**AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Processo nº 26.117.839-7**

1. **Objeto:** Aquisição de óleos lubrificantes e graxa para rolamentos, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos tratores, máquinas e equipamentos agrícolas utilizados pela Fazenda Escola – Campus Luiz Meneghel, unidade da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD |
|---|---|---|---|
| 1 | **Óleo hidráulico 68.**<br><br>**Capacidade:** Galão com capacidade de 20 litros. Material: Óleo lubrificante hidráulico, novo, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem original, lacrada e devidamente identificada pelo fabricante.<br><br>**Detalhes específicos aos itens:** Produto destinado à utilização em sistemas hidráulicos de máquinas e equipamentos agrícolas, devendo ser compatível com as especificações e recomendações de manutenção dos equipamentos da Fazenda | Galão 20 litros | **1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Escola. A embalagem deverá conter identificação do produto, fabricante, lote e demais informações pertinentes, quando aplicáveis.<br>Unidade de<br><br>**Fornecimento:** Unidade (UN). | | |
| 2 | **Óleo hidráulico 90.**<br><br>**Capacidade:** Galão com capacidade de 20 litros.<br>Material: Óleo lubrificante hidráulico, novo, de primeira qualidade acondicionado em embalagem original, lacrada e devidamente identificada pelo fabricante.<br><br>**Detalhes específicos aos itens:** Produto destinado à utilização em sistemas hidráulicos e componentes de máquinas e equipamentos agrícolas, devendo ser compatível com as especificações e recomendações de manutenção dos equipamentos utilizados | Galão 20 litros | **1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pela Fazenda Escola. A embalagem deverá apresentar identificação do produto, fabricante, lote e demais informações pertinentes, quando aplicáveis.<br><br>**Unidade de Fornecimento:** Unidade (UN). | | |
| 3 | **Óleo 10W30.**<br><br>**Capacidade:** Galão com capacidade de 20 litros.<br><br>**Material:** Óleo lubrificante 10W30, novo, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem original, lacrada e devidamente identificada pelo fabricante.<br><br>**Detalhes específicos aos itens:** Produto destinado à lubrificação e manutenção de máquinas e equipamentos utilizados na Fazenda Escola, devendo ser compatível com as especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos. A | Galão 20 litros | **1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | embalagem deverá apresentar identificação do produto, fabricante, lote e demais informações pertinentes, quando aplicáveis.<br><br>**Unidade de Fornecimento:** Unidade (UN). | | |
| 4 | **Óleo 15W40.**<br><br>**Capacidade:** Galão com capacidade de 20 litros.<br><br>**Material:** Óleo lubrificante 15W40, novo, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem original, lacrada e devidamente identificada pelo fabricante.<br><br>**Detalhes específicos aos itens:** Produto destinado à lubrificação e manutenção de máquinas e equipamentos utilizados na Fazenda Escola, devendo ser compatível com as especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos. A embalagem deverá | Galão 20 litros | **1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | apresentar identificação do produto, fabricante, lote e demais informações pertinentes, quando aplicáveis.<br><br>**Unidade de Fornecimento:** Unidade (UN). | | |
| 5 | **Graxa para rolamento.**<br><br>**Capacidade:** Balde com capacidade de 20 kg.<br><br>**Material:** Graxa lubrificante para rolamentos, nova, de primeira qualidade, acondicionada em embalagem original, lacrada e devidamente identificada pelo fabricante.<br><br>**Detalhes específicos aos itens:** Produto destinado à lubrificação e manutenção de rolamentos e componentes mecânicos de máquinas e equipamentos utilizados na Fazenda Escola, devendo ser compatível com as especificações e recomendações dos | Balde de 20kg | **1** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fabricantes dos equipamentos. A embalagem deverá apresentar identificação do produto, fabricante, lote e demais informações pertinentes, quando aplicáveis.<br><br>**Unidade de Fornecimento:** Unidade (UN). | | |

**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.** Os produtos deverão ser entregues na Unidade solicitante da Universidade, na cidade de Bandeirantes-PR, situada na Rod. BR 369, Km 54, Vila Maria, CEP 86.366-570, acompanhados de Nota Fiscal/Fatura, conforme acordo prévio e/ou ordem de fornecimento enviada por meio eletrônico, no horário de 07:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas.

**3.3.** Os objetos serão recebidos definitivamente no momento da entrega, após a verificação da quantidade, qualidade, integridade das embalagens e conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, mediante atesto na nota fiscal/fatura 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 produtos 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.** Na entrega, será verificada especialmente a quantidade dos produtos, a identificação do fabricante, as características e especificações do produto, a integridade das embalagens, bem como a correspondência entre os produtos entregues e aqueles constantes da proposta e deste Termo de Referência.

**3.7.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, adequadamente lacradas e identificadas, não sendo aceitos produtos fracionados ou acondicionados em embalagens que não permitam sua identificação e rastreabilidade.

**3.8.** O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Diego de Oliveira, cujo telefone e endereço de e-mail são: (43) 3542-8035 e oliveira@uenp.edu.br.

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

**3.9.** 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 dos produtos, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação aplicável.

**3.10.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como 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** Os produtos fornecidos deverão atender às condições de qualidade e conformidade especificadas neste Termo de Referência, sem prejuízo das garantias legais previstas na legislação aplicável.

**4.2.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, sem vícios ou defeitos, com características compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.3.** Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria, alteração ou desconformidade que comprometa a qualidade ou utilização do produto, a CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus para a UENP, providenciar sua substituição.

**4.4.** A CONTRATADA deverá atender à solicitação de substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação de ocorrência.

**4.5.** A substituição do produto recusado deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal da necessidade de substituição, sem prejuízo de prazo inferior eventualmente acordado.

**4.6.** Todos os custos decorrentes da substituição de produtos recusados ou desconformes serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo transporte, frete, embalagem, retirada, devolução e demais despesas necessárias.

**4.7.** Os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização e não poderão ser entregues com prazo de validade expirado ou em condições que indiquem armazenamento inadequado.

**4.8.** Não serão considerados de responsabilidade da CONTRATADA os danos comprovadamente decorrentes de armazenamento ou utilização inadequados pela UENP, ressalvadas as situações decorrentes de defeito, vício ou desconformidade do produto fornecido.

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.

**6.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pela CONTRATADA, reiniciando-se a contagem após a comprovação da regularização.

**6.5.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, observadas as normas e procedimentos financeiros adotados pela UENP.

**6.6.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá manter atualizadas as condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação, quando aplicáveis.

**6.7.** Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação contratual ou irregularidade na execução do objeto, sem que isso gere direito a alteração do preço ou compensação financeira, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

**6.8.** O pagamento somente será realizado após a comprovação de que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e devidamente atestados pelo responsável pela fiscalização.

## 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 i**mpedimento 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, 13 de novembro de 2026**

**SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

**UENP**