

PROCESSO Nº: 20.919.693-0

INTERESSADO: DIVISÃO DE CERIMONIAL E RELAÇÕES INTERNACIONAIS
DA CASA MILITAR.

TERMO DE DISPENSA E00078/2023

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo visa a aquisição de **Homenagens**, conforme as condições e especificações contidas neste Termo de Dispensa, para atender as necessidades da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar – DCRI/CM.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM 01 - ARAUCÁRIA

1.2.1 Escultura Tridimensional de Araucária 16 cm - “Angustifolia” (planta nativa símbolo do Paraná):

1.2.2 Escultura de encaixe cortada a laser (apresentadas em 04 (quatro) lâminas para montagem);

1.2.3 Material: MDF certificado;

1.2.4 Acabamento: pintura na cor verde;

1.2.5 Dimensões: 16 cm de altura;

1.2.6 Quantidade: 100 (cem) unidades;

1.2.7 Deve constar informações impressas sobre a característica histórica da **Árvore Araucária**, bem como instrução para montagem da escultura com textos bilíngues.



Imagem ilustrativa

ITEM 02 - CAIXA CARTONADA COM LOGOMARCA - MÉDIA

1.2.2.1 Caixa Cartonada Artesanal Personalizada – Tamanho M, (a personalização será enviada pela DCRI/CM, após confirmação de compra);

1.2.3.2 Material: Papelão rígido com no mínimo 2mm de espessura;

1.2.3.3 Dimensões interna: 17x19x3cm;

1.2.3.4 Revestimento externo: com impressão em CURIOUS COLLECTION METALLICS INK com hotstamp dourado;

1.2.3.5 Revestimento/Lateral: sem impressão em CURIOUS COLLECTION METINK 120g;

1.2.3.6 Acabamento com elástico dourado, com montagem inclusa;

1.2.3.7 Quantidade: 150 (cento e cinquenta) unidades de “caixas com elástico”.



Imagem ilustrativa

ITEM 03 - CAIXA CARTONADA COM LOGOMARCA - GRANDE

1.2.3.1 Caixa Cartonada Artesanal - Tamanho G, (personalizada com logomarca do Estado do Paraná, enviada pela DCRI/CM, após confirmação de compra);

1.2.3.2 Material: Papelão rígido com no mínimo 2mm de espessura;

1.2.3.3 Dimensões interna: 25x29x3cm;

1.2.3.4 Revestimento externo: com impressão em CURIOUS COLLECTION METALLICS INK com hotstamp dourado;

1.2.3.5 Revestimento/Lateral: sem impressão em CURIOUS COLLECTION METINK 120g;

1.2.3.6 Acabamento com elástico dourado, com montagem inclusa;

1.2.3.7 Quantidade: 40 (quarenta) unidades de “caixas com elástico”.



Imagem ilustrativa

1.3 DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

1.3.1 A execução ocorrerá de forma imediata, conforme definido neste Termo de Dispensa, e em conformidade com o disposto no art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, sendo que a formalização se dará mediante emissão de Nota de Empenho, emissão da Ordem de Compra.

1.3.2 A entrega será realizada no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho e emissão da Ordem de Compra e deverá ser entregue na Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar - Palácio Iguaçu, situada à Av. Cândido de Abreu, s/nº, 3º andar - Edifício Palácio

Iguaçu, CEP 80.530-000 – Centro Cívico – Curitiba – Paraná, telefone: (41) 3350-2835.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa Técnica

A justificativa e o objetivo da contratação são os descritos no Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 6º, XXIII, “b” da Lei Federal 14.133 c/c art. Art. 19, § 1º, II do Decreto Estadual 10.086/2022.

Art. 19, § 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; (grifei).

2.2 Justificativa para estimativa ou indicação das quantidades

A justificativa para estimativa ou indicação das quantidades são descritos no Estudo Técnico Preliminar.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. Para a formação do mapa de preços e obter a contratação mais vantajosa, foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no art. 368, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, conforme consta no Mapa de Formação de Preços em anexo.

3.2 A metodologia para formação do Mapa de Preços se deu da seguinte forma:

3.2.1 Consulta no Sistema Banco de Preços e preços praticados em contratações similares (Inciso II);

3.2.2 Pesquisa direta com empresas especializadas no fornecimento em esculturas de araucárias e fornecedores para as embalagens “caixas cartonadas personalizadas”, devidamente justificada a escolha desses fornecedores no Mapa de Formação de Preços em anexo (Inciso IV);

3.2.3 Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná através do link <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, (Inciso V);

3.2.4 Não foi possível atender os Incisos I, III e VI do art. 368 do decreto nº

10.086/2022, haja vista, não ter sido localizado preços registrados, preços publicados em mídias especializadas ou em tabelas oficiais, através dos links <https://www.gms.pr.gov.br/gms/gerarRelatorioMapaConsumoItemSRP>, <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/manter-cotacao-basica/80054> e http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pages/compras/precos_registrados, bem como relatórios anexados ao Mapa de Formação de Preços.

3.3 A planilha de formação de preços foi elaborada utilizando-se o **preço mínimo** dos valores apresentados nas cotações colhidas na forma do §30 do artigo 368 do Decreto Estadual n.º 10.086/2012.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Apresentou a menor cotação para o fornecimento do item 1 a Empresa 1: **OBJETO DA CIDADE CONSULTORIA E INDÚSTRIA DE DESIGN EIRELI – CNPJ 28.585.188/0001-04**, com o valor total de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

4.2 Para os itens 2 e 3, a empresa 2 **ANDREIA RODRIGUES DE SOUZA - CNPJ: 32.043.467/0001-05**, com o valor total de **R\$ R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

4.3 O valor total da contratação será de **R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)**.

5. SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, nos termos do artigo 362 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022.

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize

materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Nos termos dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, a contratação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, exceto quando não houver três fornecedores ou representar prejuízo para a administração ou não for vantajoso para o conjunto ou complexo do objeto a ser contratado nos termos do artigo 49 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratado:

7.1.1 efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Dispensa e seus anexos, 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;

7.1.2 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 nº 8.078, de 1990);

7.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Dispensa, os objetos com avarias ou defeitos;

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

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

7.1.6 manter durante toda a vigência do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Dispensa e seus Anexos;

7.1.7 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;

7.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

7.1.9 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 Termo de Dispensa e seus Anexos, exceto quando houver:

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

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

7.1.10 reparar, corrigir e manter ou substituir os objetos que apresentem defeito no prazo de 01 (um) dia a contar da notificação da administração pública;

7.2 São obrigações da Contratante:

7.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa e seus anexos;

7.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

7.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

7.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Dispensa e seus eventuais anexos;

7.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

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

7.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de objeto 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 objeto até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

7.2.10 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;

7.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento de cada fatura/nota fiscal deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação 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), observadas as disposições do Termo de Dispensa.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1 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.

8.2.2 Os Documentos fiscais emitidos deverão destacar no corpo do documento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012.

8.2.3 Os documentos que não estiverem com a retenção do IRRF destacada, serão devolvidos para a devida adequação ao novo regramento, para que se proceda, posteriormente, a liquidação e efetivo pagamento.

8.2.4 A contratada deverá providenciar as medidas e correções necessárias nos respectivos Documentos Fiscais para que só então se realize o atesto dos serviços prestados ou entrega de bens adquiridos, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

8.2.5 Fica a cargo da contratada informar ser isenta da retenção, não incidência ou alíquota zero e também a qual regime tributário pertence, conforme base legal, no respectivo documento fiscal.

8.2.6 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF n.º 14.788.457/0001-17, situada à Av. Cândido de Abreu, s/nº, Edifício Palácio Iguaçu, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR, neste ato representada pelo seu Chefe, Ten.-Cel. QOPM Sergio Vieira Benicio, nomeado pelo Decreto nº 8/2023, inscrito no CPF/MF nº 561.391.369-20, portador do RG nº 4.618.579-0, expedido por SSP-PR.

8.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido 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%.

8.4 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto contratado.

9. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para a habilitação no processo, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), nas contratações de pessoa física;

II. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

- Fazenda Federal: Certidão Conjunta de Regularidade junto à Receita Federal, Dívida Ativa da União e INSS.

- Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais.

- Fazenda Municipal: Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal, se pessoa jurídica;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- V. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa junto ao CNJ (Lei Federal nº 8.429/92, art. 12);
- VI. Relação das Empresas Suspensas ou Impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual (GMS).
- VII. Consulta ao CADIN do Estado do Paraná, observadas, quando for o caso, as hipóteses do artigo 3º, parágrafo único, inciso II, da Lei Estadual nº 18.466/2015.
- VIII. Consulta Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1** O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da entrega.
- 10.2** O recebimento definitivo será feito no prazo de até 10 (dez) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.
- 10.3** Por ocasião da entrega, caso um ou mais dos objetos apresentados não atendam às especificações técnicas, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 01 (um) dia.
- 10.4** Na hipótese da verificação a que se refere o item 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 definitivo do objeto contratado, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 10.6** A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado no item 1.3 deste Termo de Dispensa, conforme as condições e as necessidades da Contratante.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1502.04.122.42.6023 - Gestão Administrativa - Casa Militar e 1502.04.122.42.6040 - Gestão do Cerimonial - Casa Militar.

Fonte de Recurso: 101.

Elementos de Despesas: 3390 3015 - Material para Festividades e Homenagens; e 3390 30.19 - Material de Acondicionamento e Embalagem.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, cabendo única e exclusivamente à **CONTRATADA** o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais previstas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 Estadual nº 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. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE DISPENSA

Os servidores que subscrevem este Termo de Dispensa atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro 2022.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Rebeca Fabbri Dimitti,
Auxiliar Administrativo - DCRI/CM.

Cap. QOBM Murillo do Nascimento Rotondo,
Chefe da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais - DCRI/CM.

Documento: **04TD_ARAUCARIA.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rebeca Fabbri Dimitti (XXX.173.149-XX)** em 23/08/2023 17:14 Local: CM/DCRI/ADM CERIMONIAL, **Cap. Qobm Murillo do Nascimento Rotondo (XXX.915.489-XX)** em 23/08/2023 17:15 Local: CM/DCRI/ADM CERIMONIAL.

Inserido ao protocolo **20.919.693-0** por: **Samantha Cardoso de Moura** em: 23/08/2023 16:35.



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:
e66a1c9b402161168064df461f579bce.