AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.714.410-9

1. **Objeto:** O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos e materiais destinados à execução do projeto “Processo de Ensino-Aprendizagem na Educação Básica e sua Associação com Comportamento Motor e Fatores de Risco”, desenvolvido no âmbito do Centro de Ciências da Saúde – CCS, da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	**BALANÇA DIGITAL DE COMPOSIÇÃO CORPORAL**: capacidade de pesagem de, no mínimo, 150 kg; divisão de 0,1 kg; plataforma em vidro reforçado ou material de resistência equivalente; conectividade Bluetooth de baixo consumo; compatível com aplicativo para registro e acompanhamento dos dados; apta à análise de indicadores de composição corporal, incluindo peso, IMC, percentual de gordura corporal, massa muscular, água corporal, massa óssea, gordura visceral, metabolismo basal e frequência cardíaca. Alimentação por pilhas ou	Unidade	**1**

	sistema equivalente. Produto novo, acompanhado de manual de instruções.		
2	**TRENA MÉTRICA LONGA:** comprimento de 50 metros, fita confeccionada em fibra de vidro, largura aproximada de 14 mm, caixa/corpo aberto em material resistente, com manivela para recolhimento da fita e empunhadura para transporte. Escala métrica com marcações legíveis em milímetros, centímetros e metros. Material resistente à umidade, corrosão e uso em atividades de campo.	Unidade	**2**
3	**ESTADIÔMETRO/ANTROPÔMETRO DIGITAL PORTÁTIL:** equipamento destinado à aferição de estatura, com tecnologia digital, preferencialmente por sensor ultrassônico; faixa de medição mínima de 20 cm a 200 cm; graduação de 0,1 cm; display digital de fácil leitura; estrutura leve, compacta e portátil; operação simplificada; alimentação por bateria recarregável ou equivalente.	Unidade	**1**

	Deve acompanhar cabo/fonte de alimentação, quando aplicável, e manual de instruções.		
4	**CÂMERA DE AÇÃO 360°:** câmera portátil para registro audiovisual em 360 graus, com resolução de vídeo mínima de 5,7K e resolução fotográfica mínima de 72 MP; sensores de imagem duplos; modo de gravação em lente única com resolução mínima 4K; estabilização eletrônica de imagem; conectividade Wi-Fi e Bluetooth; tela integrada; possibilidade de gravação em cartão microSD; bateria recarregável; resistência à água compatível com uso externo; acompanhada dos acessórios essenciais ao funcionamento.	Unidade	**2**
5	**TRIPÉ DE MESA:** suporte portátil e ajustável, compatível com câmeras de ação, câmeras compactas e smartphones; cabeça ou encaixe com rotação de 360°; estrutura resistente e leve; pés com superfície antiderrapante; regulagem de posição/altura; rosca	Unidade	**2**

	padrão de 1/4 de polegada ou adaptador equivalente; suporte para smartphone incluso, quando necessário.		
6	**CARTÃO DE MEMÓRIA microSDXC:** capacidade de 512 GB; interface de alta velocidade compatível com microSD Express/PCIe Gen 3 e retrocompatível com dispositivos microSD UHS-I; velocidade de leitura sequencial de até aproximadamente 880 MB/s e gravação de até aproximadamente 650 MB/s; adequado à gravação de vídeos em alta resolução, inclusive 5,3K ou superior; resistente à água, temperatura, quedas, choques, magnetismo e raios X.	Unidade	**1**
7	**COMPUTADOR DESKTOP:** equipamento novo, destinado ao armazenamento, organização e análise dos dados do projeto; processador com, no mínimo, 4 núcleos; memória RAM mínima de 8 GB; unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 250 GB;	Saco	**1**

	interfaces USB; conexão de rede Ethernet e/ou Wi-Fi; saída de vídeo compatível com monitor; teclado e mouse.		

2. Critério de julgamento: menor valor global.

3. LOCAL DA ENTREGA:

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

3.2. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências da UENP, Campus de Jacarezinho localizado na Avenida Manoel Ribas, nº 215, Jacarezinho/PR, CEP 86400-000, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO.**

3.3.1 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.

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

3.5. Os bens 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.

3.6. A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Profa.

Dra. Flávia Evelin Bandeira Lima Valério, cujo endereço de e-mail é: flavia.lima@uenp.edu.br. Serão anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.7. 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.

3.8. 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**.**

4. GARANTIA:

4.1 Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, sem ônus para a UENP, os suportes que apresentarem defeitos de fabricação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação formal.

5. PRAZO:

O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 90 dias, contando do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

6. Condições de pagamento:

6.1. O pagamento será efetuado pela Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada após a entrega e o recebimento definitivo dos materiais, contendo a descrição dos produtos fornecidos, quantidades, valores unitários, valor total e demais informações necessárias à identificação da contratação.

6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que não haja pendências relativas ao fornecimento dos materiais ou à documentação necessária ao pagamento.

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. Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Nota de Empenho;

8.1.2. Fornecer os materiais novos, em perfeitas condições de utilização e de acordo com as especificações, quantidades e características estabelecidas;

8.1.3. Efetuar a entrega dentro do prazo e no local estabelecidos pela Administração;

8.1.4. Emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo as informações necessárias à conferência dos materiais fornecidos;

8.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e conformidade dos

materiais fornecidos;

8.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades;

8.1.7. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa;

8.1.8. Manter, durante a execução da contratação, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

8.1.9. Responsabilizar-se pelo transporte e acondicionamento adequado dos materiais até o local de entrega, de forma a evitar danos ou avarias;

8.1.10. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração, fornecendo as informações necessárias sempre que solicitadas;

8.1.11. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes do fornecimento dos materiais, inclusive aqueles relacionados ao transporte e à entrega

9. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexo;

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, 03 de novembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

UENP