



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.473.267-0

- 1. Objeto:** Contratação de Empresa para fornecimento de: 01 (uma) Lona para cobertura de carga de Caminhão Emborrachada Preta PVC Vinil, nas medidas 10,00x4,00 da UENP. – Campus Luiz Meneghel, Bandeirantes - Pr.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Descrição do item: Lona Caminhão Emborrachada Preta PVC Vinil, nas medidas 10,00x4,00 metros Utilização: Lona para caminhão graneleiro AMZ-9583 para transporte da safra de grãos do campus Material: Laminado de PVC reforçado com tela de poliéster 1100 (3x3), recoberto com duas camadas de PVC aditivadas e autoextinguíveis. Gramatura 690 g/m² Detalhes específicos ao item. Acabamento em costura e meia argolas aplicadas a cada 38 cm nas laterais e 25 cm nos topos Cor: Preto Auto-extinguível – Não propaga fogo. Antifungos: Reduz a ação dos fungos na lona. Proteção UV: Resistente aos raios ultra - violeta. Antioxidante: Retarda o amarelamento da lona. Lavável Unidade de fornecimento: Und.	M ²	01

- 2. Critério de julgamento:** menor valor global.

3. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 3.1.** A entrega da Lona ocorrerá no prazo de 30 dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento, sendo entrega única não necessitando da formalização de contrato;
- 3.2.** Objeto da aquisição, deverá possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais previstas na legislação aplicável e eventual garantia superior oferecida pelo fabricante;
- 3.3** O item deverá ser entregue na Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP,



na cidade de Bandeirantes-PR, situado a: ROD. BR 369, KM 54, Vila Maria. CEP: 86.366-570, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, conforme acordo prévio e/ou ordem de fornecimento enviada por meio eletrônico, no horário das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

3.4 O item será recebido definitivamente após a verificação das especificações, das medidas e qualidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO;

3.5 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal;

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

3.6 O recebimento provisório ou definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da entrega incorreta

3.7. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às características, dimensões, quantidade, apresentação, qualidade e demais requisitos técnicos definidos para cada item.

4.2. A Contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, respondendo por eventuais defeitos, danos, avarias, divergências de quantidade, especificação ou qualquer outra desconformidade decorrente do fornecimento.

4.3. Caso seja constatado defeito, dano, avaria, divergência ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Contratada deverá substituir o material, sem qualquer ônus para a



Contratante.

5. Condições de pagamento:

5.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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. Fornecer os materiais de consumo destinados às atividades de pesquisa relacionadas à germinação de sementes e ao crescimento inicial vegetal, em conformidade com todas as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e adequados às finalidades previstas, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

7.1.3. Entregar os materiais devidamente identificados e acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade e preservação durante o transporte e até o recebimento pela Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

7.1.4. Responsabilizar-se por eventuais defeitos, danos, avarias, divergências de



quantidade, especificação ou quaisquer outras desconformidades decorrentes do fornecimento dos materiais.

7.1.5. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, danos, avarias ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo previsto para substituição.

7.1.6. Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal e das informações necessárias à conferência das quantidades, identificação, características e especificações dos produtos fornecidos.

7.1.7. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, apresentando justificativa devidamente fundamentada, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes do atraso.

7.1.8. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais, bem como por todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto.

7.1.9. Quando aplicável, fornecer os materiais dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante, observando as condições de armazenamento e conservação recomendadas.

7.1.10. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.1.11. Sujeitar-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados e atendendo às determinações da fiscalização.

7.1.12. Providenciar, sem ônus para a Contratante, a substituição dos materiais que forem recusados em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.1.13. Indicar, quando solicitado pela Contratante, representante responsável pelo atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento.

7.1.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da contratação, salvo mediante autorização prévia e expressa da Contratante, quando admitida pela legislação aplicável.

7.1.15. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na



proposta apresentada e na legislação aplicável.

8. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

8.1.1. Fornecer à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto às especificações, quantidades, local e condições de entrega.

8.1.2. Receber e verificar os materiais fornecidos, observando as quantidades, especificações, integridade, identificação e, quando aplicável, prazo de validade e condições de acondicionamento.

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais divergências, defeitos, danos, avarias ou outras desconformidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio dos servidores formalmente designados para essa finalidade.

8.1.5. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo, o atesto da Nota Fiscal e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

8.1.6. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com sua proposta, este Termo de Referência e os demais documentos integrantes do processo.

8.1.7. Adotar as providências necessárias diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto da contratação, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

9. Sanções Administrativas:

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

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



9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

9.2.2 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;

9.2.3 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;

9.2.4 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;

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

9.2.6 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;

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

9.2.8 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.

9.4 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.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos sistemas de controle.

10. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços (Portaria GR nº 58/2024), cujo endereço de e-mail é: secretaria.obras@uenp.edu.br. Essa ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

Jacarezinho, 13 de outubro de 2026



UENP