA:

- Função de laminadora;
- Laminadora térmica de rolo;
- Velocidade de 5 metros por minuto;
- Deve possuir controle de temperatura;

- Modos de acionamento: automático e pedal;
- Deve possuir sistema de serrilha para destaque;
- Deve possuir ajuste de pressão;
- Deve possuir a capacidade de laminar os dois lados da folha de forma simultânea;
- Deve aceitar mídias com no mínimo 36 cm de largura;
- Alimentação de papel manual;

ITEM 05

QUANTIDADE – 01 UNIDADE

VINCADORA:

- Funções de Vincadeira e Serrilhadeira;
- Velocidade de vinco de no mínimo 40 folhas por minuto em formato de papel A4 (vinco uma linha);
- Possui controle digital para ajuste de parâmetros;
- Possui sensores anti-engasopamento;
- Capacidade de no mínimo 30 vincos em uma folha;
- O equipamento deve aceitar papéis variando de 5 cm x 9 cm a 34 cm x 90 cm no mínimo;
- Gramatura de papel para vinco variando de 100 g/m² a 350 g/m², no mínimo;
- Gramatura de papel para serrilha variando de 100 g/m² a 200 g/m², no mínimo;

FRANQUIA/PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, o volume correspondente a 133.000 (cento e trinta e três mil) páginas monocromáticas e 12.000 (doze mil) páginas coloridas ambas no formato A4, excedendo ou não este volume, e a cada 06 (seis) meses de contrato será executado um somatório para o pagamento de excedentes se houver, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a data do recebimento da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura, será realizado em conta corrente junto ao Banco do Brasil, para conta corrente de outros bancos poderá haver cobrança de tarifa (conforme tabela vigente do Banco do Brasil) mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR (emitido pela Divisão Financeira da UEPG).
- b) Caso se constate irregularidade na fatura apresentada ou no Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, a UEPG a devolverá à CONTRATADA, para as devidas correções, considerando-a como não recebida para efeito de prazo de pagamento.
- c) A Universidade Estadual de Ponta Grossa reserva-se o direito de, a qualquer tempo, segundo a sua conveniência, modificar o período de faturamento.
- d) A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos à CONTRATADA nos respectivos vencimentos, através de crédito em conta corrente.

Franquia global anual: 1.600.000 (Um milhão e seiscentas mil) páginas no formato A4 P&B na impressora monocromática (Item 1).

Franquia global anual: 144.000 (cento e quarenta e quatro mil) páginas no formato A4 COR na multifuncional colorida (Item 2).

REFERÊNCIA PARA CÁLCULO:

- Para o cálculo de locação do custo colorido considerar área de cobertura por cor (Black, Cian, Magenta e Yellow), de 25% totalizando uma área de cobertura no papel de 100% em formato A4, pois as impressões deste setor serão extremamente carregadas e com alta gramatura (ex: capas de livros).

OBSERVAÇÃO: Para os casos acima, essas medidas são apenas informativas, com objetivo de que não ocorram valores na licitação desproporcionais ao trabalho a ser executado. A Universidade Estadual de Ponta Grossa não se responsabilizará por valores cotados de forma errada nem tampouco serão aceitos pedidos de realinhamento de preços ou pagamentos adicionais durante a vigência do contrato principalmente no que se referir a consumos exagerados de suprimentos e peças dos equipamentos contratados, sendo essas métricas de total responsabilidade das empresas licitantes que poderão realizar visitas nas dependências da Universidade para atestar o trabalho e consumo de suprimentos e peças.

PÁGINAS EXCEDENTES:

- O valor da cópia excedente à franquia em P&B e COR fica fixado em 80% (oitenta por cento) do valor previsto no contrato.

1.8 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 15, VIII, Dec. 10.086/22)

Em virtude da complementação, indispensável no processo de produção dos trabalhos desenvolvidos pela CPS – Coordenadoria de Processos de Seleção e da Imprensa Universitária, no que tange acabamento final e, priorizando a segurança dos conteúdos, qualidade de documentos oficiais, muitos sigilosos, como provas para concurso de ampla disputa, certames de vestibular, PSS, certames de admissão funcional, cartões de respostas, listas de aprovados, prontuários médicos, receituários, atestados, livros de registros de internamentos, livros de registros de nascimentos para dois Hospitais Universitário, sob a responsabilidade da Universidade Estadual de Ponta Grossa, constantemente produzidos pelas impressoras monocromáticas e policromáticas, invariavelmente requerem manuseio e cuidados específicos. Para proporcionar a integridade de resultado imediato e para evitar a pulverização de dados e informações, quiçá extravio com a ação de terceiros e contratação desnecessária de logística e transporte para ambientes externos e alheios, em algum momento, preteritamente poderia comprometer a credibilidade. Desta forma, os itens DOBRADEIRA, VINCADEIRA e PLASTIFICADORA, exercem características complementares, indissociáveis nas várias etapas de produção, de consumíveis distintos, que cumprem a finalidade que se destina, na funcionalidade do dia a dia administrativo, durabilidade tanto para a CPS, quanto para a Imprensa Universitária.

Considerando o que orienta o TCU – Tribunal de Contas da União, na Súmula 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

Os órgãos, CPS e Imprensa Universitária, solicitantes da realização do pregão, em que o objeto “Locação de Equipamentos e Soluções Gráficas” - consideraram o levantamento de mercado, e análises das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica, evidenciados no projeto técnico, seção “1.7 - Descrição como um todo”, garantir o comprometimento das empresas interessadas no edital, certificar-se da viabilidade técnica para garantir o fiel cumprimento, idoneidade, capacitação técnica e sigilo dos colaboradores que indubitavelmente deverão frequentar os ambientes desta instituição para proceder a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. A habilitação de uma só empresa fornecedora dos equipamentos, deixa inequívoco, principalmente no quesito lisura, quando da necessidade da atualização dos softwares, e acesso aos HD's por parte de técnicos. **Neste caso, a economicidade se dá pela garantia de que ao final do certame, haverá apenas um só contrato para a empresa vencedora que estará sujeita às condições do edital e, obrigatoriamente prestar assistência técnica no local, dar suporte aos usuários, manutenção, treinamentos operacionais, peças e todos os suprimentos/consumíveis necessários, originais da mesma marca dos equipamentos locados.**

ADOÇÃO DE MODELAGEM DE LICITAÇÃO POR LOTE GLOBAL E NÃO POR ITEM.

A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade (no mesmo sentido, vide orientação do Tribunal de Contas da União, Súmula 247)

Por fim, a adoção do modelo de **licitação por lote global**, e não por item, ainda que por orientação do TCU, não exime propensos fornecedores e sequer limita a competitividade aos possíveis interessados no certame. O Edital de licitação é supremo e os condicionantes, presentes no Projeto Técnico, expressos neste ETP e a ampla publicidade, garantem a participação de maior concorrência.

No formato global de licitação do lote a Administração passa incólume e prioriza vantagem econômica, favorável para a e zelo com o bem público ao evitar a circulação de mais pessoas, de diferentes empresas, nos ambientes seguros e consequente acesso a documentos, mesmo que visualmente da Administração como um todo. A escolha da melhor proposta, por menor preço e, economicamente viável não fere a vértebra basilar da Administração Pública, representados pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Conclusão com base na Lei 14.133/2021, Capítulo II, da Fase Preparatória, Seção I, Da Instrução do Processo Licitatório, no Artigo 18, parágrafos 1 ao 3 e, Decreto Estadual 10.086/2022, Capítulo IV, Do Planejamento da Licitação e da Contratação, Seção I. Do Estudo Técnico Preliminar, art.15.

1.9 Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (art. 15, IX, Dec. 10.086/22)

Em virtude de sigilo absoluto da maioria dos documentos impressos, se faz necessário a manutenção do estado das coisas, sem a necessidade de contratação extra, valendo-se da mão de obra existente e evitando, contudo, o manuseio por terceiros e logísticas desnecessárias.

1.10 Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (art. 15, X, Dec. 10.086/22)

- Não se aplica, pois a própria empresa fornecedora se comprometerá a promover o treinamento adequado no local da instalação do equipamento para o(s) operador(es) o quanto se fizer(em) necessário(s).
- **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO:**
O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ao seu final ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 05 (cinco) anos, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CONTRATANTE, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA.
- A periodicidade de reajuste de valor deste contrato será anual, conforme disposto na lei federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M / Fundação Getúlio Vargas - FGV)

1.11 Contratações correlatas e/ou interdependentes(art. 15, XI, Dec. 10.086/22)

Não há necessidade de contratações correlatas ou aquisição de insumos/equipamentos complementares aos solicitados neste estudo técnico preliminar.

1.12 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável(art. 15, XII, Dec. 10.086/22)

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

- I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Ressalta-se, portanto, que a empresa contratada deverá ser comprometida com a prática de logística reversa e ciente das responsabilidades ambientais e de sustentabilidade. Deverá ter plena ciência da obrigação em empregar esforços para dar o destino

correto de embalagens, frascos de toners, peças substituídas, cilindros de toners, poliestireno expandido (isopor) e todo lixo eletrônico produzido na vigência do contrato, afim de evitar impactos ambientais. Este é um compromisso da administração pública e preceito na agenda da instituição, cuja tarefa é contribuir com o equilíbrio entre as necessidades, econômicas, sociais e ambientais no firme propósito de garantir e fortalecer a preservação dos recursos naturais do planeta para as gerações futuras.

1.13 Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 15, XIII,

Dec. 10.086/22)

É extremamente relevante e dá garantia ao estado das coisas, a contratação, por meio de licitação de empresa Locadora de Equipamentos para impressão digital e soluções gráficas, mantendo os 06 (seis) equipamentos, constantes neste ETP, devidamente discriminados no transcorrer das argumentações, conforme análise de mercado, demonstração de resultados pretendidos. A empresa selecionada, deverá comprometer-se em dar treinamento constante no local de instalação dos equipamentos e, suprimentos/consumíveis necessários para as impressoras monocromáticas e policromáticas e, ainda assumir a responsabilidade em prestar atendimento técnico, preventivo e corretivo em até 12 horas úteis para todos os 06 (seis) equipamentos, objetos desta licitação. Ponto positivo e significativo em virtude dos trabalhos desenvolvidos pela **CPS – Coordenadoria de Processos de Seleção**, órgão responsável pela impressão de cadernos de provas, cartões de respostas, informes e documentos, suportes utilizados para a realização dos concursos de Vestibular e PSS, certames de ampla concorrência e que demandam rapidez, qualidade de impressão, sigilo e segurança no manuseio.

A contratação de empresa Locadora de Equipamentos para impressão digital e soluções gráficas, permite a **IMPrensa UNIVERSITÁRIA**, o fornecimento de impressões para os dois HUs - Hospital Universitário e Hospital Materno Infantil – responsáveis por diversas campanhas preventivas em saúde e de orientação, campanhas de aleitamento materno, acompanhamento para a alimentação correta e higiene e impressos de uso diário na rotina hospitalar. O fornecimento de material impresso, como cartilhas, folders, cartazes e demais informes, utilizados pelos programas de residência técnica, palestras e intervenções nas várias áreas da saúde, desenvolvidas nestes ambientes hospitalares e de extensão para a comunidade, proporcionam tecnicamente, maior qualidade de vida. E ainda, convém destacar que, a prestação de serviços da Imprensa Universitária são importantes para os três campi e demais órgãos da instituição, como, Reitoria, sete Pró-reitorias, seis Setores de Conhecimento e as Unidades Administrativas, composta por CPS – Coordenaria de Processos de Seleção, Editora, Bibliotecas, Fazenda Escola, Colégio Agrícola,, Restaurantes Universitários, Caic (Escolas integradas de ensino fundamental e médio), Prefeitura, Núcleo de Práticas Jurídicas e atividades de cultura e extensão. Portanto, essencial e de interesse público.

ANEXO 1

MAPA DE RISCO

(adaptado de anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)

Risco	Causa	Dano/ Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. Matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
1. Questionamentos excessivos no pregão.	Informações adicionais.	Atraso no pregão.	3	3	Médio	Permitir visitação técnica nos ambientes de instalação aos propensos fornecedores. Os requisitos de qualificação técnica para habilitação estão previstos no Termo de Referência e Edital.	IMPrensa UNIVERSITARIA	Fornecer informações solicitadas.	IMPrensa UNIVERSITARIA
2. Licitação deserta ou com lote deserto.	Variação de preço.	Falta Equipamentos específicos no mercado	3	5	Alto	Permitir visitação técnica nos ambientes de instalação aos propensos fornecedores. Os requisitos de qualificação técnica para habilitação estão previstos no Termo de Referência e Edital.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA	Na eventualidade da falta de adesão ao certame, propõe-se reapresentar o pedido.	IMPrensa UNIVERSITARIA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - +55 (42) 3220-3000 - Uvaranas, Ponta Grossa - CEP 84030-900

3. Recusa em assinar o contrato	Varição de preço.	Atraso na contratação.	1	5	Médio	Caso ocorra recusa na assinatura, avalia-se a capacidade técnica da proposta melhor colocada posteriormente a vencedora.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA	Solicitar notificação e abertura de procedimento administrativo, se necessário.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA
4. Incapacidade da empresa vencedora em cumprir com o compromisso assumido	Falta de análise do edital.	Dificuldade na entrega de documentação	1	5	Médio	Caso seja constatada a incapacidade técnica da empresa, esta deverá arcar com o ônus, previstos nas obrigações constantes no Termo de Referência e Edital	IMPrensa UNIVERSITÁRIA	Solicitar notificação e abertura de procedimento administrativo, se necessário.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA
5. Solicitação de Reequilíbrio e Cancelamentos subsequentes à assinatura de Ata	Varição de preço.	Possível aumento no valor.	1	3	Baixo	Obedecer ao Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), previsto no Termo de Referência e Edital.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA	Solicitar notificação e abertura de procedimento para análise.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA
6. Indisponibilidade do bem licitado	Não se aplica.	Falta do serviço.	1	5	Médio	Permitir visitação técnica nos ambientes de instalação aos propensos fornecedores.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA	Na eventualidade da falta de adesão ao certame, propõe-se reapresentar o pedido.	IMPrensa UNIVERSITÁRIA
7. Fornecimento de baixa qualidade	Divergência entre capacidade técnica	Resultados insatisfatórios.	1	4	Médio	Permitir visitação técnica nos ambientes	SCIOP	Solicitar notificação e abertura de processo	IMPrensa UNIVERSITÁRIA

	no certame e serviço realizado.					de instalação aos propensos fornecedores. Os requisitos de qualificação técnica para habilitação estão previstos no Termo de Referência e Edital.		administrativo, se necessário.	
--	---------------------------------	--	--	--	--	---	--	--------------------------------	--

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	Muito Alto 5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto 4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Médio 3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo 2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
	Muito baixo 1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
		1	2	3	4	5
		Raro	Pouco Provável	Provável	Muito Provável	Praticamente certo
		PROBABILIDADE				

Responsável pela Elaboração: Carlos Alberto Ferreira Clarindo

Revisão: Carlos Alberto Ferreira Clarindo

Data da Elaboração: 07/08/2023