AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 24.642.615-1

1. **Objeto:** A contratação de empresa para fornecimento e instalação de toldos no Galpão Cultural Romano Nunes.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	QTD
1	Fornecimento e instalação de toldo curvo, estrutura metálica e cobertura em lona (cor azul), dimensões 400 x 70 x 150 cm, sobre a porta metálica de enrolar da Sala 01	Serviço	01
2	Fornecimento e instalação de toldo curvo, estrutura metálica e cobertura em lona (cor azul), dimensões 200 x 70 x 150 cm, sobre a porta de acesso da Sala 02 (Sala de Música)	Serviço	1
		TOTAL	**02**

2. **Critério de julgamento:** Por item.

3. **LOCAL DA ENTREGA:**

3.1. Galpão Cultural Romano Nunes, localizado no Parque Universitário de Ciência, Cultura e Inovação da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP)

3.2 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Marcos Rogério Correia da Silva, cujo telefone e endereço de e-mail são: (43) 98827-1431 e marcoscorreia@uenp.edu.br.

3.3 Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade

da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios.

3.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

4. GARANTIA:

4.1 O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo do objeto, abrangendo a estrutura, o sistema de deslizamento aéreo, as ferragens e a instalação, sem prejuízo da garantia legal.

4.2 Durante o período de garantia, a contratada obrigar-se-á a corrigir ou substituir, sem ônus para a UENP, os componentes que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da instalação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

4.3 O pedido de correção/substituição do objeto, durante o período de garantia, deverá ser formalizado por e-mail.

5. PRAZO:

5.1 O prazo para execução do serviço deverá ser cumprido no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, com a contagem iniciando-se após a apresentação da Ordem de Fornecimento de Serviço.

5.2 Os serviços serão considerados definitivamente prestados após a verificação da adequação e consequente aceitação mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO.**

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

5.4 Os 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 refeitos, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Será verificada a ausência de rasgos, furos, emendas malfeitas ou qualquer outro

defeito que comprometa a funcionalidade, a estética ou a segurança da fixação dos toldos.

6. Condições de pagamento:

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo responsável pela fiscalização, a qual ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto, nos termos do item 4.2 deste Termo de Referência.

6.2 O marco inicial para a contagem do prazo de pagamento é a data do atesto da Nota
Fiscal/Fatura, condicionado ao recebimento definitivo do objeto. Enquanto não ocorrerem o recebimento definitivo e o atesto, não fluirá o prazo para pagamento, não incidindo qualquer encargo sobre a Administração.

6.3 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica, com a discriminação do objeto, quantidade, valor unitário e valor total, emitida em nome da UENP e com o mesmo CNPJ constante da proposta e da nota de empenho.

6.4 Havendo erro, omissão ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos que a acompanham, o documento será devolvido à Contratada para correção, e o prazo previsto no item 6.1 passará a ser contado novamente a partir da data da reapresentação do documento regularizado e do respectivo atesto.

6.5 O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta de titularidade da Contratada, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6 O pagamento fica condicionado à manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

6.7 Não será admitido pagamento antecipado, nem pagamento sem o prévio recebimento definitivo e atesto da Nota Fiscal/Fatura. Serão observadas as retenções tributárias e previdenciárias devidas, conforme a legislação vigente.

6.8 O pagamento não isenta a Contratada das responsabilidades contratuais, podendo a Administração reter ou glosar valores correspondentes a serviços rejeitados ou a penalidades eventualmente aplicadas.

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 confecção e instalação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo coma legislação vigente;

8.1.3. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;

8.1.5. Realizar a medição in loco previamente à fabricação, de forma a assegurar a exata compatibilidade das dimensões do portão com o vão de acesso existente;

8.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo transporte, mão de obra, seguro, impostos e taxas;

8.1.7. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta contratação, nem subcontratar qualquer parcela a que está obrigada.

8.1.8. Sujeitou-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

9. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

9.1.1. Disponibilizar as condições necessárias para a medição, o recebimento e a

instalação do objeto;

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 objeto, no prazo e forma estabelecidos no item 6 deste Termo de Referência;

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. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

9.3. 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, 12 de novembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

UENP