

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para:

a) Prestação de Serviços de impressão, cópia e scanner com disponibilização de impressoras e impressoras multifuncionais, incluindo garantia on-site de 5 (cinco) anos, com manutenção de suprimentos de impressões (original), mediante chamados (online), exceto papel, para atuar na Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de Joaçaba e nas unidades acadêmicas de Campos Novos, Capinzal, Concórdia e Colégios Unoesc Joaçaba, Capinzal e Concórdia.

b) Prestação de serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos para impressoras multifuncionais de Propriedade da Unoesc (exceto papel), para atuar na Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus de Joaçaba e nas unidades acadêmicas Colégio Unoesc Concórdia, conforme condições e especificações constantes do Edital e Anexos que o integram.

1.1.2 A remuneração será calculada por página impressa (preto, branco e colorido), de acordo com os valores unitários contratados e quantitativos efetivamente utilizados.

1.1.3 O regime de contratação será por concorrência regido pelo Regulamento de Contratações de Compras, Serviços, Obras, Alienações e Locações da FUNOESC.

1.1.4 O critério de julgamento será por técnica e preço.

**1.2 Especificação do Objeto**

1.2.1 O lugar de alocação, quantidade e os modelos dos equipamentos a serem disponibilizados, para atender o objeto descrito no item 1.1 “a” do edital, constam na tabela 1:

**Tabela 1** – Local, Quantidade e Modelos dos Equipamentos do item 1.1 “a”

<b>Local</b>	<b>Quant.</b>	<b>Modelo</b>
Unoesc Campus I	20	Modelo 1
	02	Modelo 2
	03	Modelo 3
	02	Modelo 4
	02	Modelo 5
Unoesc Campus II	08	Modelo 1
	02	Modelo 2
AMU	04	Modelo 1
	01	Modelo 2
Espaço Pedagógico	01	Modelo 1
Colégio Unoesc Joaçaba	01	Modelo 1
	01	Modelo 2
Unoesc Campos Novos	04	Modelo 1
	01	Modelo 2
Unoesc Capinzal	01	Modelo 1
	01	Modelo 2
Colégio Unoesc Capinzal	01	Modelo 3
Unoesc Polo Concórdia	01	Modelo 1
<b>Total</b>	<b>56</b>	

- 1.2.2 As especificações técnicas dos modelos indicados na tabela 1 estão descritas no Anexo II, e são requisitos mínimos de adequação das propostas relativas ao objeto do procedimento, especificamente, ao item 1.1 “a”.
- 1.2.3 O lugar de alocação, quantidade e os modelos dos equipamentos a serem disponibilizados para atender o objeto descrito no item 1.1 “b” do edital, constam na tabela 2.

**Tabela 2** – Relação de Equipamentos do item 1.1 “b”

<b>Local</b>	<b>Setor</b>	<b>Modelo</b>	<b>Quant.</b>
Unoesc Campus I	Mestrado Educação (Bloco I – Subsolo)	HP LaserJet M1212 nf MFP	1
Unoesc Campus II	ACV / Farmacologia Biotérreo (Bloco 9)	HP LaserJet M1132 MFP	1
Unoesc Campus II	ACV/Mestrado em Saúde (Bloco 6)	Samsung SCX-4521F	1
Unoesc Campus II	ACV/Mestrado em Saúde (Bloco 6)	HP LaserJet M1005MFP	1
Colégio Unoesc Concórdia	Sec. Colégio Ensino Fundamental	Epson L3250	1

Colégio Unoesc Concórdia	Sec. Colégio Ensino Fundamental	HP LaserJet Pro M428fdw	1
Colégio Unoesc Concórdia	Coord. Ensino Fundamental	Epson L380	1
Colégio Unoesc Concórdia	Financeiro	Epson L380	1
Colégio Unoesc Concórdia	Sec./Coord. Colégio Ens. Fundamental	Epson L3250	1

1.2.4 Os modelos indicados na tabela 2 são requisitos mínimos de adequação das propostas relativas ao objeto do procedimento, especificamente, ao item 1.1, “b”, razão pela qual a alocação, quantidade de impressoras multifuncionais de propriedade da Unoesc e seus respectivos modelos também ali estão descritos.

## 2 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tabela do preço unitário máximo anual estimado para o item 1.1 “a”, conforme abaixo.

**Tabela 3 - Preços do item 1.1 “a”**

Item	Quant. Estimada	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço de Referência Total Estimado
1	1.590.399	Und.	Cópias/impressão em tamanho A4 preto e branco	R\$ 0,07	R\$ 111.327,93
2	45.720	Und.	Cópias/impressão em tamanho A4 coloridas	R\$ 0,30	R\$ 13.716,00
3	6.258	Und.	Cópias/impressão em tamanho A3 preto e branco	R\$ 0,45	R\$ 2.816,10
4	13.475	Und.	Cópias/impressão em tamanho A3 coloridas	R\$ 1,15	R\$ 15.496,25
5	93.870	Und.	Scanner	R\$ 0,05	R\$ 4.639,50
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 147.995,78</b>

2.2 Tabela do preço unitário máximo anual estimado para o item 1.1 “b”, conforme abaixo.

**Tabela 4 - Preços do item 1.1 “b”**

Item	Quant. Estimada	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço de Referência Total Estimado
01	300	Und.	Cópias/impressões em tamanho A4, preto e branco	R\$ 0,07	R\$ 21,00
02	300	Und.	Cópias/impressões em tamanho A4, coloridas.	R\$ 0,30	R\$ 90,00
03	300	Und.	Scanner	R\$ 0,05	R\$ 15,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 126,00</b>

### **3 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de objeto igual ou semelhante;
- b) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- c) Declaração do interessado de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação;
- d) Comprovação de assistência técnica própria ou credenciada, treinada e certificada pelo fabricante para manutenção dos equipamentos e softwares propostos.

### **4 DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de agosto de 2026, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

### **5 DA FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1 A proponente vencedora deverá atender às especificações do Termo de Referência, sendo que o objeto licitado deverá ser fornecido, de acordo com as necessidades da Instituição, devendo a proponente vencedora, fornecer e instalar os equipamentos com linha de produção do equipamento ativa, nos locais determinados pela contratante, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, sem qualquer custo para a contratante, bem como, deverá disponibilizar pessoal técnico para acompanhamento e auxílio na execução do objeto;

5.2 É vedada a subcontratação sem anuência expressa da Contratante;

5.3 A Proponente Vencedora deverá cumprir todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Edital, bem como, seus anexos deverão ser cumpridos na íntegra;

5.4 Quando requisitado pela Instituição as impressoras poderão ser substituídas por tamanho e configurações diversa da disposta no Anexo II, para atender demanda específica do Setor;

5.5 Os equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser identificados pela empresa contratada, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos pertencentes a Instituição.

## **6 FORNECIMENTO DE INSUMOS**

Todos os consumíveis e peças incluindo toners, tintas, cilindros, fusores, rolos, reveladores, kits de manutenção, entre outros, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos. O fornecimento desses insumos será de responsabilidade integral da empresa proponente vencedora, sem qualquer custo adicional, observando-se os prazos estabelecidos no item 9 (Acordo de Níveis de Serviços).

## **7 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS**

- a) Os equipamentos dos modelos 1 a 6 deverão possuir plataforma aberta para:
- Controle de monitoramento de impressoras;
  - Controle de faturamento de cópias;
  - Controle de abertura de chamado por equipamento;
  - Controle de consumo de cópias;
  - Controle de nível de consumo de toner e cartucho/bolsa de tinta.
- b) Somente serão aceitos os equipamentos que entregarem arquivos PDF e PDF/A.

## **8 SUPORTE**

- a) Todo o suporte aos usuários da solução deverá ser prestado exclusivamente pelos funcionários da contratada, observando os processos e as práticas definidos pela contratante.

## **9 ACORDOS DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS**

Com o objetivo de garantir a continuidade operacional, a disponibilidade dos equipamentos e a eficiência no atendimento, estabelecem-se a seguir os Acordos de Níveis de Serviço (SLAs) relacionados às atividades de manutenção e suporte técnico.

**Tabela 5 – Acordos dos Níveis de Serviços**

<b>Atividade</b>	<b>Prazo máximo</b>
Manutenção preventiva	De acordo com instruções do fabricante dos equipamentos.
Manutenção corretiva on-site, recuperação de equipamento ou instalação do equipamento backup	Até 24 horas a partir da notificação do chamado.
Suporte remoto e atendimento de 1º nível	Até 4 horas a partir da notificação do chamado em horário comercial.

- a) Fica estabelecido, que no caso de ocorrência de 3 (três) chamados técnicos referentes ao mesmo defeito em um período inferior a 60 (sessenta) dias, no mesmo equipamento, este será considerado recorrente de falha crônica, devendo ser substituído por outro igual ou equivalente, sem ônus adicional.
- b) Fica estabelecido, que no caso de ocorrência de 5 (cinco) chamados técnicos de naturezas distintas em um período inferior a 90 (noventa) dias, no mesmo equipamento, caracterizando ineficiência e instabilidade operacional, o equipamento deverá ser substituído por outro igual ou equivalente, sem ônus adicional.

## **10 INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

A contratada deverá:

- a) Ministrará capacitação aos representantes da contratante e realizará novas capacitações quando solicitado;
- b) Fornecer, preferencialmente, apenas um modelo de equipamento para cada item, que atendam as especificações solicitadas conforme Anexo II;
- c) A instalação dos equipamentos deve seguir as especificações do Edital e seus anexos, devendo ser devidamente agendada e acompanhada por técnico indicado pela contratante.

## **11 EQUIPAMENTOS DE BACKUP E SUPRIMENTOS RESERVA**

- a) Será exigida a disponibilidade de 2 (dois) equipamentos de backup do modelo 1, que serão armazenados no departamento de TI, possibilitando a rápida substituição em caso de falhas críticas.
- b) Para suprimentos, a contratada deverá manter no mínimo 1 (um) suprimento em cada setor em que o equipamento for instalado.
- c) O monitoramento dos níveis de suprimentos deverá ser de forma automática por meio de sistema de gestão e controle remoto, capaz de identificar em tempo real

os níveis de consumo, alertar a necessidade de reposição e permitir o envio antecipado dos insumos antes da interrupção do serviço.

## 12 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A contratada obriga-se a fornecer os itens do objeto do edital após a assinatura do contrato, com todos os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, diretamente nas unidades da contratante conforme endereços informados na tabela abaixo:

**Tabela 6 – Locais de Instalação dos Equipamentos**

<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Cidade</b>
Unoesc - Campus I	Rua Getúlio Vargas, nº 2125, Bairro Flor da Serra	Joaçaba – SC
Unoesc – Campus II	Rua José Firmo Bernardi, nº1590, Bairro Flor da Serra	Joaçaba - SC
Colégio Unoesc Joaçaba	Rua Getúlio Vargas, nº 2125, Bairro Flor da Serra	Joaçaba - SC
Ambulatório Universitário (AMU)	Rua Roberto Trompovsk, n. 224, Bairro Centro	Joaçaba - SC
Unoesc Campos Novos	Rodovia SC 135 KM 180, nº 3500, Bairro Boa Vista	Campos Novos – SC
Unoesc Capinzal	Loteamento Universitário, S/N, Rodovia SC 458, KM 2, Bairro São Cristóvão	Capinzal - SC
Colégio Unoesc Capinzal	Loteamento Universitário, S/N, Rodovia SC 458, KM 2, Bairro São Cristóvão	Capinzal - SC
Unoesc Polo Concórdia	Rua do Comércio, n. 180, Sala 04, 3º andar – Bairro Centro	Concórdia – SC
Colégio Unoesc Concórdia	Rua Osvaldo Zandavalli, nº 465, Bairro Centro	Concórdia - SC

## 13 HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados durante o expediente das unidades, com horários previamente acordados, de forma a não interromper ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas nos locais, devendo os serviços de maior vulto serem realizados após

o expediente e nos finais de semana, após prévia autorização da Contratante e sem custos adicionais.

#### **14 ADIÇÃO/REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

A solicitação de adição ou remoção de equipamentos será feita pela equipe de TI da Contratante, com aprovação expressa da Coordenação Administrativa, conforme o seguinte fluxo:

1. A Contratante emitirá um chamado técnico para a Contratada conforme cronograma previamente determinado para:

- Adição: os equipamentos adicionais não previstos na instalação inicial deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do registro do chamado.
- Remoção: a Contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para remoção do equipamento, contados a partir da data do registro do chamado.

#### **15 ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- a) A prestação do serviço de garantia e manutenção nos equipamentos (impressoras, scanners e multifuncionais) e softwares deverá ser realizada por profissional da empresa Contratada, cabendo-lhe efetuar os ajustes na solução, conserto ou troca de peças defeituosas por novas, assim como a reposição de toners das impressoras, sem nenhum tipo de ônus para a Contratante.
- b) Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento nas instalações da Contratante, a Contratada será responsável pela retirada, na unidade, e devolução, no mesmo local, dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto à Contratante. Caso o equipamento seja retirado de seu local de instalação original deverá ser substituído por outro equipamento provisório. No momento da retirada e

- devolução do equipamento, deverá ser emitido contador do equipamento e as páginas contabilizadas nesse período deverão ser descontadas.
- c) Em qualquer ocorrência de dano, a Contratada deverá emitir laudo técnico indicando a causa provável da avaria. Havendo indícios de mau uso ou problemas elétricos atribuíveis à Contratante, esta será notificada para ciência e providências quanto ao ressarcimento.
- d) Enquanto perdurar o processo de reparo ou substituição decorrente de mau uso ou problemas elétricos atribuíveis à Contratante, não incidirá penalidade à Contratada por eventual indisponibilidade do equipamento

## **16 AS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1 Obrigações da Contratante**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos;
3. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;
4. Prestar as informações e orientações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
5. Fiscalizar a compatibilidade dos serviços prestados com a proposta adjudicada, garantindo que sejam tomadas todas as providências para o bom desenvolvimento da prestação de serviços;
6. Providenciar o acesso controlado dos profissionais da Contratada nos locais atendidos pelo contrato;
7. Orientar os usuários nos procedimentos de abertura de chamados e controle dos suprimentos da unidade, de forma a manter o estoque regulador e solicitar reposição à Contratada quando necessário;
8. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9. Notificar o Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

### **16.2 Obrigações da Contratada**

1. Executar fielmente objeto do contrato, com preço da proposta homologada e adjudicada no Edital, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todos os critérios técnicos especificados bem como a qualidade exigida, cumprindo assim todas as especificações estabelecidas na proposta;
2. Fornecer o(s) documento(s) fiscal(is) correspondente aos serviços prestados;
3. Responsabilizar-se por todas as despesas funcionais e operacionais necessárias ao bom desempenho dos serviços especificados;
4. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar sempre que solicitado pela Contratante a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;
5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrente de salários, encargos sociais, horas extra, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quando a legislação vigente lhes assegure inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos;
6. Manter insumos e mão-de-obra suficientes para garantir a execução das atividades, nos regimes contratado, sem interrupção, ou por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, quer por demissão e outros análogos, obedecidos as disposições da legislação trabalhista vigente, bem como para suprir eventuais acréscimos;
7. Possuir de site próprio para abertura de chamado para assistência técnica por profissional habilitado/capacitado, a ser atendido dentro do prazo previsto no item 9 (Acordo de Níveis de Serviço) excetuados feriados e finais de semana com as seguintes informações a serem mencionadas a cada abertura de chamado: Nome do solicitante; e-mail do solicitante; nome da empresa/órgão do solicitante; número do patrimônio; cidade e fone do solicitante; campo para relatar o(s) problema(s) do referido equipamento;

8. Atender o objeto contratado dentro do prazo previsto no item 9 (Acordo de Níveis de Serviço) após da efetivação do chamado online, excetuando-se feriados e finais de semana;
9. Entregar mensalmente junto com a nota fiscal do relatório de consumo mensal de cópias constando número/nome da impressora, local de instalação, consumo mensal e valor;
10. Informar imediatamente a Contratante sobre quaisquer irregularidades de seus equipamentos e/ou dos equipamentos da Contratante;
11. Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços garantindo que todas as providências sejam tomadas para o desenvolvimento da prestação de serviços;
12. Levar ao conhecimento do Dirigente competente da Contratante qualquer irregularidade fora de sua competência;
13. Manter suprimentos de reserva nos departamentos para as impressoras e impressoras multifuncionais;
14. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de equipamentos com aviso mínimo de 30 (trinta) dias para supressões e adições;
15. A Contratada deverá realizar manutenção corretiva e preventiva “on-site”.
16. A Contratada deverá substituir as impressoras multifuncionais por modelo adequado, após avaliação entre as partes, caso seja observando alguma das seguintes situações: a) alteração das especificações técnicas descritas no Edital; b) incompatibilidade entre hardware e software;
17. Garantir que os cartuchos de reposição originais sejam os fornecidos pelo fabricante;
18. Utilizar software que permita a coleta automatizada das informações da impressora sempre que necessário. O software deve ser instalado no ambiente da contratante e possibilitar a exportação dos dados para fins de faturamento, através de um protocolo seguro (SSL) para o ambiente do fornecedor;
19. Manter seus profissionais adequadamente identificados para o ambiente de trabalho no Contratante, portando crachá de identificação da Prestadora de Serviço;
20. No encerramento do contrato, remover todos os equipamentos instalados e/ou armazenados nas dependências da Contratante;

21. Verificar a tensão do local de instalação dos equipamentos (110V ou 220V) no momento do recebimento da solicitação de instalação;
22. Prover 01 (um) estabilizador para cada equipamento instalado;
23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
24. A Contratada dará treinamento à Contratante para a operação do(s) equipamento(s).
25. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
26. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;
27. Caberá a proponente vencedora fornecer, às suas expensas, os veículos para o transporte de materiais e pessoal, as ferramentas, e equipamento, necessários à execução dos serviços ora contratados;
28. A proponente vencedora deverá arcar com todas as despesas de carga, descarga e frete às entregas e instalações dos equipamentos/materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de equipamentos recusados por não atenderem ao Edital;
29. A proponente e vencedora, que for executar os serviços de instalação, desinstalação, manutenção e assistência a Contratante, fica responsável por deixar o local limpo e organizado após a conclusão destes, recolhendo todo e qualquer resíduo de material que restar.

## **17 DA FORMA DE PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO DOCUMENTO FISCAL**

- 17.1 O faturamento (emissão da nota fiscal) será realizado pelo quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada Setor descrito no Anexo II, sem franquias mínimas, com a emissão do relatório de cópias/impressões efetuadas entre o dia 20 do mês corrente ao dia 19 do seguinte mês;

(Credenciada: Decreto Presidencial de 14/08/1996 (DOU: 15/08/1996). Recredenciada: Portaria n. 1.384 de 19/12/2018 (DOU: 20/12/2018, seção 1, pág. 126))  
(Recredenciada para oferta de cursos na modalidade a distância pela Portaria n. 1.036 de 17/12/2021 (DOU: 20/12/2021, seção 1, página 178))

- 17.2 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o repasse da nota fiscal e do relatório de consumo mensal de cópias contendo: número/nome da impressora, local de instalação, número de cópias emitidas e valor;
- 17.3 O faturamento deve ser realizado separado conforme cada CNPJ informado;
- 17.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.
- 17.5 A Nota Fiscal correlata deverá ser emitido para:
- **FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA - UNOESC** – Rua Getúlio Vargas, nº 2125, Flor da Serra, Joaçaba/SC, CNPJ nº 84.592.369/0001-20.
  - **FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – COLÉGIO SUPERATIVO JOAÇABA** - Rua Getúlio Vargas, nº 2125, Flor da Serra, Joaçaba/SC, CNPJ nº 84.592.369/0013-64.
  - **FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – COLÉGIO SUPERATIVO CAPINZAL** – Acesso Cidade Alta, nº 5330, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC - CNPJ nº 84.592.369/0015-26
  - **FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC POLO CONCÓRDIA** – Rua do Comércio, nº 180, Concórdia/SC - CNPJ nº 84.592.369/0017-98

16.4 A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras – Unoesc Joaçaba, E-mail: [nfe.jba@unoesc.edu.br](mailto:nfe.jba@unoesc.edu.br) / Fone: (049) 3551-2010.

16.5 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando a Instituição do ressarcimento de qualquer prejuízo para proponente vencedora.

## **18 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A proponente vencedora será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade concorrência, menor preço por item, conforme edital.



---

**Universidade do Oeste de Santa Catarina<sup>(82)</sup>**

(Credenciada: Decreto Presidencial de 14/08/1996 (DOU: 15/08/1996). Recredenciada: Portaria n. 1.384 de 19/12/2018 (DOU: 20/12/2018, seção 1, pág. 126))  
(Recredenciada para oferta de cursos na modalidade a distância pela Portaria n. 1.036 de 17/12/2021 (DOU: 20/12/2021, seção 1, página 178))

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Demais condições constam no EDITAL e seus anexos.

Joaçaba/SC, 25 de novembro de 2025.

Solicitante: Mateus Junior Lobor

Cargo: Coordenador Geral de TI