



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.497.506-9

- 1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de editoração e publicação de coletânea acadêmico-científica vinculada ao Projeto Aurora – UENP/CCP, com até 200 (duzentas) páginas e impressão de 100 (cem) exemplares físicos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QT D
01	Serviço de editoração e publicação de coletânea acadêmico-científica do Projeto Aurora, com até 200 páginas, incluindo revisão textual, adequação às normas editoriais, diagramação, formatação, produção de e-book, ISBN, DOI, disponibilização em acesso livre e impressão de exemplares físicos, com impressão de 100 exemplares.	Unidade	1
	TOTAL		1

- 2. Critério de julgamento:** menor valor por item.

3. LOCAL DA ENTREGA:

3.1. O prazo para execução integral do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Contratada, compreendendo todas as etapas de revisão, adequação editorial, diagramação, aprovação, preparação da versão final, impressão e entrega dos exemplares físicos.

3.2. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integral, compreendendo a prestação dos serviços de revisão textual e gramatical, adequação às normas técnicas e editoriais pertinentes, diagramação, formatação e produção de e-book



com até 200 (duzentas) páginas, incluindo a obtenção de ISBN e DOI, quando aplicáveis, a disponibilização da versão digital em acesso livre e a impressão de 100 (cem) exemplares físicos da obra, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

3.3. A contratada deverá realizar os serviços de forma integrada, submetendo à apreciação da UENP, por meio dos responsáveis pelo Projeto Aurora/UENP- CCP, as versões revisadas e diagramadas da obra para análise e aprovação, antes da impressão definitiva dos exemplares físicos.

3.4. Eventuais correções ou ajustes solicitados pela UENP, decorrentes da análise do material apresentado e relacionados aos serviços contratados, deverão ser realizados pela contratada, sem custos adicionais para a Administração..

3.5. Após a aprovação da versão final da obra, a contratada deverá providenciar a impressão dos 100 (cem) exemplares físicos, bem como disponibilizar os arquivos digitais finais da publicação e a respectiva versão em e-book, em formato adequado para acesso e divulgação eletrônica.

3.6. Os exemplares físicos deverão ser entregues, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, nas dependências da UENP – Campus de Cornélio Procopio, situado à Rodovia PR 160, Km 0 – Saída para Leópolis, CEP 86300-000, Cornélio Procopio – PR, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em dias úteis, salvo orientação diversa da Administração.

3.7. O recebimento do objeto será realizado mediante verificação da conformidade dos serviços e dos exemplares entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e demais documentos que integram a contratação.

3.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso sejam constatadas divergências, falhas, defeitos ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas, devendo a contratada realizar as correções, ajustes ou substituições necessárias, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da notificação pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da execução



inadequada dos serviços, pela qualidade do material produzido ou por quaisquer desconformidades verificadas posteriormente, observadas as responsabilidades previstas na legislação e neste Termo de Referência.

3.10. A disponibilização da versão digital, a entrega dos arquivos finais e a entrega dos 100 (cem) exemplares físicos somente serão consideradas concluídas após a verificação e o aceite pela Administração quanto ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. GARANTIA:

4.1. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 90 meses, contando da execução definitiva do serviço, prevalecendo a garantia oferecida pelo prestador caso o prazo seja superior.

4.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a UENP, quaisquer defeitos, falhas de execução, fissuras, deslocamentos ou imperfeições decorrentes dos serviços executados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da Administração.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. PRAZO:

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Condições de pagamento: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data do recebimento definitivo do objeto e do respectivo atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável, desde que cumpridas todas as condições exigidas para o pagamento.

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

6.2. O prazo para pagamento ficará suspenso caso sejam identificadas irregularidades na Nota Fiscal/Fatura ou pendências de responsabilidade da Contratada, iniciando-se sua contagem após a respectiva regularização.

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 publicação da coletânea acadêmico-científica, observando as especificações, condições, quantitativos, etapas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.2. Realizar a revisão textual e gramatical da obra, bem como a adequação e padronização dos conteúdos às normas técnicas e editoriais pertinentes;

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

8.1.4. Produzir e disponibilizar a versão digital da obra em formato de e-book, observando as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e disponibilizando-a em acesso livre, conforme as condições definidas pela Contratante;

8.1.5. Providenciar a obtenção do ISBN e do DOI da publicação, quando aplicáveis, observando os procedimentos e requisitos estabelecidos pelos respectivos órgãos ou sistemas responsáveis;

8.1.6. Submeter à apreciação da Contratante as versões revisadas, diagramadas e formatadas da obra, realizando os ajustes e correções solicitados pela equipe responsável pelo Projeto Aurora antes da aprovação da versão final;

8.1.7. Após a aprovação da versão final pela Contratante, providenciar a impressão de 100 (cem) exemplares físicos da obra, observando as especificações editoriais e gráficas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;



8.1.10. 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;

8.1.11. 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;

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

8.1.13. 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;

8.1.14. 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;

8.1.15. 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;

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

8.1.17. 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;

8.1.18. 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 publicação da coletânea acadêmico-científica;

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

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais erros, falhas, imperfeições ou desconformidades verificadas durante a execução dos serviços, para que sejam corrigidos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

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

9.1.6. Verificar a conformidade dos serviços executados, da versão digital da publicação e dos **100 (cem) exemplares físicos** 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;

9.1.7. 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;

9.1.8. 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;

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

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

9.1.11. Disponibilizar, quando necessário, os meios e as informações sob



responsabilidade da Contratante indispensáveis à obtenção do ISBN e DOI, quando aplicáveis, conforme os procedimentos dos respectivos órgãos ou sistemas responsáveis;

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

9.1.13. 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. 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, 29 de setembro de 2026



UENP