



## AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 24.163.700-0

1. **Objeto:** Contratação de serviços gráficos para conferência para atender às necessidades do projeto Pesquisa Básica e Aplicada - Edição Outubro Rosa - Fundação Araucária, considerando EDITAL 01/2024.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	QTD
1	<p><b>Banner 90x120</b></p> <p><b>Descrição:</b> Material: Ferramenta essencial para apresentações formais, com layout visualmente equilibrado e informativo. Reúne título, conteúdo principal, elementos visuais (como gráficos ou imagens) e informações de identificação. <b>Unidade de fornecimento:</b> 7 unidades</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: Lona</li><li>- Impressão personalizada</li><li>-Fácil Transporte</li><li>-Formato: 90 x 120</li></ul> <p><b>Utilização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizado em apresentações de artigos acadêmicos, trabalhos e outras apresentações que necessitem de um layout organizado e visual limpo.</li></ul>	Unidade	07
2	<p><b>Cartela de adesivos 3x3</b></p> <p><b>Descrição:</b> Material: Adesivo personalizado no formato 3x3 cm, compacto e versátil. Possui design criativo com logo, nome ou ícone centralizado, além de cores atrativas e acabamento resistente.</p> <p><b>Unidade de fornecimento:</b> 4000 unidades</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: Papel Glossy</li></ul>	Unidade	4.000



	<p>- Tamanho: 3x3</p> <p>- Impressão personalizada Utilização:</p> <p>- Ideal para identificação, brindes, decorações e aplicação em embalagens, cadernos ou produtos.</p>		
3	<p><b>Cartela de adesivos 6x6</b></p> <p><b>Descrição:</b> Material: Adesivo personalizado no formato 6x6 cm, compacto e versátil. Possui design criativo com logo, nome ou ícone centralizado, além de cores atrativas e acabamento resistente.</p> <p><b>Unidade de fornecimento:</b> 1000 unidades</p> <p><b>Especificações:</b></p> <p>- Material: Papel Glossy</p> <p>- Tamanho: 3x3</p> <p>- Impressão personalizada Utilização:</p> <p>- Ideal para identificação, brindes, decorações e aplicação em embalagens, cadernos ou produtos.</p>	Unidade	1.000
4	<p><b>Marcadores de livro personalizados</b></p> <p><b>Descrição:</b> Material: Fino, resistente e design vertical com espaço para logotipo, frases inspiradoras ou elementos gráficos, podendo incluir acabamentos como laminação fosca ou brilho. Prático, funcional e com toque criativo que encanta leitores.</p> <p>Unidade de fornecimento:</p> <p><b>Especificações:</b></p> <p>- Material: Papel cartão</p> <p>- Tamanho: 210 x 55mm</p> <p><b>Utilização:</b></p> <p>- Ideal para uso diário e divulgação de marcas, eventos, brindes ou mensagens especiais.</p>	Unidade	500
5	<p><b>Faixa personalizada</b></p> <p><b>Descrição:</b> Material: Faixa versátil e de alto impacto visual, sendo geralmente produzida em lona resistente, com</p>	Unidade	1



	<p>impressão colorida e espaço para textos, logos ou artes específicas. Pode ser instalada em ambientes internos ou externos com ilhoses para fácil fixação.</p> <p><b>Unidade de fornecimento: 1 unidade</b></p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões: 5 x 0,7m</li> <li>- Material: Lona</li> <li>- Revestimento brilhoso Utilização:</li> <li>- ideal para divulgação de eventos, promoções ou mensagens comemorativas.</li> </ul>		
6	<p><b>Crachá personalizado</b></p> <p><b>Descrição:</b></p> <p><b>Material:</b> Compacto e funcional, com espaço para foto, nome, cargo e logo. Produzido em material resistente, com acabamento profissional e opções de fixação como clipe, cordão ou presilha.</p> <p><b>Unidade de fornecimento:</b> 25 unidades</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: PVC</li> <li>- Alta praticidade</li> <li>- Alta resistência</li> <li>-Alta durabilidade</li> </ul> <p><b>Utilização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essencial para identificação segura e comunicação visual.</li> </ul>	Unidade	25
7	<p><b>Bottons personalizados</b></p> <p><b>Descrição:</b></p> <p><b>Material:</b> Botton personalizado com estrutura metálica resistente, acabamento brilhoso e fecho de alfinete seguro no verso. Ideal para divulgar marcas, causas, eventos ou mensagens criativas. Unidade de fornecimento: 300 unidades</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalizável</li> </ul>	Unidades	300



	<p>- 4,5cm de diâmetro</p> <p><b>Utilização:</b></p> <p>- Utilizados para divulgar marcas, campanhas, eventos, causas sociais, times ou personagens. Servem como brindes promocionais, itens colecionáveis, acessórios de moda ou identificação em eventos. Podem ser fixados em roupas, mochilas, bonés e estojos, oferecendo uma forma criativa e visual de expressão ou marketing.</p>		
8	<p><b>Camiseta personalizada</b></p> <p><b>Descrição:</b> Material: Camisetas personalizadas com design exclusivo, confeccionadas em tecido confortável e durável. Impressão de alta qualidade aplicada em frente, costas ou mangas, ideal para uniformes, eventos, campanhas ou brindes. Estilo moderno que une funcionalidade e identidade visual. <b>Unidade de fornecimento:</b> 20 unidades</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material: Algodão</li> <li>- Estampa personalizada</li> <li>- Impressão em Silk</li> </ul> <p><b>Utilização:</b></p> <p>- Pode ser utilizada como uniforme, em eventos, campanhas ou brindes. Também facilita a identificação de pessoas em equipes específicas</p>	Unidades	20

**2. Critério de julgamento:** Por item.

**3. LOCAL DA ENTREGA:**

**3.1.** O prazo de entrega dos bens/ de execução dos serviços é de 30 dias, contados do recebimento do empenho pela empresa selecionada.



**3.2** O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem apropriada, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura, nas dependências da UENP Campus CLM, BR369 s/n, em Bandeirantes-PR, CEP 86.360-019, no setor de almoxarifado, aos cuidados da professora responsável Dra. Priscila Carozza Frasson Costa, com os custos do frete já incluso no orçamento.

#### **4. GARANTIA:**

Os objetos deste Termo de Referência deverão ter prazo de validade mínimo de 12 meses, contado do recebimento definitivo do material, prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

**5. PRAZO:** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO.**

**6. Condições de pagamento:** O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega definitiva do objeto.

#### **7. 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)

#### **8. Deveres e responsabilidades da contratada:**

**8.1** 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:



**8.1.1.** Efetuar a entrega do material conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço, na qual constarão as indicações referentes aos itens constantes (os) neste termo de referência;

**8.1.2.** Os dados constantes deverão corresponder à especificação do material fornecido;

**8.1.3.** 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);

**8.1.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;

**8.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

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

**8.1.8.** Sujeitou-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

## **9. Deveres e responsabilidades da contratante:**

São obrigações da Contratante:

**9.1.1.** Receber o material no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

**9.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



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

**9.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

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

**9.2.** 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.

## **10. Sanções Administrativas:**

**10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei de Licitações, a Contratada que:

**10.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**10.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**10.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**10.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**10.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**10.1.6.** Não mantiver a proposta.

**10.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**10.2.2** Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

**10.2.3** Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela



não aceitação da nota de empenho; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

**10.2.4** Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o **valor correspondente ao** item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

**10.2.5** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

**10.2.6** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**10.2.7** impedimento de licitar e contratar com a Universidade pelo prazo de até cinco anos;

**10.2.8** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações e normas correlatas.

**10.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos sistemas de controle.

**Jacarezinho, 12 de março de 2026**



**UENP**