AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.554.659-5

1. **Objeto:** Aquisição de materiais de consumo destinados ao gerenciamento de resíduos da nova Clínica Escola de Fisioterapia da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Campus de Jacarezinho, compreendendo lixeiras plásticas retangulares de 15 litros, nas cores cinza e branca, com acionamento por pedal, e conjuntos para coleta seletiva compostos por 03 (três) lixeiras de 100 litros cada.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	**Lixeira plástica retangular 15 litros cinza com pedal.** Lixeira plástica retangular, com capacidade mínima de 15 litros, confeccionada em polipropileno ou material plástico de resistência equivalente, dotada de tampa com acionamento por pedal, haste ou mecanismo resistente à corrosão e sistema interno para fixação do saco plástico. Dimensões aproximadas de 30 cm × 33 cm × 44,5 cm, admitida variação de até 10%.	Unidade	**110**
2	**Lixeira plástica retangular 15 litros branca com pedal.** Lixeira plástica retangular, com capacidade mínima de 15 litros, confeccionada em polipropileno ou material	Unidade	**16**

	plástico de resistência equivalente, dotada de tampa com acionamento por pedal, haste ou mecanismo resistente à corrosão e sistema interno para fixação do saco plástico. Dimensões aproximadas de 30 cm × 33 cm × 44,5 cm, admitida variação de até 10%		
03	**Conjunto Coleta Seletiva 100 litros com 03 lixeiras.** Conjunto composto por três lixeiras nas cores verde, destinada aos resíduos recicláveis, marrom, destinada aos resíduos orgânicos, e cinza, destinada aos resíduos não recicláveis. Cada lixeira deverá possuir capacidade individual mínima de 100 litros, ser confeccionada em polipropileno (PP) injetado ou material plástico de resistência equivalente, resistente a impactos e à exposição aos raios UV. O conjunto deverá possuir estrutura metálica em aço carbono galvanizado ou com tratamento anticorrosivo equivalente, sistema de fixação dos sacos plásticos e adesivos de identificação correspondentes aos tipos de resíduos. Dimensões	Unidade	**03**

	aproximadas do conjunto: 1.070 mm de altura, 1.375 mm de largura e 425 mm de profundidade, admitida variação de até 10% nas dimensões, desde que mantidas a capacidade individual mínima, a estabilidade, a resistência e a funcionalidade do conjunto. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, entregue completamente montado ou com todos os componentes e acessórios necessários à montagem e à sua plena utilização.		

2. Critério de julgamento: menor valor global.

3. LOCAL DA ENTREGA:

3.1. O prazo de entrega integral dos objetos é de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota do empenho pela contratada.

3.2. Os materiais deverão ser entregues nas dependências da UENP – Campus de Jacarezinho, Sede Administrativa, situada na Avenida Manoel Ribas, nº 215, CEP 86400-000, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura e devidamente acondicionados para garantir sua integridade durante o transporte e a entrega.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência pelo **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO.**

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.Os bens serão recebidos definitivamente após a verificação das quantidades, características e condições dos materiais, mediante o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

3.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou com a proposta. A contratada deverá substituir os materiais rejeitados, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado da notificação.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, danos ou incorreções decorrentes do fornecimento do objeto.

3.7. A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Cláudia Roberta Brunnquell Sczepanski, e-mail claudia.rb@uenp.edu.br. 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.

3.8. 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.

5.3. 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 O objeto deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do

recebimento definitivo, do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

4.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, sem qualquer ônus para a UENP, inclusive quanto a transporte, frete e demais despesas, o produto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua fabricação, desde que utilizado de acordo com as orientações do fabricante.

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, 16 de novembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

UENP