



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.496.576-4

- 1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de produção e impressão do Jornal Aurora, publicação vinculada ao Projeto Aurora – UENP/CCP, compreendendo revisão textual e gramatical, diagramação, formatação e preparação do arquivo digital final em PDF, bem como a impressão de 3.000 (três mil) exemplares, no formato 26 × 40 cm (área de impressão da página), em papel jornal, com 8 (oito) páginas coloridas, acondicionados em caixas adequadas e distribuídos em 3 (três) tiragens de 1.000 (mil) exemplares cada, incluindo a apresentação e aprovação da prova final antes da impressão definitiva.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Serviço de produção e impressão do Jornal Aurora, incluindo revisão, diagramação e formatação do arquivo digital em PDF e impressão de 3.000 (três mil) exemplares, no formato 26×40 cm (área de impressão da página), em papel jornal, com 8 (oito) páginas coloridas, acondicionados em caixas, distribuídos em 3 (três) tiragens de 1.000 (mil) exemplares cada.	Unidade	01

- 2. Critério de julgamento:** menor valor global.

3. LOCAL DA ENTREGA:

3.1. A execução compreenderá a diagramação, formatação e preparação do arquivo digital, a partir do conteúdo fornecido pela Contratante, bem como a impressão de 3.000 (três mil) exemplares do Jornal Aurora, no formato 26 × 40 cm (área de impressão da página), em papel jornal, com 8 (oito) páginas coloridas, acondicionados em caixas e distribuídos em 3 (três) tiragens de 1.000 (mil) exemplares cada.

3.2. A Contratada deverá apresentar à equipe responsável pelo Projeto Aurora, sob responsabilidade da Contratante, a versão diagramada e formatada do Jornal Aurora, acompanhada da respectiva prova final, para análise e aprovação antes do



início da impressão definitiva.

3.2.1. A revisão do conteúdo textual e gramatical, bem como a conferência das informações, textos, imagens e demais conteúdos que comporão a publicação, será de responsabilidade da equipe responsável pelo Projeto Aurora, cabendo à Contratante encaminhar à Contratada o conteúdo e as respectivas solicitações de ajustes.

3.2.2. A Contratada será responsável pela diagramação, formatação, organização gráfica e preparação técnica do arquivo para impressão, devendo realizar os ajustes solicitados pela Contratante relacionados a esses aspectos.

3.2.3. A responsável pelo Projeto Aurora, professora Vanessa Ludka, realizará a análise e aprovação da prova final, verificando, especialmente, a conformidade do material quanto ao conteúdo encaminhado, revisão textual e gramatical, diagramação, formatação, organização dos elementos textuais e gráficos, quantidade de páginas, formato e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.4. A Contratante deverá manifestar-se sobre a prova final apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado de seu recebimento, podendo aprová-la ou solicitar correções e ajustes.

3.2.5. Caso sejam solicitadas correções ou ajustes, a Contratada deverá realizá-los, sem custos adicionais para a Contratante, e reapresentar a prova final corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação.

3.2.6. A versão corrigida será submetida à nova análise da Contratante, que deverá manifestar-se no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado de seu recebimento.

3.2.7. As etapas de apresentação, análise, correção e aprovação da prova final deverão ocorrer de forma a não comprometer o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para a execução integral do objeto, devendo a Contratada observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.8. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação



expressa da prova final pela Contratante.

3.3. Após a aprovação expressa da versão final, a Contratada deverá providenciar a impressão das três tiragens, totalizando 3.000 (três mil) exemplares.

3.4. A Contratada deverá disponibilizar à UENP o arquivo digital final em formato PDF, correspondente à versão aprovada para impressão.

3.5. Os exemplares físicos deverão ser entregues acondicionados em caixas adequadas, de forma a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento.

3.6. O recebimento do objeto será realizado mediante verificação da conformidade da execução, dos exemplares físicos entregues e do arquivo digital final com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7. Concluída a execução e realizada a entrega integral do objeto, a fiscalização procederá à conferência dos serviços e materiais entregues, verificando, especialmente, a quantidade de exemplares, formato, tipo de papel, número de páginas, qualidade da impressão, acondicionamento, tiragens e arquivo digital final.

3.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso sejam constatadas falhas, defeitos ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada realizar, às suas expensas, as correções, refazimentos ou substituições necessárias.

3.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data do recebimento definitivo do objeto e do respectivo atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável, desde que não haja pendências de responsabilidade da Contratada e estejam atendidas as condições exigidas para a liquidação da despesa.

3.9.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada pela Contratada após a conclusão do objeto e seu recebimento definitivo, acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa.

3.9.2. Na hipótese de identificação de erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou de pendência documental de responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização,



reiniciando-se a contagem após o saneamento da pendência.

4. GARANTIA:

4.1. A contratada será responsável pela correção, sem ônus adicional para a UENP, de erros, falhas, defeitos ou desconformidades decorrentes dos serviços executados, identificados durante a execução ou após o recebimento do objeto, desde que relacionados às obrigações sob sua responsabilidade.

4.2. A contratada deverá realizar as correções, refazimentos ou substituições necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da comunicação da UENP, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da natureza da correção.

4.3. A responsabilidade da contratada abrangerá, especialmente, os serviços de revisão textual, adequação editorial, diagramação, formatação, preparação dos arquivos digitais e impressão dos exemplares físicos, quando constatada falha imputável à execução contratual.

5. PRAZO:

O prazo para execução integral do objeto será de até 90 (noventa) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço 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, responsabilizando-se pela adequada e perfeita execução dos serviços contratados e assumindo todos os custos e riscos decorrentes da execução do objeto, cabendo-lhe, ainda:

8.1.1. Executar integralmente os serviços de editoração e impressão, observando as especificações, condições, quantitativos, etapas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.2. Realizar a revisão textual e gramatical do conteúdo fornecido pela Contratante, observando as orientações editoriais previamente definidas pela equipe responsável pelo Projeto Aurora;

8.1.3. Executar a diagramação e formatação do jornal, garantindo qualidade técnica, padronização, legibilidade e adequada apresentação dos elementos textuais e gráficos;

8.1.4. Produzir e disponibilizar à Contratante o arquivo digital final do jornal em formato PDF, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.5. Submeter à análise da Contratante as versões revisadas, diagramadas e formatadas do Jornal Aurora, acompanhadas da respectiva prova final, realizando, sem custos adicionais, as correções e os ajustes solicitados pela equipe responsável pelo Projeto Aurora e reapresentando o material corrigido no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

8.1.6. Após a aprovação da versão final pela Contratante, providenciar a impressão e a entrega das 3 (três) tiragens de 1.000 (mil) exemplares cada, totalizando 3.000 (três mil) exemplares físicos, observando as especificações editoriais e gráficas estabelecidas neste Termo de Referência e o cronograma de execução.

8.1.7. Entregar os exemplares físicos e disponibilizar os arquivos digitais finais da publicação no local e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

8.1.8. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais que apresentarem erros, defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução contratual, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.9. Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência que



possa comprometer o cumprimento dos prazos, das etapas ou das condições estabelecidas para a execução dos serviços, apresentando a devida justificativa;

8.1.10. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, softwares, impressão, transporte, encargos, tributos e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços, quando aplicáveis;

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

8.3. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização da Contratante, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos, arquivos e informações necessários ao acompanhamento da execução dos serviços;

8.4. 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;

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

8.6. Observar as normas técnicas, editoriais e demais disposições aplicáveis à execução do objeto, bem como as orientações fornecidas pela Contratante relacionadas à publicação;

8.7. Preservar o conteúdo, os arquivos e as informações fornecidos pela Contratante, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado e adotando as medidas necessárias para evitar sua perda, alteração indevida ou divulgação não autorizada;

8.8. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento de formalização da contratação e na legislação aplicável.

9. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber e acompanhar a execução do objeto, observando os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de



formalização da contratação;

9.1.2. Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, os textos, documentos, imagens, informações e demais materiais necessários à execução dos serviços de editoração e impressão;

9.1.3. Fornecer as orientações necessárias à execução dos serviços, especialmente quanto às características e aos padrões editoriais do jornal;

9.1.4. Analisar e, quando de acordo, aprovar, por meio da equipe responsável pelo Projeto Aurora, as versões revisadas, diagramadas e formatadas do Jornal Aurora e a respectiva prova final apresentadas pela Contratada, antes da impressão definitiva dos exemplares físicos;

9.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais erros, falhas, imperfeições ou desconformidades identificadas na análise da prova final ou durante a execução dos serviços, indicando os ajustes necessários para correção, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio do gestor e/ou fiscal designado pela Administração;

9.1.7. Verificar a conformidade dos serviços executados, da versão digital da publicação e dos 3.000 (três mil) exemplares físicos, distribuídos em três tiragens, com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e no instrumento de formalização da contratação, para fins de recebimento e aceite do objeto;

9.2. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de formalização da contratação;

9.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento de formalização da contratação;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, quando solicitados pela Contratada;

9.5. Comunicar à Contratada, em tempo hábil, quaisquer alterações ou fatos que possam interferir na execução do objeto;



9.6. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nos termos da legislação aplicável.

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou demais pessoas por ela contratadas, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelas obrigações assumidas e pelos encargos decorrentes da execução dos serviços

10. Sanções Administrativas:

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas no âmbito da presente contratação sujeitará a Contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos arts. 193 a 227 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

10.2. As sanções administrativas poderão ser aplicadas em razão da prática das infrações previstas na legislação aplicável, considerando a natureza e a gravidade da conduta, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente estabelecidos.

10.3. A aplicação das sanções observará o procedimento administrativo competente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

10.4. As sanções aplicáveis poderão compreender, conforme o caso e observados os requisitos legais: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. A aplicação de qualquer das sanções previstas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas.

10.6. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e das demais normas aplicáveis às contratações da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.



Jacarezinho, 21 de setembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO
UENP