



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.081.661-6

- Objeto:** Aquisição de pipoqueira profissional e máquina de algodão-doce, visando atender às necessidades de ações, projetos, eventos acadêmicos, culturais e institucionais promovidos pela instituição.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Pipoqueira elétrica profissional de bancada, nova, destinada à preparação de pipoca em ambientes institucionais, com gabinete em aço inoxidável ou material de resistência e durabilidade equivalentes, acabamento escovado ou similar, equipada com panela removível com revestimento antiaderente, sistema de aquecimento por resistência elétrica blindada, iluminação interna para exposição do produto, reservatório coletor removível para resíduos, pés antiderrapantes e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento. O equipamento deverá possuir potência mínima de 1.300 W, alimentação elétrica compatível com a rede de 127 V ou 220 V, frequência de 60 Hz, consumo compatível com sua potência nominal, capacidade de produção adequada ao uso profissional de balcão, dimensões e peso compatíveis com equipamentos da mesma categoria comercial, devendo ser fornecido com manual de instruções em língua portuguesa, cabo de alimentação, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e assistência técnica autorizada no território nacional.	Unidade	1
02	Máquina profissional para produção de algodão doce, nova, de primeiro uso, destinada ao uso institucional e eventos, tipo bancada, com estrutura em aço inoxidável, aço carbono com pintura eletrostática ou material equivalente de resistência e durabilidade compatíveis. Deverá possuir cuba coletora com diâmetro mínimo de 50 cm, cabeçote de produção para uso	Unidade	1



	<p>contínuo, sistema de aquecimento elétrico, controle operacional, proteção dos componentes elétricos e demais dispositivos necessários ao pleno funcionamento. Alimentação elétrica em 127 V ou 220 V, frequência de 60 Hz, potência mínima de 1.200 W e capacidade mínima de produção de 120 unidades por hora ou superior. O equipamento deverá permitir operação contínua, segura e adequada para eventos institucionais. As dimensões e o peso deverão ser compatíveis com equipamentos profissionais de bancada comercializados no mercado nacional. O fornecimento deverá incluir manual de instruções em língua portuguesa, cabo de alimentação, acessórios indispensáveis ao funcionamento, garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e assistência técnica própria, autorizada ou credenciada em território nacional.</p>		
--	--	--	--

2. Critério de julgamento: menor valor global.

3. LOCAL DA ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela UENP no setor de Almoxarifado Bloco F Sala 8 e 9 sito à Rodovia PR 160 km0 saída para Leópolis - Cornélio Procópio PR; em horário previamente agendado, acompanhada da respectiva nota fiscal. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega para verificação das especificações, quantidades e integridade dos equipamentos. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência e avaliação por servidor responsável, observando-se: Compatibilidade com as especificações exigidas; Funcionamento adequado dos equipamentos; Ausência de avarias, defeitos ou irregularidades; Entrega de manuais e acessórios necessários ao funcionamento. Caso sejam constatadas irregularidades, os produtos poderão ser rejeitados, devendo a Contratada realizar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.



4. GARANTIA:

A empresa fornecedora deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de garantia contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, componentes defeituosos e quaisquer irregularidades que comprometam o desempenho, a segurança ou a utilização adequada dos equipamentos fornecidos. O prazo mínimo de garantia será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação aplicável. Caso o fabricante ofereça prazo de garantia superior ao mínimo exigido, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração. Durante o período de garantia, a empresa será responsável, sem quaisquer ônus adicionais para a UENP, pela prestação de assistência técnica, manutenção corretiva, substituição de peças, componentes, acessórios e demais elementos necessários ao restabelecimento pleno das condições originais de funcionamento do equipamento. Os serviços de garantia deverão contemplar mão de obra, transporte, deslocamento técnico, frete, seguro, embalagens, fornecimento de peças originais ou equivalentes homologadas pelo fabricante e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços, não podendo ser imputados custos adicionais à Administração. Constatada falha, defeito ou mau funcionamento do equipamento durante o período de garantia, a UENP comunicará formalmente a ocorrência à empresa, que deverá apresentar solução para o problema no prazo máximo de 05 dias úteis, contados do recebimento da comunicação. Quando a natureza do defeito exigir prazo superior para reparo, a empresa deverá apresentar justificativa técnica formal e cronograma de atendimento. Na hipótese de impossibilidade de reparo no prazo estabelecido ou quando o defeito comprometer substancialmente a utilização do equipamento, a empresa deverá realizar a substituição do bem por outro novo, de características técnicas iguais ou superiores, sem qualquer custo adicional para a UENP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração. Os componentes, peças e acessórios substituídos em razão de defeitos apresentados durante o período de garantia deverão ser novos e originais, ou, quando admitido pelo fabricante, equivalentes em qualidade e desempenho, observadas as especificações técnicas do equipamento originalmente fornecido. A substituição de peças, componentes ou do



equipamento integral não interromperá a vigência da garantia, permanecendo assegurado o prazo originalmente contratado. Deverão acompanhar os equipamentos manual de instruções e certificado de garantia.

5. PRAZO:

Os serviços de garantia deverão contemplar mão de obra, transporte, deslocamento técnico, frete, seguro, embalagens, fornecimento de peças originais ou equivalentes homologadas pelo fabricante e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços, não podendo ser imputados custos adicionais à Administração. Constatada falha, defeito ou mau funcionamento do equipamento durante o período de garantia, a UENP comunicará formalmente a ocorrência à empresa, que deverá apresentar solução para o problema no prazo máximo de 05 dias úteis, contados do recebimento da comunicação. Quando a natureza do defeito exigir prazo superior para reparo, a empresa deverá apresentar justificativa técnica formal e cronograma de atendimento.

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 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;

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;

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

8.1.10. 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.

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, 25 de junho de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

UENP