



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.491.436-1

- 1. Objeto:** Aquisição de materiais de consumo, incluindo materiais de papelaria, pintura e atividades pedagógicas, destinados à realização das oficinas, atividades práticas e ações pedagógicas, formativas, culturais e extensionistas do Projeto Aurora.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Pincel chato nº 12 – kit com 12 unidades	Kit	2
02	Pincel chato nº 14 – kit com 12 unidades	Kit	2
03	Pincel chato nº 18 – kit com 12 unidades	Kit	2
04	Pincel de precisão nº 12 – kit com 12 unidades	Kit	2
05	Pincel de precisão nº 14 – kit com 12 unidades	Kit	2
06	Bloco adesivo grande 47,6 mm x 47,6 mm – bloco com 400 unidades	Bloco	4
07	Folha de etiqueta adesiva A4 – pacote com 25 unidades	Pacote	15
08	Borracha escolar – caixa com 60 unidades	Caixa	1
09	Quadro para pintura 20 cm x 30 cm	Unidade	49
10	Quadro para pintura 10 cm x 20 cm – kit com 10 unidades	Kit	10
11	Tesoura sem ponta – caixa com 24 unidades	Caixa	1
12	Lâminas de plastificação A4 – pacote com 50 unidades	Pacote	15
13	EVA rosa – pacote com 10 unidades	Pacote	3
14	EVA verde – pacote com 10 unidades	Pacote	3
15	EVA roxo – pacote com 10 unidades	Pacote	4



16	EVA preto – pacote com 10 unidades	Pacote	3
17	EVA vermelho – pacote com 10 unidades	Pacote	3
18	EVA branco – pacote com 10 unidades	Pacote	3
19	EVA laranja – pacote com 10 unidades	Pacote	3
20	EVA azul – pacote com 10 unidades	Pacote	2

2. Critério de julgamento: menor valor por itens.

3. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os materiais de consumo deverão ser entregues devidamente identificados, acondicionados e embalados de forma adequada à preservação de suas características, qualidade e integridade, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e das informações necessárias à conferência das quantidades, especificações e demais características do objeto.

3.2. Os materiais de consumo deverão ser novos, adequados à finalidade a que se destinam e fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Os materiais de consumo deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura nas dependências da **Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Campus Cornélio Procópio, localizada na Rodovia PR-160, Km 0, saída para Leópolis, Cornélio Procópio/PR**, em dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, no setor Almoxarifado.

3.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, identificação dos produtos, integridade das embalagens e condições aparentes dos materiais.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante atesto na Nota Fiscal pelo servidor responsável.

3.6. Caso sejam constatadas divergências, danos, embalagens violadas, identificação incorreta, quando aplicável, ou qualquer outra desconformidade em relação às



especificações deste Termo de Referência, a contratada deverá providenciar a substituição do produto, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades que sejam posteriormente constatados, devendo a contratada providenciar a substituição do produto em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração.

3.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável, desde que atendidas as condições exigidas para o

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Aplicam-se aos materiais fornecidos as garantias legais previstas na legislação aplicável, bem como, quando houver, as garantias adicionais oferecidas pelo fabricante.

4.3. A Contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Contratante, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observado o prazo estabelecido para substituição no item 3.7.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais de consumo 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 efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega do objeto e após o competente atesto de conformidade, do servidor responsável, na nota fiscal.

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 entrega dos materiais em perfeitas condições, de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

8.1.2. Fornecer produtos novos, sem uso, em suas embalagens originais e adequadamente acondicionados, de modo a preservar sua qualidade, integridade e características durante o transporte e a entrega;

8.1.3. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, danos, desconformidades ou que forem entregues em desacordo com as especificações, quantitativos ou condições exigidas;

8.1.4. Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a entrega dos materiais, apresentando a devida justificativa;

8.1.5. Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

8.1.6. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais até o local indicado pela Contratante, observando as condições necessárias à preservação da integridade e qualidade dos produtos;

8.1.7. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização da Contratante, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução do fornecimento;



8.1.8. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, observadas as disposições legais aplicáveis;

8.1.9. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução do fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável;

8.1.10. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

9. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de formalização da contratação;

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.

11. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços (Portaria GR nº 58/2024), cujo endereço de e-mail é: secretaria.obras@uenp.edu.br. Essa ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

Jacarezinho, 18 de setembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO
UENP