



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 22.630.289-1

Objeto: Contratação de Empresa Especializada no **Serviço de Elaboração de Provas, Impressão de Materiais, Acondicionamento de Materiais e Entrega de Materiais** para atender às necessidades da **Coordenadoria de Processos Seletivos Vestibulares (CPSV)** da **Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP)**, referente ao **Processo Seletivo Vestibular UENP 2025**.

Item	Descrição	Quantidade
1	<p>Elaboração das provas do Vestibular UENP 2025</p> <p>Especificações: Na prova objetiva, elaboração de 66 questões (a/b/c/d/e), sendo 06 questões (a/b/c/d/e) de cada uma das dez disciplinas (ordem alfabética): Biologia, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Estrangeira Moderna (Espanhol e Inglês), Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, Matemática, Química e Sociologia (Observação: o caderno de provas terá 60 questões, já que o candidato escolhe língua inglesa ou língua espanhola). Quanto às questões de História e de Geografia, 20% deverão abordar temas relativos ao Estado do Paraná, em cumprimento à Lei Estadual nº 15.918/2008.</p> <p>Na prova de redação: - Elaboração do tema do Vestibular (Tema Único) e de quatro textos (excertos) para suporte ao desenvolvimento da Redação. Produção escrita de um artigo de opinião, no qual o candidato deve</p>	67 (66 de múltipla escolha mais 01 questão de redação)



	<p>desenvolver uma argumentação pautada em uma questão polêmica apresentada pela prova, a fim de convencer o leitor pressuposto pelo gênero a aderir a seu ponto de vista.</p> <p>Material: Atividade digital.</p> <p>Unidade de Fornecimento: Unidade.</p> <p>Sustentabilidade: Não se aplica.</p>	
2	<p>Descrição do item: Diagramação, preparação e impressão do Caderno de Provas.</p> <p>Especificações: 1 folha de capa personalizada + 15 folhas impressas na frente e no verso (totalizando 31 faces impressas) – formato A4 – monocromático.</p> <p>Material: Papel sulfite.</p> <p>Unidade de Fornecimento: Unidade.</p> <p>Sustentabilidade: Não se aplica.</p>	5.000
3	<p>Descrição do item: Diagramação, preparação e impressão de Gabarito</p>	5.000



	<p>(personalizado) – 1 página.</p> <p>Especificações: Formato padrão utilizado pela empresa.</p> <p>Material: Papel sulfite.</p> <p>Unidade de Fornecimento: Unidade.</p> <p>Sustentabilidade: Não se aplica.</p>	
4	<p>Descrição do item: Impressão de Folha de redação: Folha personalizada – 1 página.</p> <p>Especificações: Formato A4 – 120 g/m2.</p> <p>Material: Papel sulfite.</p> <p>Unidade de Fornecimento: Unidade.</p> <p>Sustentabilidade: Não se aplica.</p>	5.000
5	<p>Descrição do item: Leitura dos Gabaritos da prova objetiva – e envio dessa leitura de forma digital.</p>	01



<p>Especificações: Leitura dos gabaritos em escaner e envio digital em formato seguro.</p> <p>Material: Atividade digital.</p> <p>Unidade de Fornecimento: Não se aplica.</p> <p>Sustentabilidade: Não se aplica.</p>	
---	--

1. Critério de julgamento: Menor preço global

2. Da Justificativa e Objetivo da Contratação

2.1. A aquisição da prestação dos serviços atenderá as necessidades técnico-especializados de elaboração, preparação, diagramação, impressão, embalagem e guarda de provas, impressão dos gabaritos a sua posterior leitura (cartões-resposta) para o Vestibular UENP 2025, tendo como estimativa a participação de 5.000 (cinco mil) candidatos, em 1 (um) dia de prova. Os benefícios serão proporcionar a seleção de candidatos para ingressarem nos cursos da UENP, contemplando a missão da instituição de fornecer o ensino público e de qualidade e fomentar o desenvolvimento econômico e social da região de inserção. Quanto à contratação, como em 2024, não houve Plano Anual de Contratação, a previsão estará disponível no Plano de Contratação de 2025.

2.2. A estimativa da quantidade a ser contratada baseou-se na estimativa dos últimos 10 anos de processo seletivo de vestibular.

2.3. Justificativa de adoção da dispensa: Considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo Vestibular UENP 2025 e as demandas técnicas e pedagógicas na elaboração de questões e tema para a redação componentes dos cadernos de provas, impressão de cadernos de provas, cartão-resposta, folhas definitivas de redação, leitura de gabaritos de provas objetivas, além do garantido sigilo e segurança na condução das atividades, justifica-se a dispensa mediante contratação de pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado, conforme Art. 75, IX, da Lei 14.133/2021.



Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, conforme Art. 75, Inciso XV da Lei 14.133/2021. Quanto ao grau técnico-especializado que o serviço exige: elaboração de questões inéditas relacionadas aos conteúdos do Ensino Médio; impressão e acondicionamento do material em sala cofre de segurança; seleção e qualificação dos elaboradores e revisores de questões; agilizada na comunicação para a análise e resposta aos possíveis recursos dos candidatos, mantendo-se o sigilo e anonimato dos envolvidos; sistema de diagramação, impressão personalizada, empacotamento das provas e gabaritos, enfatizando a necessidade de atendimento às especificidades das provas destinadas aos candidatos das bancas especiais; o sistema de leitura dos gabaritos e apuração dos resultados; a disposição de máquinas modernas para impressão de provas e leitura dos gabaritos; armazenamento e segurança, a estruturada precisa ter sala-cofre, monitorada com sistema de câmeras e senha para entrada, sendo que apenas um servidor acessa o local; por fim, a expertise com a realização de processos seletivos para outros órgãos públicos, como prefeituras e universidades.

3. Da Entrega e dos Critérios de Aceitação do Objeto.

3.1. O prazo de entrega das provas é de 45 dias, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada.

3.2. As provas deverão ser entregues, acompanhadas de Nota Fiscal/Fatura nas dependências da UENP, Campus de Cornélio Procópio, em Cornélio Procópio (PR), situado PR-160, KM0, Bairro: Centro, CEP: 86300-000, no horário das 14:00 às 16:00h.

3.3. As provas serão recebidas definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização do Processo.

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

3.5. O recebimento provisório ou definitivo das provas não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta



execução do contrato.

3.6. As provas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, ou no caso de se constatar qualquer violação nos cadernos de provas.

4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é **Augusto Seawright Zanatta, cujo telefone e endereço de e-mail são: 43-9-9635-1961 e zanatta@uenp.edu.br.**

4.2. Será anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação aplicável.

4.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5. Condições de pagamento: Pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega definitiva do objeto.

6. Documentação exigida:



1. Declaração de Nepotismo
2. Certidão Negativa de Débitos Federal
3. Certidão Negativa de Débitos Estadual
4. Certidão Negativa de Débitos Municipal
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
6. Certidão FGTS (CRF)
7. Contrato Social
8. Cadastro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS).

7. Deveres e responsabilidades da contratada:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.1.3. 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);

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 30 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.8. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

7.1.10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

8. Deveres e responsabilidades da contratante:

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento da execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente



objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. Sanções Administrativas:

9.1. O contratado que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9.2. Para aplicação das sanções administrativas, a UENP levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022

9.3. A sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA** será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de contratação (art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022).

9.3.1. A advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de contratação, nos moldes do art. 195 do Decreto Estadual 10.086/2022:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

9.4. A sanção administrativa de **MULTA** será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;



c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

9.4.1. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

9.4.2. A aplicação da multa não impede que a UENP cancele a aquisição e aplique as demais sanções previstas na legislação estadual pertinente.

9.4.3. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Jacarezinho, 10 de Setembro de 2024.

**Seção de
Licitação UENP**