

AVISO nº 007/2024

Aviso de dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Objeto: Em conformidade com a Lei 14.133/2021, que instituiu o novo marco legal de contratações públicas no Brasil, e o Decreto 10.086/2022, apresentamos o objeto da contratação para o Termo de Referência de Solicitação de contratação de empresa para fornecimento de material gráfico - bloco, crachá, adesivo, cadernos - I Conferência Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais do Paraná, que acontecerá em Foz do Iguaçu nos dias 11, 12 e 13 de Junho.

Curitiba, 14 de Maio de 2024

DAYANE CRYSTINA DOS SANTOS CARDOSO

Membro da Equipe de Apoio

Resolução nº 17/2024 – GS/SEMIPI

Publicada no DIOE nº 11609 de 29/02/2024

E-mail para contato: compraseservicos@semipi.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Lei Federal nº 14.133/2021

Solicitante: Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa – SEMIPI

Responsável pela Solicitação: Felipe Kamaroski – Coordenador COPCT

1 Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico para atendimento à “I Conferência de Povos e Comunidades Tradicionais do Estado do Paraná” promovido pela Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa (SEMIPI) em favor do pelo Conselho Estadual de Povos e Comunidade Tradicionais – CEPCT, conforme as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

Descrição detalhada do objeto:

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada na impressão e fornecimento de material gráfico para atendimento da “I Conferência de Povos e Comunidades Tradicionais do Estado do Paraná”, promovida pela Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa (SEMIPI).

O material a ser adquirido tem como objetivo atender a demanda da secretaria e conselho, possibilitando com a entrega de materiais técnicos e de apoio a “I Conferência de Povos e Comunidades Tradicionais do Estado do Paraná”.

É essencial que o material seja confeccionado com materiais duráveis e de alta qualidade.

O fornecimento do material deve ocorrer dentro dos prazos acordados, levando em consideração a demanda da SEMIPI e a necessidade da conferência que será realizada de 11 à 14 de junho de 2024, em Foz do Iguaçu.

É imprescindível que a contratada assegure o transporte seguro e adequado dos materiais, garantindo sua integridade durante o processo de entrega. Todos os custos relacionados à aquisição, produção, transporte e entrega dos materiais serão de responsabilidade da empresa contratada, não gerando nenhum ônus adicional à SEMIPI.

Os detalhes sobre a forma de pagamento e outras condições contratuais são estabelecidos neste termo de referência.

1.2 Especificações Técnicas

Seguirão as seguintes especificações:

Materiais de Identidade Visual:

1º) blocos medindo 10 cm x 15 cm, com capa de papel reciclado (200grs), 4x0 cores; material do miolo: 150 fls., em papel reciclado (75grs), 0x0 cores; acabamento encadernação em wire¹ no topo branco;

2º) crachás em papel couchê 300grs, refile²; tamanho 10 x 15 cm; impressão colorida apenas na frente 4X0 cores; dois furos de 0,5 cm de diâmetro, localizados nos cantos superiores; corte reto, cordão de nylon na cor branca.

3º) adesivos em vinil, tamanho 5X5, cores c/corte brilho colorido, sendo 03 modelos, 50 unidades de cada; Impressão solvente de alta durabilidade e qualidade; Com recorte eletrônico é só destacar e colar; Corte Redondo ou Quadrado; à prova d'água; Alta qualidade de impressão; sem serrilhado e desfoque; Cola em Plástico, Acrílico, Metal, Madeira, Papel, Papelão, PVC e PS.

4º) 02 cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couchê 300g mais laminação fosca. Regulamento e Regimento Interno, ambos destinados a Conferência.

Quantidade: 300 blocos ; 150 crachás; 150 adesivos; 600 cadernos, sendo 300 unidades de cada caderno.

- 1 A maior diferença entre o wire-o e o espiral é o anel usado para unir as partes da encadernação. O wire-o é um anel duplo que precisa ser fechado sob pressão. Todavia, o espiral você consegue fechar manualmente. Os furos do Wire-o são quadrados, já o espiral têm furos redondos.
- 2 O refile é o acabamento realizado principalmente em folders, panfletos e cartões de visita. Sua função é fazer “cortes” para deixar o material impresso no formato final. A lâmina de corte do refile precisa estar adequada de acordo com o papel e o tipo de impressão.

OBS: Os itens 1 e 3 devem ser incluídos em um único caderno. O item 3 que trata da **DELIBERAÇÃO Nº 003/2024 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA I CONFERÊNCIA ESTADUAL DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS**, deve ser inserido na sequência do item 1.

O Item 2 deve compor o segundo caderno.

De conformidade com os documentos apresentados, os cadernos deverão conter:

1. Regulamento => itens 1,2 e 3, em sequência. Documentos em anexo.

1 - Regulamento da conferência:

<https://docs.google.com/document/d/1gfy7lh06x410JdugJ1YThpspWKGq1ovk/edit>

2 - Regimento Interno da conferência:

https://docs.google.com/document/d/1Bd_FTi0tUCAgXlbBy-bSKOZ1yt8Xhu9p/edit

3 - Regulamento das eleições:

<https://docs.google.com/document/d/1UeurOScGUGP59uNGWib2PhG7D3lvbGwR/edit>

2. Eixos => modelo em anexo.

1.3 Do Fornecimento:

1.3.1 O fornecimento será imediato, com prazo de 15 dias após aprovação do modelo.

1.3.2 **Local para Entrega/Prestação de Serviço:** Informamos que o material deverá ser entregue na Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, situada no 2º andar - Ala C/D do Palácio Iguaçú. Endereço: Rua Jacy Loureiro s/n – Centro Cívico – Curitiba – PR.

1.3.3 **Responsáveis pelo recebimento:** A/C de Cleonice do Rocio Ribeiro ou Felipe Kamarowski.

1.4 **Necessidade de Amostras:** Não é necessário amostras.

2 Justificativa e Objeto da Contratação:

A aquisição de material gráfico é fundamental para a Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa - SEMIPI para cumprir seu papel institucional de promover a qualidade da I Conferência Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais do Estado do Paraná. A confe-

rência representa um compromisso inegociável com o interesse público e com a promoção dos direitos e da dignidade dos povos e comunidades tradicionais em nosso estado.

Objeto da contratação:

O objeto desta contratação consiste na aquisição de material gráfico, destinados à entrega dos materiais técnicos e de apoio da conferência, promovido pela Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa (SEMIPI) em favor do Conselho Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais.

A empresa contratada será responsável por fornecer os materiais, garantindo a qualidade, a conformidade com as especificações técnicas e a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

Dessa forma, a contratação tem como objetivo suprir as necessidades da SEMIPI, proporcionando representatividade e pertencimento, conforme estabelecido pela legislação vigente e pelas diretrizes da Secretaria conforme especificado abaixo:

1º) blocos medindo 10 cm x 15 cm, com capa de papel reciclado (200grs), 4x0 cores; material do miolo: 150 fls., em papel reciclado (75grs), 0x0 cores; acabamento encadernação em wire³ no topo branco; Impressão da logomarca do evento na capa e das logomarcas da SEMIPI E CEPCT no verso (contracapa).

2º) crachás em papel couchê 300grs, refile⁴; tamanho 10 x 15 cm; impressão colorida apenas na frente 4X0 cores; dois furos de 0,5 cm de diâmetro, localizados nos cantos superiores; corte reto, cordão de nylon na cor branca.

3º) adesivos em vinil, tamanho 5X5, cores c/corte brilho colorido, sendo 03 modelos, 50 unidades de cada; Impressão solvente de alta durabilidade e qualidade; Com recorte eletrônico é só destacar

e colar; Corte Redondo ou Quadrado; à prova d'água; Alta qualidade de impressão; sem serrilhado e desfoque; Cola em Plástico, Acrílico, Metal, Madeira, Papel, Papelão, PVC e PS.

4º) 02 cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300g mais laminação fosca.

3 A maior diferença entre o wire-o e o espiral é o anel usado para unir as partes da encadernação. O wire-o é um anel duplo que precisa ser fechado sob pressão. Todavia, o espiral você consegue fechar manualmente. Os furos do Wire-o são quadrados, já o espiral têm furos redondos.

4 O refile é o acabamento realizado principalmente em folders, panfletos e cartões de visita. Sua função é fazer "cortes" para deixar o material impresso no formato final. A lâmina de corte do refile precisa estar adequada de acordo com o papel e o tipo de impressão.

REGULAMENTO e EIXOS, ambos destinados a Conferência.

Quantidades:

- 300 blocos 10x 15 – capa papel reciclato 200g, 4x0 miolo reciclato 75g 0x0 cores 150 folhas mais w-airo branco. Impressão da logomarca do evento na capa e das logomarcas da SEMIPI E CEPCT no verso (contracapa).
- 150 crachás 10 x 15 cm 4X0 cores, couché 300 g refile, corsão.
- 250 adesivos em vinil 5X5 coes c/corte brilho colorido, sendo 03 modelos:
Modelo 01 – autoridades – 150 unidades
Modelo 02 – conselheiros – 50 unidades
Modelo 03 – observador – 50 unidades
- 300 cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300g mais laminação fosca com 30 pgs – **caderno eixos temáticos.**
- 300 cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300g mais laminação fosca com 26 pgs - **caderno regulamento.**

Todas as artes seguem em anexo e foram desenvolvidas pela Comunicação da SEMIPI, que deverão ser anexadas para realização do orçamento.

2.1 A justificativa da necessidade da aquisição:

A aquisição do material é justificada pela necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa – SEMIPI de cumprir seu papel institucional de promover a defesa, proteção, garantia, promoção dos direitos e a valorização dos povos e comunidades tradicionais. O material será de crucial importância para a efetividade e entrega de um evento de qualidade, constituído de material técnico de qualidade e devidamente acomodado.

2.2 A razão do quantitativo demandado:

A conferência representa um compromisso inegociável com o interesse público e com a promoção dos direitos e da dignidade dos povos e comunidades tradicionais em nosso estado, reunirá um público estimado em 300 participantes. Sendo assim, a contratação será de empresa que realize a

confeção de acordo com estimativa de público da Conferência.

2.3 A motivação para as especificações técnicas exigidas:

A motivação para as especificações técnicas exigidas, de acordo com o Decreto 003/2023 de Criação da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa – SEMIPI, está fundamentada na necessidade de formular a política governamental e coordenação de sua execução na área de valorização da cultura dos povos e comunidades tradicionais, assim como pela Lei 17.425/2012 –, de 18 de dezembro de 2012, a qual criou o Conselho Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais do Estado do Paraná – CEPCT/PR que tem o intuito de possibilitar a participação popular nas discussões, proposições, elaborações e auxílio na implementação e fiscalização das políticas públicas para o desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais que se utilizem da autodefinição ou autoatribuição, segundo a Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho, promulgada pelo Decreto Federal nº 5.051, de 19 de abril de 2004, como povos e comunidades tradicionais, observando o Decreto Federal 6.040, de 07 de fevereiro de 2007, os artigos 215, 216 e 225 da Constituição Federal de 1988, bem como artigo 68 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT e artigos 190 e 191 da Constituição do Estado do Paraná e demais dispositivos jurídicos que tratam do tema.

A confeção dos materiais gráficos, é motivada pela necessidade de garantir um evento de qualidade, onde serão entregues materiais técnicos e de apoio para a realização de um evento efetivo. O material será exposto a diferentes condições ambientais, sendo importante que sejam capazes de resistir ao desgaste e conservar sua aparência e integridade por um período prolongado.

Em suma, as especificações técnicas exigidas para os materiais, são motivadas pela necessidade de garantir um evento com materiais de qualidade, que irão compor a I Conferência de Povos e Comunidades Tradicionais do Estado do Paraná. Ao adotar essas especificações, busca-se transmitir uma imagem institucional consistente, valorizando a identidade dos povos e comunidades tradicionais.

3 Pesquisa de Preço:

A presente etapa tem por objetivo realizar uma pesquisa de mercado para identificar a melhor proposta de preço para a aquisição do material descritos neste Termo de Referência. A pesquisa deverá ser realizada com empresas do ramo que atuem no mercado local, regional ou nacional e que possuam comprovada experiência na prestação dos serviços requeridos.

Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas de preço será realizada com base nos seguintes critérios:

a) **Menor Preço:** Será considerada a proposta que apresentar o menor valor global para a contratação dos serviços, incluindo transportes, instalação, mão de obra, tributos e encargos trabalhistas e todos os custos diretos, indiretos, seus imprevistos lucros, ônus fiscal e despesas com impostos, taxas, encargos sociais, etc.

b) **Economicidade para o Estado:** Além do critério de menor preço, será avaliada a economicidade para o Estado, levando em consideração a relação entre o valor proposto e a qualidade dos serviços a serem prestados, bem como eventuais benefícios adicionais oferecidos pela empresa contratada.

Procedimentos: A pesquisa de preço será realizada por meio de cotação junto a no mínimo três empresas do ramo, selecionadas com base nos critérios de experiência e capacidade técnica. As cotações deverão ser solicitadas de forma padronizada e conter as mesmas especificações técnicas, prazos e condições de pagamento.

A empresa vencedora da pesquisa de preço deverá apresentar, além do menor preço, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, comprovação de capacidade técnica e demais documentos previstos na legislação aplicável à contratação pública.

A planilha de formação de preços será elaborada e utilizada como parâmetro para a elaboração do mapa de preço o inciso do IV do art. 23 da Lei Federal de nº 14.133/2022, e §6º do art. 368 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022 e tendo em vista que os demais métodos indicados no referido artigo não ofereciam informações idênticas ou similares ao do objeto proposto.

Para a fixação do preço, foi adotado como critério **a MENOR PREÇO** entre os valores cotados com prestadores de serviços, visto que os valores se apresentam homogêneos, em conformidade

com o Plano de Contratação Anual da SEMIPI.

Requisitos do Processo

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Número de ordem: 207

Tipo de item: material gráfico

4. Parcelamento do Objeto:

A entrega não terá parcelamento.

5. Sustentabilidade:

A SEMIPI reforça seu compromisso com a sustentabilidade e a proteção ambiental, buscando adotar medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação do objeto em questão. As medidas mitigadoras propostas buscam garantir a utilização responsável dos recursos naturais e a redução da geração de resíduos.

Para mitigar a poluição, adotar-se-á a opção por materiais sustentáveis.

A Administração está ciente da importância de considerar os aspectos ambientais em suas contratações, a fim de garantir a conservação do meio ambiente e a preservação dos recursos naturais para as gerações futuras. A adoção de práticas sustentáveis refletem o comprometimento da SEMIPI com a gestão ambientalmente responsável e a busca contínua pela eficiência e efetividade na contratação.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

As contratações diretas por dispensa de licitação com base nos termos do artigo 4º Caput da Lei 14.133/2022, e art. 159 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022, deverão ser **preferencialmente** realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do art. 26 da Lei Complementar nº 163 de 29 de Outubro de 2013, publicada no [Diário Oficial nº. 9075](#) de 29 de Outubro de 2013.

7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

Os objetos dessa dispensa de licitação são classificados como bens ou serviços comuns, conforme estabelecido no § 2º do artigo 338 do Decreto Estadual nº 10.086/2022. Essa classificação é aplicada a bens e serviços que possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, com especificações técnicas e padrões de qualidade definidos e facilmente comparáveis entre si.

Essa classificação de bens ou serviços comuns permite que a contratação seja realizada de forma mais ágil e simplificada, sem a necessidade de um processo licitatório completo, o que pode gerar economia de tempo e recursos públicos. Além disso, a contratação de bens ou serviços comuns pode ser realizada por meio de procedimentos simplificados, como a dispensa de licitação, desde que observadas as regras e limites legais.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1 São obrigações do Contratado:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

8.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

8.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

8.1.9.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

8.1.9.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

8.1.9.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

8.1.10 adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

8.2 São obrigações do contratante:

8.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

8.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

8.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

8.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

8.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

8.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

8.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

8.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

9 FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal/fatura atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais, observadas as disposições deste Termo de Dispensa.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal/Fatura, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{6}{100}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 O fornecedor será notificado para retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de até 05 (cinco) dias uteis prorrogáveis a critério do órgão ou entidade Contratante sob pena de decair do direito a contratação e incidir nas penalidades previstas neste Termo de Dispensa.

9.5 Para retirada nota de empenho (ou documento equivalente), o fornecedor deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no neste Termo de Dispensa, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da execução do objeto.

9.6 O pagamento pelo serviço efetivamente prestado em compatibilidade com as obrigações assumidas deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, **de acordo com a natureza jurídica do fornecedor**, devidamente atestada e aprovada pela Administração, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, observado ainda os seguintes procedimentos:

9.6.1 A Nota Fiscal/Fatura, de prestação de serviços, será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

9.6.1.1 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

9.7 **O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras;**

9.8 **A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente apresentar a descrição adequada do serviço, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido;**

9.9 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

9.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em decorrência de

penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Dispensa.

9.11 No caso de ser constatada irregularidade de natureza formal ou de prazo nas Notas Fiscais/Faturas ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados à CONTRATADA, para as devidas correções e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;

9.12 Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências;

9.13 A devolução da Nota fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

9.14 A CONTRATANTE verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, sendo que as certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, com prazo de validade acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta-corrente bancária indicada pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

9.15. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida conforme nota de empenho, devendo ainda constar o número do empenho, o número da agência bancária e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

9.16. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de materiais efetivamente fornecidos.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br:

Os Contratados que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DE-AM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

10.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

10.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.1.3 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

10.1.4 Procuração do representante legal, *se for o caso*.

10.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratada sediada em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

10.3 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

10.4 Todos os documentos apresentados deverão identificar o contratado, com a indi-

cação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a Contratada for a matriz, ou da filial, quando a Contratada for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

11.1 É admissível a continuidade do termo de dispensa quando houve fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do termo; e
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do termo de dispensa;

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser feita por termo aditivo.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO:

12.1 O serviço terá início em até 05 (dez) dias úteis a contar da expedição da ordem de serviço.

12.2 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Dispensa, o material entregue deveser substituído, ou a quantidade reparada no prazo de até 05 (cinco) dias às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitadas;

12.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3 Os serviços serão entregues no prazo de 20 (vinte) dias, contados da expedição da ordem de serviço.

13 SUBCONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

14.3 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

14.4 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

14.5 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14.6 As multas previstas na legislação aplicável poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05900.5902.14.122.28.8231 - Gestão Administrativa - SEMIPI, Natureza de Despesa 3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Subelemento 3963 - Serviços Gráficos, Fonte 500.

DADOS COMPLEMENTARES

16 Avaliação Qualitativa do Serviço:

A qualidade dos serviços entregues será avaliada pela execução do mesmo de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Dispensa, considerando as obrigações vinculadas às partes.

Havendo recusa por parte da CONTRATANTE, a mesma formalizará documentação solicitando o cumprimento dos serviços, restando a CONTRATADA providenciar as correções necessárias dentro do prazo estipulado. Havendo atraso na entrega a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Dispensa.

17 DECRETO ESTADUAL n.º 10.086/2022:

Os servidores que subscrevem este Termo de Dispensa atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

Curitiba, 13 de maio de 2024.

Felipe Karowski
Coordenador de Povos e Comunidades Tradicionais

Documento: **TRmaterialgraficoblococrachaadesivocadernos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Felipe Kamaroski (XXX.680.309-XX)** em 13/05/2024 14:56 Local: SEMIPI/COPICT.

Inserido ao protocolo **22.134.455-3** por: **Karin Hasse** em: 13/05/2024 14:47.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
ba189cdd5e66f813d450d4efceadce1.