

AVISO nº 013/2024

Aviso de dispensa de licitação com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS CONFECÇÃO DE FOLDERS

Em conformidade com a Lei Federal nº14.133/2021, que instituiu o novo marco legal de contratações públicas no Brasil, e o Decreto Estadual nº 10.086/2022, informamos que a descrição do objeto da contratação encontra-se no Termo de Referência.

As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail: compraseservicos@semipi.pr.gov.br até o dia 14/06/2024.

Curitiba, 13 de Junho 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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto


Com base na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual 10.086/2022, o presente Termo de Referência tem como objetivo prestação de serviços gráficos confecção de folders, em conformidade com os requisitos legais estabelecidos para contratações públicas, da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI. Conforme detalhado nas Planilhas anexas:

ESPECIFICAÇÕES, PREÇO ESTIMADO E QUANTIDADES				
ITEM		QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Folders em papel A4, couchê, semi-brilho natural, 90g, com impressão frente e verso, colorida – 4x4 cor, 02 dobras.	2500	R\$ 0,63	R\$ 1.586,90
Características Adicional				
2.500 unidades de Folders, os quais devem ser confeccionados em papel A4, couchê, apresentando um acabamento semi-brilho natural e uma gramatura de 90g. A impressão deverá ser realizada em ambos os lados do material, aplicando-se uma paleta de cores completa - 4x4 cores. Além disso, é imprescindível a execução de 02 dobras no layout do Folder. Tais especificações visam garantir a qualidade e a completa visualização do conteúdo impresso, atendendo plenamente às necessidades e padrões estabelecidos para atender a Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa - SEMIPI				
Valor total: R\$ 1.586,90 (mil quinhentos e oitenta e seis reais e noventa centavos)				

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os itens para a aquisição deverá seguir com as especificações técnicas contidas na tabela abaixo.

Item	Código GOV	Descrição GOV	Características Essenciais	Imagem Ilustrativa

01	08305. 46761 3	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL:PAPE L COUCHÊ FOSCO, TIPO:FOLDER, GRAMATURA:90 G/M2, COMPRIMENTO :275 MM, LARGURA:210 MM, COR:4/4, CARACTERÍSTI CAS ADICIONAIS:2 DOBRAS	2.500 unidades de Folders, os quais devem ser confeccionados em papel couchê, apresentando um acabamento semi-brilho natural e uma gramatura de 90g. A impressão deverá ser realizada em ambos os lados do material, aplicando-se uma paleta de cores completa - 4x4 cores. Além disso, é imprescindível a execução de 02 dobras no layout do Folder. Tais especificações visam garantir a qualidade e a completa visualização do conteúdo impresso, atendendo plenamente às necessidades e padrões estabelecidos para atender a Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa - SEMIPI	
----	----------------------	---	---	---

2.3 DA PADRONIZAÇÃO

Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi implantado pelo órgão responsável, no Estado do Paraná. Deste modo, as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas dos objetos são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

2.4 DO FORNECIMENTO

2.4.1 Deverá a empresa vencedora, ora Contratada, entregar os folders para a Contratante na sede da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa até o dia 18 de junho de 2024, localizada na Rua Jacy Loureiro de Campos, S/n, 2º Andar – Palácio das Araucárias – Centro Cívico, Curitiba, Paraná, CEP 80.520-915.

2.4.2 A **CONTRATANTE**, requisitará a Ordem de Compra, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da entrega dos materiais. A Ordem de Compra elencará os itens a serem fornecidos, conforme objeto do presente Termo de Dispensa.

2.4.3 Os itens de gráfica serão entregues em horário comercial para o servidor, **Natasha Queiroz** da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, ou a quem ela delegar.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A Caravana Paraná Unido pelas Mulheres, idealizada pela SEMIPI, surge como resposta às demandas da sociedade paranaense em relação à promoção da igualdade de gênero, valorização



da mulher, igualdade racial e proteção dos direitos da pessoa idosa. A legislação vigente, representada pela Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual 10.086/2022, respalda a necessidade imperativa da realização deste evento, que se propõe a enfrentar os desafios e problemáticas relacionados à discriminação e desigualdade.

A Caravana visa conscientizar a sociedade, fortalecer a rede de proteção às mulheres e grupos vulneráveis, empoderar as mulheres e promover a cidadania e a inclusão social. Nesse contexto, a realização desse evento se faz essencial para fomentar a reflexão e a mudança necessárias em nossa sociedade, contribuindo para a construção de um ambiente mais justo e igualitário para todos.

O objeto da contratação para a realização da Caravana Paraná Unido pelas Mulheres abarca diversos serviços, incluindo organização do evento, logística, divulgação, infraestrutura e segurança, entre outros aspectos pertinentes. São necessários recursos humanos qualificados e materiais adequados para garantir o sucesso e a efetividade do evento, de acordo com os padrões estabelecidos na legislação em vigor.

Os prazos, etapas e critérios de seleção dos fornecedores serão definidos com base nos requisitos legais e nas diretrizes estabelecidas para contratações públicas. Métricas de acompanhamento e avaliação serão implementadas para monitorar o cumprimento dos objetivos da contratação, assegurando a qualidade e a transparência na execução da Caravana Paraná Unido pelas Mulheres.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para o serviço de criação de folders destinados à Caravana Paraná Unido pelas Mulheres envolve a elaboração de material gráfico de alta qualidade e impacto visual, que transmita de forma clara e atrativa as informações essenciais sobre o evento, seus objetivos, programação, palestrantes, atividades e demais detalhes relevantes. Os folders desempenham um papel fundamental na divulgação e promoção da Caravana, servindo como ferramenta de comunicação eficaz para alcançar e engajar o público-alvo.

Para a criação dos folders, é necessária a definição de um layout inovador e atrativo, que esteja alinhado com a identidade visual da Caravana e com os princípios de equidade, diversidade e inclusão que norteiam o evento. O design gráfico dos folders deve ser elaborado de forma a transmitir a mensagem da importância da igualdade de gênero, da valorização da mulher, da igualdade racial e da proteção dos direitos da pessoa idosa, despertando o interesse e a participação da comunidade.

Além da parte visual, a criação dos folders requer a redação de conteúdo informativo e persuasivo, com textos claros, objetivos e impactantes que comuniquem de maneira eficaz os valores e propósitos da Caravana e incentivem a participação do público no evento. A distribuição estratégi-

ca dos folders em locais de grande circulação e junto a públicos segmentados é parte integrante da estratégia de divulgação, visando ampliar o alcance e a visibilidade da Caravana.

É fundamental garantir a impressão dos folders em material de qualidade, que transmita a ideia de profissionalismo e cuidado na execução do serviço. A escolha de cores, imagens e elementos visuais deverá ser feita com base em critérios estéticos e comunicativos que reforcem a mensagem e a identidade visual da Caravana, gerando impacto positivo e despertando o interesse e a atenção do público.

Por meio da criação de folders bem elaborados e estrategicamente distribuídos, a solução proposta visa potencializar a divulgação e o engajamento do público com a Caravana Paraná Unido pelas Mulheres, contribuindo para o alcance dos objetivos do evento e para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva no estado do Paraná.

5. PESQUISA DE PREÇOS

A presente etapa tem por objetivo realizar uma pesquisa de mercado para identificar a melhor proposta de preço para a aquisição do veículo descritos no item 2 deste 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:

- 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.
- 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, que utilizando 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.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

Por se tratar de aquisição de produtos não se aplica o parcelamento do objeto.

7. 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.

8. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA 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.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO 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.

10. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1 O prazo de entrega dos bens é, impreterivelmente, até dia 18 de junho, contados do empenho, em remessa (única), no endereço indicado no 2.4.1 deste Termo de Referência.

10.2 Os bens serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.6 o Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionados no item 2.4.1, conforme as condições e as necessidades do licitante.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do Contratado:

11.1.1 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;

11.1.2 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);

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

11.1.4 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;

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

11.1.6 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;

11.1.7 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;

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

11.1.9 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:

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

11.1.9.2 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;

11.1.9.3 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;

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

11.1.10 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.

11.2 São Obrigações do contratante:

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

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

11.2.3 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;

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

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

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

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

11.2.8 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;

11.2.9 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;

11.2.10 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;

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

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal/fatura/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 licitantes 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 Referência.

12.2 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.

12.2.1 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.

12.3 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:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

12.5 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 Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da execução do objeto.

12.6 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:

12.6.1 A Nota Fiscal/Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

12.6.1.1 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.

12.7 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;

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

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

12.10 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 Referência.

12.11 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;

12.12 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;

12.13 A devolução da Nota fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento do bem;

12.14 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 com a 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;

12.15. 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.

13. 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 licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

13.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

13.1.2 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.

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

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

13.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

13.2.4 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 licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

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

13.4 Todos os documentos apresentados deverão identificar o contratado, com a indicação 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.

14. SUBCONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

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

15.6 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.

16. Dotação Orçamentária

05900.5902.14.422.28.8410 – Promoção da Equidade e Garantia de Direitos SEMIPI, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3963 – Serviços Gráficos – Fonte de Recurso 761 – Detalhamento 102.

17. DECRETO ESTADUAL Nº 10.086 de 17 de janeiro de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as referências de tempo deste Termo de Dispensa correspondem ao horário de Brasília-DF.

Curitiba, 13 de junho de 2024.

Nilzete Dias Bitencourt

Assessoria DG/SEMIPI

Documento: **TR_folders.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Nilzete Dias Bitencourt (XXX.492.009-XX)** em 13/06/2024 11:17 Local: SEMIPI/DG.

Inserido ao protocolo **22.302.946-9** por: **Karin Hasse** em: 13/06/2024 11:15.



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:
6fbe09ebe938eec7c80585656b51f75a.