AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.545.033-4

1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar o conserto do portão principal de entrada do Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Campus de Jacarezinho.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	QTD
1	Serviço de manutenção corretiva do portão principal de entrada do Centro de Ciências da Saúde (CCS), incluindo avaliação das condições do portão, ajustes, reparos e/ou substituição de componentes danificados, quando necessários, bem como mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução e ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento, estabilidade e segurança.	Unidade	01
		TOTAL	**01**

2. **Critério de julgamento:** Menor valor por item.

3. **LOCAL DA ENTREGA:**

3.1. O prazo para início e conclusão dos serviços deverá ser definido no processo de contratação e formalizado na ordem de serviço ou instrumento equivalente, contado do recebimento do empenho/ordem de serviço pela empresa contratada.

3.2 O serviço deverá ser executado no portão principal de entrada do Centro de Ciências da Saúde (CCS), nas dependências da UENP, localizado na Alameda Padre Magno, n° 841 - Nova Jacarezinho, Jacarezinho – PR, CEP 86400-000, em horário previamente acordado com a unidade responsável, observados os horários de funcionamento do Campus.

3.3 Antes da realização dos reparos, a contratada deverá avaliar as condições do portão, verificando sua fixação, alinhamento, sustentação, integridade dos componentes e funcionamento dos mecanismos de abertura e fechamento, a fim de identificar os reparos necessários e os materiais e componentes a serem utilizados.

3.4 Os serviços deverão compreender os ajustes, as regulagens e os reparos necessários ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento e segurança do portão, incluindo a recuperação ou substituição de elementos de fixação e demais componentes que apresentem danos, desgaste ou funcionamento inadequado, conforme as necessidades identificadas na avaliação técnica e os limites do objeto contratado.

3.5 O recebimento do serviço ocorrerá após a conclusão dos reparos e a verificação, por servidor responsável, de que o portão apresenta condições adequadas de estabilidade e funcionamento, incluindo a conferência da fixação, abertura, fechamento e segurança da estrutura, com atesto na nota fiscal/fatura.

3.6. Caso a verificação do serviço identifique pendências ou inconformidades, o recebimento definitivo ficará condicionado à correção dos itens apontados pela fiscalização.

3.7 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada por falhas, defeitos ou danos decorrentes da execução incorreta do objeto.

3.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com o orçamento aprovado, devendo a contratada realizar, às suas expensas, as correções necessárias no prazo indicado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.9 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Raphael Augusto de Paula, cujo endereço de e-mail é: coordenadoria.infraestrutura.cj@uenp.edu.br. A fiscalização registrará as ocorrências relacionadas à execução e determinará as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.10 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada,

inclusive perante terceiros, por irregularidades ou danos decorrentes da execução do serviço, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme a legislação aplicável.

3.11 O representante da Administração anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do serviço, indicando data e demais informações pertinentes, determinará as providências necessárias à regularização de falhas e encaminhará os apontamentos à autoridade competente, quando cabível.

4. GARANTIA:

4.1 A contratada deverá prestar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contando da prestação do serviço, prevalecendo a garantia oferecida pelo prestador caso o prazo seja superior.

4.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem ônus adicional para a UENP, corrigir falhas ou defeitos comprovadamente decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, no prazo estabelecido pela fiscalização, contado da notificação formal.

5. **PRAZO**: O prazo para confecção e instalação do objeto deverá ser cumprido no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, com a contagem iniciando-se após a apresentação da Ordem de Fornecimento/Serviço

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.

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. Executar os serviços conforme o escopo, as especificações, o prazo e o local definidos neste Termo de Referência e no orçamento aprovado, utilizando mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e materiais necessários.

8.1.2. Realizar a avaliação técnica dos componentes do portão, identificar os reparos necessários e executar os serviços previstos no escopo da contratação, utilizando os materiais e componentes compatíveis com a estrutura existente. Comunicar formalmente à fiscalização qualquer necessidade adicional identificada durante a execução, apresentando a respectiva justificativa técnica e a descrição dos serviços e materiais envolvidos, ficando vedada a execução de serviços ou o fornecimento de componentes adicionais sem prévia autorização formal da Administração.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação aplicável.

8.1.4. Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência e com a proposta aprovada.

8.1.5. Comunicar à contratante, assim que tiver conhecimento, qualquer circunstância que possa impedir ou atrasar a execução do serviço, apresentando justificativa e comprovação quando cabível.

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

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. Indicar representante para contato e acompanhamento da execução, quando solicitado pela Administração.

8.1.9. Sujeitar-se à fiscalização da Administração e prestar todos os esclarecimentos solicitados durante a execução dos serviços.

8.1.10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto da contratação, nem subcontratar serviços sem prévia autorização por escrito da Universidade Estadual do Norte do Paraná, quando aplicável.

9. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

9.1.1. Disponibilizar acesso ao local de execução e prestar as informações necessárias à realização do serviço;

9.1.2. Verificar, por meio do responsável designado, a conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta aprovada;

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