



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.143.910-7

1. Objeto: Contratação para Cerimônia de Posse do Reitor e Vice-Reitor da UENP.

A Reitoria da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP) necessita contratar pessoa jurídica para prestação de serviços especializados em ambientação de cerimônias, fornecimento de equipamentos, decoração, infraestrutura técnica e confecção de itens personalizados para a realização da solenidade de posse do Reitor e Vice-Reitor da UENP, prevista para ocorrer em julho de 2026, na área cênica do palco da Sala "Jofre Elias" (CAT).

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Posse reitor: Contratação de serviços especializados em ambientação de palco, abrangendo o fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos adequados às nespecificidades do palco Jofre Elias (CAT) e aos demais recursos necessários: cerimonial, ambientação e equipamentos: Painel azul quadriculado com o emblema da UENP, medindo 9 x 5 metros; Estúdio com emblema da UENP na recepção (mesa de credenciamento no hall de entrada; Mesa diretiva com capacidade para 12 pessoas, medindo 6,80 x 2,00 metros, acompanhada de 30 cadeiras de ferro brancas adicionais, praticável para 10 pessoas; Decoração da mesa, incluindo uma toalha de tecido compatível com o tamanho da mesa (6,80 x 0.70 metros) e um arranjo floral central; Púlpito de madeira para cerimonial com o letrero "UENP" na parte frontal; Dois vasos de ramo verde, posicionados nas laterais da mesa; Sonorização, Iluminação e Climatização do Ambiente; Becas: fornecimento de becas para consuni e becas para componentes da mesa diretiva. 04 buquê de flores para homenagens. Taças de vidro para servir água para mesa diretiva, água em copo para servir todos os professores e autoridades que ocupam lugares no	Unidade	01



	palco. Confecção de 80 pelerines na cor cinza que ficará para a UENP. Confecção de 100 convites em papel fotográfico tamanho 15x21 conforme arte a ser definido. Proposta para evento a ser realizado em julho de 2026		
02	Posse diretores: Contratação de serviços especializados em ambientação de palco, abrangendo o fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos adequados às especificidades do palco PDE da UENP Jacarezinho, Anfiteatro da UENP Bandeirantes e PDE da UENP Cornélio Procópio e os demais recursos necessários: cerimonial, ambientação e equipamentos: Pannel de fundo de palco com o emblema da UENP, medindo 12 x 4 metros; Estúdio com emblema da UENP na recepção (mesa de credenciamento no hall de entrada; Mesa diretiva com capacidade para 12 pessoas, medindo 6,80 x 0,70 metros, acompanhada de 30 cadeiras de ferro brancas adicionais. Decoração da mesa, incluindo uma toalha de tecido compatível com o tamanho da mesa (6,80 x 0,70 metros) e um arranjo floral central; Púlpito de madeira para cerimonial com o letreiro "UENP" na parte frontal; Dois vasos de ramo verde, posicionados nas laterais da mesa; Sonorização, Iluminação e Climatização do Ambiente; Becas: fornecimento de becas para professores do consuni. Água para mesa diretiva servidas em taças de vidro e água em copos para servir todos os professores e convidados que compõem o palco. Orçamento a ser executado em setembro de 2026, em data a ser definida pela reitoria da UENP.	Unidade	3
	TOTAL		4

2. Critério de julgamento: menor valor global.

3. LOCAL DA ENTREGA:

3.1. Os eventos deverão ser realizados nas datas definidas pela Reitoria

3.2 A estrutura do palco deverá estar concluída até 2 horas antes do início de cada cerimônia. Os eventos estão previstos para iniciarem no horário das 19h30min das



datas previstas, com o mínimo de 1h30min de duração mínima e máxima de 4h.

4. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

4.1. A estrutura do palco deverá estar concluída até 2 horas antes do início de cada cerimônia. Os eventos estão previstos para iniciarem no horário das 19h30min das datas previstas, com o mínimo de 1h30min de duração mínima e máxima de 4h.

4.2. A contratada fornecerá todos os equipamentos necessários para montagem e operação.

5. PRAZO:

5.1. O objeto deverá ter garantia de disponibilidade na data do evento.

5.2. A contratação encerra-se após a conclusão da última cerimônia prevista.

6. Condições de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 dias úteis após a finalização de cada.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização será exercida pelo Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini ou por servidor por ele designado.

7.2. Todas as ocorrências serão registradas formalmente.

7.3. 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.

8. 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)

9. 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 prestação do serviço de acordo com características especificações, prazo e local constantes no termo de referência.

8.1.2. A fiscalização será exercida pelo Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini ou por servidor por ele designado. Todas as ocorrências serão registradas formalmente. 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

8.1.3. Comunicar à Reitoria, com no mínimo 30 dias de antecedência, qualquer impossibilidade de realização.

8.1.4. Comunicar à Reitoria, com no mínimo 30 dias de antecedência, qualquer impossibilidade de realização. 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);

8.1.5. Manter as condições de habilitação durante todo o contrato.

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.

8.1.8. Sujeitar-se à fiscalização da Administração.

8.1.9. Não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização prévia por escrito.

10. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:



9.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas.

9.1.2. Verificar a conformidade dos serviços.

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas.

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.

11. 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 manter 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, 07 de julho de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO
UENP