



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.438.135-5

- 1. Objeto:** Aquisição 01 (um) tablet com caneta/capa. para atender às necessidades do Projeto “Modelagem Matemática na Educação Matemática: Diferentes Possibilidades”, Projeto de Pesquisa nº 6496, vinculado à Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E	QTD
1	Tablet com Caneta/capa protetora: Tela com tamanho nominal de 10,9 polegadas (admitindo-se variação de $\pm 0,2$ polegadas), 128 GB ou superior, com tecnologia digital integrada de alta definição (mínimo de 2304×1440 pixels ou equivalente em proporção de tela) e taxa de atualização de, no mínimo, 90 Hz- Capacidade mínima de 6 GB de memória RAM nativa – Acompanha obrigatoriamente 01 (uma) caneta digital ativa de alta precisão de fábrica na embalagem original, com tecnologia de rejeição de palma (palm rejection), sensibilidade à pressão e suporte a comandos por aproximação, dispensando a necessidade de carregamento	Unidade	1



	por cabo individual – Processador com arquitetura de 64 bits, contendo no mínimo 8 núcleos (Octa- Core).		
--	--	--	--

2. Critério de julgamento: menor valor por item.

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 Cornélio Procópio, RODOVIA PR-160 KM 0 saída para Leópolis - Cornélio Procópio (PR), no SETOR DE ALMOXARIFADO BLOCO F - SALA 8.

3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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.**

3.4. O (s) responsável (is) pela fiscalização e acompanhamento do processo é (são) Rudolph dos Santos Gomes Pereira , cujo telefone é (43) 99977-5970 e endereço de e-mail é: rudolphsantos@uenp.edu.br

3.5. Serão anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e 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 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.

3.7. 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 do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, contada 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 obrigará-se a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para a UENP, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

4.3 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da UENP.

4.4. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

5. PRAZO:

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada.

6. Condições de pagamento: O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega definitiva do objeto.

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 deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto.

8.1.1. Fornecer e entregar 01 (um) tablet, acompanhado de caneta digital e capa protetora, novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.1.2. Entregar o objeto no prazo e no local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, contendo, quando aplicável, informações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

8.1.3. Fornecer todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento e utilização do equipamento, incluindo a caneta digital e a capa protetora compatíveis com o tablet, conforme as especificações do objeto.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos do objeto, promovendo sua substituição ou reparação, sem ônus para a Contratante, durante o período de garantia, nos termos deste Termo de Referência.

8.1.5. Substituir o equipamento entregue em desacordo com as especificações exigidas ou que apresente defeitos, avarias ou irregularidades, no prazo estabelecido pela Administração.

8.1.6. Comunicar à Contratante, tempestivamente e por escrito, qualquer fato que possa impedir ou atrasar o cumprimento do prazo de entrega.

8.1.7. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e



qualificação exigidas para a contratação.

8.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento e à entrega do objeto, incluindo transporte, frete, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração em relação ao fornecimento do objeto e às obrigações decorrentes da contratação.

8.1.10. Cumprir as demais obrigações necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

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, 11 de setembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

UENP