



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 25.967.468-9

- 1. Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de arranjos, a presença de arranjo de flores na cerimônia do evento contribui para a valorização institucional da UENP, transmitindo uma imagem de cuidado, elegância e sofisticação aos participantes e convidados, pois desempenham um papel fundamental na ambientação e decoração do espaço onde ocorrerá a cerimônia de encerramento, proporcionando um ambiente acolhedor, harmonioso e propício à celebração.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QT D
01	Arranjo de flores naturais para mesa diretiva de solenidade, poderão conter: mini margaridas, astromélias, rosas, lisiantus, pinóquio, gipsofila e chuva de prata, em cores variadas e folhagens.	unidade	11
02	Arranjo de flores naturais para posicionamento na base da mesa diretiva (ao chão).	Unidade	1
TOTAL			12

- 2. Critério de julgamento:** menor valor por item.

3. LOCAL DA ENTREGA:

3.1. O prazo para fornecimento, entrega e montagem dos arranjos florais será de até 07 (sete) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada.

3.2 Os arranjos florais serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante e a realização dos eventos programados, devendo ser entregues e montados nos locais, datas e horários previamente informados pela Coordenação do Evento, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.3 O recebimento dos arranjos florais ocorrerá no momento da entrega e



montagem, mediante conferência das especificações, quantitativos e condições de apresentação pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**, com posterior ateste da Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento.

4.1. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Jurandir Ferreira de Paiva Junior, cujo endereço de e-mail é: **juninhoseghetto@uenp.edu.br**. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.3. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da UENP.

4.4. Os arranjos florais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem desconformidade com as especificações contratadas, estado inadequado de conservação, danos decorrentes do transporte, defeitos de montagem ou qualidade incompatível com a finalidade do evento, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou adequação imediata, ou em prazo compatível com a realização do evento, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5 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.

4.6 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. PRAZO:

5.1. O prazo para fornecimento, entrega e montagem dos arranjos florais será de



até 07 (sete) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada.

5.2. Os arranjos florais deverão ser confeccionados com flores naturais, frescas e em perfeitas condições de conservação e apresentação, compatíveis com a finalidade institucional dos eventos.

5.3. No momento da entrega e montagem, o fiscal do contrato ou servidor designado verificará a conformidade dos arranjos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. Serão recusados os arranjos que apresentarem flores murchas, danificadas, em estado inadequado de conservação ou em desacordo com as especificações contratadas.

5.5 Constatada qualquer irregularidade no ato da entrega, a Contratada deverá promover a substituição ou adequação dos arranjos imediatamente ou em prazo compatível com a realização do evento, sem ônus adicional para a Contratante.

5.6 O recebimento dos arranjos não afasta a responsabilidade da Contratada por defeitos ou inadequações constatados durante a montagem ou antes do início do evento.

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

7. Documentação exigida:

- a. Declaração de Nepotismo
- b. Certidão Negativa de Débitos Federal
- c. Certidão Negativa de Débitos Estadual
- d. Certidão Negativa de Débitos Municipal
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- f. Certidão FGTS (CRF)
- g. Contrato Social
- h. 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;

8.1.9. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, 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, 30 de junho de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

UENP