



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 26.479.880-9

- 1. Objeto:** Aquisição de reagentes químicos para uso laboratorial, destinados ao desenvolvimento das atividades de pesquisa vinculadas ao Convênio nº 812/2025 – Fundação Araucária.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Verde de Bromocresol, fórmula C H Br O S, P.A./ACS, 5 g	Unidade	1
02	Etileno Glicol, fórmula C H O , P.A., 1.000 2 6 2 mL	Unidade	1
03	Sulfanilamida, fórmula P.A., 500 C ₆ H ₈ N ₂ O ₂ P.A., 500 g	Unidade	1
04	Nitrito de Potássio, fórmula, KNO ₂ , P.A./ACS 250 g	Unidade	1
05	Cádmio Metálico Granulado, granulometria de 3 a 8 mm, 250 g	Unidade	1
06	Cloreto de Mercúrio II, fórmula HgCl ₂ P.A./ACS, 100 g	Unidade	1
07	Ácido Ascórbico L, fórmula, C ₆ H ₈ O ₆ P.A./ACS, 100 g	Unidade	1
08	Molibdato de Amônio, fórmula (NH ₄) ₆ Mo ₇ O ₂₄ ·4H ₂ O, P.A./ACS, 100 g	Unidade	1
09	Persulfato de Potássio, fórmula, K ₂ S ₂ O ₈ P.A./ACS, 500 g	Unidade	1

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

3. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

3.2. Os reagentes químicos 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.

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

3.4. Os reagentes 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.

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

3.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos reagentes com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às quantidades, identificação, apresentação, grau de pureza, integridade das embalagens, prazo de validade, quando aplicável, e demais características técnicas exigidas, mediante atesto na Nota Fiscal pelo servidor responsável.

3.7. Caso sejam constatadas divergências, danos, embalagens violadas, vazamentos, identificação incorreta, prazo de validade inadequado 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.

3.8. 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.

3.9. Do Pagamento: O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e fiscalização da contratação. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da documentação exigida e será realizado no prazo estabelecido pela Administração, observadas as disposições da Lei



Federal nº 14.133/2021.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1. Os reagentes químicos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à denominação, fórmula química, grau de pureza, quantidade, apresentação, integridade da embalagem e demais características técnicas exigidas.

4.2. A contratada será responsável pela qualidade, integridade e conformidade dos reagentes fornecidos, respondendo por eventuais defeitos, avarias, alterações, contaminações, erros de identificação, quantidade divergente ou demais desconformidades atribuíveis ao fornecimento.

4.3. Caso seja constatado defeito, avaria, alteração, contaminação, erro de identificação, quantidade divergente ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá realizar a substituição do produto, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.4. A substituição dos reagentes em desconformidade deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal da Contratante, salvo justificativa devidamente apresentada e aceita pela Administração.

4.5. Os reagentes substituídos deverão atender integralmente às especificações originalmente estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a substituição por produto de qualidade, grau de pureza, apresentação ou características técnicas inferiores às contratadas.

4.6. A responsabilidade da contratada pela conformidade dos reagentes permanecerá durante o prazo de validade indicado pelo fabricante, quando aplicável, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação vigente e das obrigações decorrentes de vícios ou desconformidades constatadas após o recebimento.

4.7. A garantia não será aplicável às alterações ou danos decorrentes de armazenamento, manuseio ou utilização inadequados pela Contratante, desde que comprovadamente não decorrentes de defeito ou desconformidade existente no produto fornecido.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos reagentes químicos 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 após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e fiscalização da contratação. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da documentação exigida e será realizado no prazo estabelecido pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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. Fornecer os reagentes químicos em conformidade com todas as especificações, quantidades, apresentações, graus de pureza, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Fornecer os reagentes em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e devidamente identificadas, observando as condições de acondicionamento e conservação recomendadas pelo fabricante.

8.1.3. Entregar os reagentes em condições adequadas de transporte e armazenamento, garantindo sua integridade, qualidade e preservação das características do produto até o recebimento pela Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.



8.1.4. Responsabilizar-se por eventuais defeitos, avarias, alterações, contaminações, erros de identificação, quantidade divergente ou quaisquer outras desconformidades decorrentes do fornecimento dos reagentes.

8.1.5. Substituir, às suas expensas, os reagentes que apresentarem defeitos, avarias, alterações, contaminações, identificação incorreta, quantidade divergente ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo previsto para substituição.

8.1.6. Entregar os reagentes acompanhados da respectiva Nota Fiscal e das informações e documentos técnicos necessários à conferência das quantidades, identificação, especificações e demais características dos produtos, incluindo, quando aplicável, a respectiva Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ.

8.1.7. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, apresentando justificativa devidamente fundamentada, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes do atraso.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos reagentes, bem como por todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto.

8.1.9. Observar, quando aplicável, as condições específicas de transporte, acondicionamento e manuseio dos produtos químicos, de acordo com as orientações do fabricante e a legislação pertinente.

8.1.10. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

8.1.11. Sujeitar-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados e atendendo às determinações da fiscalização.

8.1.12. Providenciar, sem ônus para a Contratante, a substituição dos reagentes que forem recusados em razão de desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.1.13. Indicar, quando solicitado pela Contratante, representante responsável pelo atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento.



8.1.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da contratação, salvo mediante autorização prévia e expressa da Contratante, quando admitida pela legislação aplicável.

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

9. Deveres e responsabilidades da contratante:

São obrigações da Contratante:

9.1.1. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2. Receber os reagentes químicos no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.3. Verificar a quantidade, identificação, integridade das embalagens, apresentação, especificações e demais características dos reagentes recebidos, para fins de recebimento definitivo.

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer divergências de quantidade, identificação, danos, avarias, alterações, vazamentos ou outras desconformidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam adotadas as providências necessárias à substituição, sem ônus para a Administração.

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio do servidor formalmente designado para essa finalidade.

9.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo e o atesto da Nota Fiscal, observados o valor contratado, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

9.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com sua proposta, este Termo de Referência e os demais documentos integrantes do processo de contratação.

9.1.8. Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, especialmente quanto ao local de entrega, horários, condições



de recebimento e demais informações pertinentes ao fornecimento.

9.1.9. Comunicar formalmente à Contratadas eventuais ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para o fornecimento.

9.1.10. Disponibilizar condições adequadas para o recebimento e armazenamento dos reagentes, observadas as orientações do fabricante e as características de cada produto.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto da contratação, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

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, 07 de setembro de 2026

SEÇÃO DE LICITAÇÃO
UENP