

DISPENSA ELETRÔNICA

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ 14.788.457/0001-17, torna público que realizará a Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e nos termos do art. 160 do Decreto Estadual n° 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução SEAP n.º 603, de 3 de março de 2023 e demais legislação aplicável, nos seguintes termos:

DISPENSA ELETRÔNICA: 90538/2024 GMS 538/2024 TIPO: MENOR PREÇO UASG: 928306 EXCLUSIVO PARA ME/EPP	DATA DA SESSÃO: 03/06/2024 PERÍODO DE PROPOSTAS: De 23/05/2024 às 08h30min Até 03/06/2024 às 08h29min PERÍODO DE LANCES De 03/06/2024 às 08h30min Até 03/06/2024 às 14h30min Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Aviso de Contratação.
--	--

1. OBJETO:

O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a aquisição de impressoras portáteis, para atender as demandas da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, conforme especificações técnicas, quantitativos, requisitos e condições contidos neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

O preço máximo para a presente dispensa de eletrônica é de **R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)**.

O critério de julgamento adotado será o **menor preço** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações dos objetos.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação Orçamentária: 1502.04.122.05.8023 – Gestão Administrativa – Casa Militar
Natureza de Despesa: 4490.5235 – Equipamentos de Processamento de Dados
Fonte de Recurso: 500

4. SISTEMA DA DISPENSA ELETRÔNICA:

A Dispensa Eletrônica será realizada através do sistema eletrônico de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.gov.br/compras.
O Aviso de Dispensa e o Termo de Dispensa estão disponíveis na *internet*, na página do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>.

5. ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Dispensa Eletrônica nº E00008/2024-CM;
- Anexo II - Documentação exigida para Habilitação;
- Anexo III – Minuta do Anexo à Nota de Empenho;
- Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços
- Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP; e
- Anexo VI – Modelo de Declaração LGPD.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

Sumário

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2.	PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	3
3.	INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	4
4.	FASE DE LANCES.....	6
5.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	7
6.	HABILITAÇÃO.....	8
7.	CONTRATAÇÃO.....	10
8.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	11
9.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90538/2024

Torna-se público que a Casa Militar do Paraná, por meio da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais – DCRI/CM, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução SEAP n.º 603, de 3 de março de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **03/06/2024**

Link de acesso: www.gov.br/compras

Horário da fase de lances: **03/06/2024 às 8h30min até 03/06/2024 às 14h30min**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1 O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a aquisição de impressoras portáteis, para atender as demandas da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, conforme especificações técnicas, quantitativos, requisitos e condições contidos neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação ocorrerá em Lote Único, conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO – IMPRESSORA PORTÁTIL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Impressora Portátil	Unit.	09	R\$ 2.000,00	R\$ 18.000,00
TOTAL MÁXIMO LOTE ÚNICO					R\$ 18.000,00

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do

Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.3.1. Aplica-se o disposto 2.2.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.2.3.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens;

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.6.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Dispensa, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, caso seja disponibilizado campo no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, caso seja disponibilizado pelo sistema, às seguintes declarações:

3.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.10.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

3.10.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.11. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.12. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Aviso de Dispensa Eletrônica por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do procedimento de dispensa, em campo específico no sítio eletrônico www.gov.br/compras pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa eletrônica.

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1 O agente de contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que, no prazo de **01 (um) dia útil**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados.

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR;

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.2.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.2, 6.2.3, e 6.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, nos documentos por ele abrangidos.

6.6.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.6.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.14. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021

7. CONTRATAÇÃO:

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Dispensa.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. O fornecedor e 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, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

8.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

8.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.7. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem 9.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Dispensa nº 0008/2024-CM;

ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO III – Minuta de Anexo à Nota de Empenho

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

ANEXO VI – Declaração LGPD.

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos.

Curitiba, **datado digitalmente**.

Cap. QOPM Alessandro Eduardo Maceno,
Agente de Contratação,
Casa Militar do Paraná

ANEXO I

TERMO DE DISPENSA Nº E0008/2024 - CM

1 OBJETO

1.1 Aquisição de impressoras portáteis, para atender as demandas da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, conforme os quantitativos e especificações na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO – IMPRESSORA PORTÁTIL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Impressora Portátil	Unit.	09	R\$ 2.000,00	R\$ 18.000,00
TOTAL MÁXIMO LOTE ÚNICO					R\$ 18.000,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.2.1 LOTE ÚNICO

ITEM 1: IMPRESSORA PORTÁTIL:

1.2.1.1 Impressora Modelo: HP OFFICEJET 200, CZ993A PORTÁTIL MOBILE, Wi-fi, conexão USB 2.0, ou similar;

1.2.1.2 Funções: Imprimir;

1.2.1.3 Velocidade de impressão preto e branco: ISO em CA até 10 ppm, na bateria Até 9 ppm;

1.2.1.4 Velocidade de impressão cor: Em CA até 7 ppm, na bateria até 6 ppm;

1.2.1.5 Ciclo de trabalho mensal: até 500 páginas;

1.2.1.6 Tecnologia de impressão: Jato de tinta Térmico HP, ou similar;

1.2.1.7 Qualidade de impressão: Preto até 1200 x 1200dpi e Colorido até 4800 x 1200dpi otimizados em cores;

1.2.1.8 Cada embalagem deverá conter:

a) uma impressora portátil; manual de instruções contendo orientações sobre instalação e forma de uso correto, manutenção e limpeza, procedimentos para acionamento da garantia, assistência técnica, certificado de garantia e número de série, e

b) de forma visível, informações referentes ao manuseio, armazenamento e empilhamento máximo.

1.2.1.9 Combustível: cartucho de tinta HP 62, ou similar compatível com a produto cotado;

1.2.1.10 Unidade de medida: unitário.



Imagem ilustrativa

1.3 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1.3.1 O equipamento deverá possuir garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados

a partir da entrega definitiva do aparelho, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido.

1.3.2 Quando da entrega do bem, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

1.3.3 Aplica-se no que couber, os termos de Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

1.3.4 A garantia é referente ao item deste Termo de Referência sendo total e irrestrita.

1.3.5 A garantia poderá ser prestada pela Contratada ou ser utilizado plano de garantia do fabricante através da assistência técnica autorizada.

1.3.6 No momento do fornecimento do bem, a Contratada deverá apresentar Termo de Garantia juntamente com a relação da rede de assistência técnica autorizada, no âmbito de Curitiba e Região Metropolitana.

1.3.7 Durante o período de garantia, deverá ser prestada assistência técnica em casos de defeitos de fabricação ou mau funcionamento dos recursos, quando da utilização normal dos equipamentos, devendo o equipamento ou parte defeituosa dele, ser substituído sem ônus para o Contratante, desde que aprovado por este, devendo um plano de atualização tecnológica ser apresentado pela Contratada.

1.3.8 A assistência técnica da garantia deverá reparar as eventuais falhas dos equipamentos, substituição de peças e componentes que apresentem defeitos, conforme os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento.

1.3.9 Não serão aceitos reparos nos equipamentos com peças não genuínas.

1.3.10 As solicitações de assistência técnica em garantia serão efetuadas em dias úteis das 8 às 18h, na modalidade 8x5 (oito horas por dia e cinco dias da semana), sendo que o suporte técnico e a abertura dos chamados de garantia deverão ser realizados em língua portuguesa.

1.3.11 A Contratada deverá disponibilizar número de telefone em Curitiba ou 0800 para prestar serviço de suporte técnico.

1.3.12 O serviço de reparo/manutenção do equipamento deverá ser prestado pela Contratada ou por sua rede de assistência técnica autorizada, com atendimento no local (on-site) em horário comercial (de segunda a sexta-feira), no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação formal do defeito encontrado, que se dará pelo envio de correspondência eletrônica.

1.3.13 A contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do prazo determinado no subitem anterior, apresentar diagnóstico técnico dos problemas e soluções.

1.3.14 Não sendo possível a solução dos defeitos apresentados no prazo estipulado no Item 1.3.12, a Contratante deverá fornecer outro equipamento com as mesmas características em substituição, até o retorno do objeto da assistência técnica.

1.3.15 Caso esses defeitos resultem em importação de peça/parte do(s) equipamento(s), essa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação dessa necessidade a Contratante.

1.3.16 O fornecedor deverá indicar uma ou várias empresas no Brasil capacitadas a prestar serviços de assistência técnica durante o período de garantia e após este.

1.3.17 A Contratada deverá obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei.

1.4 DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

1.4.1 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, assinatura do Anexo à Nota de Empenho e Ordem de Compras.

1.4.2 Após assinatura do Anexo à Nota de Empenho, do recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Compras, a empresa contratada deverá realizar a entrega do objeto integralmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na Seção Administrativa da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, situada à Av. Cândido de Abreu, s/nº, 3º Andar do Edifício Palácio Iguaçu, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR. Telefone (41) 3350-2717 / 2778.

1.4.3 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do objeto e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a troca do objeto nos termos do Edital e da legislação vigente.

1.5 DA PADRONIZAÇÃO

1.5.1 O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização para a presente contratação.

1.5.2 Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Dispensa foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.5.3 Todos os produtos deverão estar acondicionados em embalagem secundária, de papelão ou embalagem plástica de alta resistência, apropriadas ao produto. Nelas contendo as especificações técnicas do produto de acordo com as exigências do edital, de forma visível, as informações referentes ao manuseio, armazenamento e empilhamento máximo.

1.5.4 Se a qualidade dos produtos e/ou as exigências não corresponderem às especificações exigidas no Edital, o objeto será devolvido ao fornecedor para substituição nos prazos estabelecidos no Edital.

1.5.5 Ainda, em observância ao princípio da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021:

1.5.5.1 Todas as impressoras deverão ser da mesma marca e modelo.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa Técnica quanto a necessidade de contratação

A Casa Militar, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares estabelecidas, respectivamente, na Lei Estadual nº 21.352/2023, no Decreto Estadual nº 2.680/2019 e na Resolução Conjunta 02/2023 – CC/CM, publicado no DIOE nº 11.427 de 26 maio. 2023, tem competência para o cumprimento das atividades de interesse do

Estado, relacionadas, dentre outras, a organização de todo o cerimonial público do Exmº. Sr. Governador, Sr. Vice-Governador, Secretário Chefe da Casa Civil e Chefe da Casa Militar, organização de recepções, solenidades, eventos oficiais constantes na agenda, realizadas tanto nas dependências do Palácio Iguaçu como nas demais localidades em que ocorram os eventos.

Na rotina do Palácio, sob tutela do Cerimonial, há eventos ordinários e extraordinários. Os eventos ordinários se constituem em reuniões de trabalho agendas com as autoridades, convidados, representantes da sociedade civil, empresários, etc. Os eventos extraordinários se constituem em recepções de autoridades em visita oficial, lançamentos de programas e/ou projetos de Governo.

Ressalta-se que todos os eventos são considerados de extrema importância e devem ser atendidos prontamente e uniformemente. No entanto, algumas localidades são carentes de estrutura e infraestrutura, dificultando as atualizações de informações, impressões de documentos, nominatas, cartões de palco, e outros documentos essenciais para o pleno andamento do evento.

Neste sentido, no intuito de suprir as necessidades e promover o integral cumprimento dos compromissos, atualmente a DCRI/CM possui 04 (quatro) impressoras portáteis, aptas para uso, as quais se tornaram extremamente úteis e indispensáveis às atividades dos cerimonialistas, entretanto, hoje essa quantidade se demonstra insuficiente, sendo necessário a aquisição de outras 09 (nove) unidades para que cada cerimonialista possua em seu kit de eventos uma impressora cautelada, viabilizando o atendimento de todas as agendas concomitantemente, especialmente as realizadas fora do Palácio Iguaçu.

Dito isso, para a perfeita execução das atividades, organização a qual sempre demanda a identificação do público presente (autoridades, convidados, imprensa e público em geral), existe a necessidade de identificações que se resumem em marcação de lugares, confecção de prismas, crachás, etiquetas, impressão de “nominatas”, roteiros, dentre outros documentos que dependem de celeridade e disponibilidade imediata de impressão e atualização in loco.

Portanto, se faz necessária a aquisição de mais 09 (nove) unidades de impressoras portáteis, totalizando o patrimônio de 13 (treze) peças, aptas para uso, viabilizando assim a programação de deixar ao menos 02 (duas) das impressoras à disposição da equipe nos atendimentos, no Palácio Iguaçu, bem como compor kits de viagens, para auxiliar e facilitar os atendimentos realizados pelas equipes nas demais localidades.

2.2 Justificativa Técnica para estimativa ou indicação das quantidades.

Os quantitativos propostos neste protocolo, foram analisados junto a Equipe Técnica Administrativa da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar – DCRI/CM, levando em consideração o desprovimento manifestado pela Divisão. Desta feita, se faz necessária a aquisição do equipamento discriminado neste Termo de Dispensa.

DESCRIPTIVO/QUANTITATIVO – AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PORTÁTEIS			
LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	Impressoras Portáteis	Unitário	09

O item e quantidade mencionada estima atender as demandas da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais por um período indeterminado.

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 Bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Inciso I);

3.2.2 Consulta no Sistema Banco de Preços e preços praticados em contratações similares, conforme relatório em anexo (Inciso II);

3.2.3 Preços publicados em mídia especializada (Inciso III):

3.2.3.1 https://www.creativecopias.com.br/impressora-hp-officejet-200-cz993a-portatil-mobile.html?gad_source=1&gclid=CjwKCAiAi6uvBhADEiwAWiyRdliJbhC7gooxzzDaNGeQTbqfj89CBf9g-oMKCEk3Zbtrn1VCSLImfBoCahYQAvD_BwE

3.2.4 Pesquisa direta com empresas especializadas no fornecimento de impressoras portáteis, devidamente justificada a escolha desses fornecedores no Mapa de Formação de Preços em anexo (Inciso IV);

3.2.5 Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná (Inciso V);

<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/precoreferencia>.

Preços de tabelas oficiais (Inciso VI). **Não há tabela oficial para o objeto pretendido.**

3.3 Não foi possível atender o (Inciso VI), uma vez que não há tabela oficial para o objeto pretendido.

3.4 Adotou-se o menor preço do parâmetro pesquisado, nos termos do § 3.º do art. 368, do Decreto Estadual nº 10.086/22, visando inviabilizar a possibilidade de sobre preços na contratação.

4 VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação terá o valor máximo total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), conforme menor cotação apresentada.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O presente processo será realizado em lote único, em atendimento ao disposto no art. 342 do Decreto Estadual nº 10.086/2023.

5.2 O lote é composto por item de acordo com suas características, objetivando manter o padrão do produto e sem prejuízos logísticos à Casa Militar conforme a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

5.3 Os produtos serão entregues em parcela única, na Seção Administrativa da DCRI/CM, situada à Av. Cândido de Abreu, s/nº, 3º andar – Edifício Palácio Iguaçu, CEP

80.530.000, Centro Cívico, Curitiba/PR, CONTATO (41) 3350-2717 / 2778.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 A 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:

6.1.2 Que o(s) produto(s) 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;

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

6.1.4 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; e

6.1.5 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).

6.1.6 A Contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual 20.132/2020, em especial que se responsabiliza integralmente com a 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.

6.1.7 Nos termos do Art. 5º da Lei Estadual 20.132/2020, compreende-se como Logística Reversa os procedimentos que visam a coleta e restituição de resíduos sólidos ao setor empresarial para reaproveitamento em ciclos produtivos ou destinação final ambientalmente adequada. Outrossim, é responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a destinação final ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e serviços, bem como a implementação e operacionalização do Sistema de Logística Reversa, independente de acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 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.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto dessa contratação é classificado como bem comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

9.1. A contratada deverá entregar o objeto integralmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Anexo à Nota de Empenho e/ou do recebimento da Nota

de Empenho, na Seção Administrativa da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, situada à Av. Cândido de Abreu, s/nº, 3º Andar - Edifício Palácio Iguaçu, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR. Telefone (41) 3350-2835 / 2701.

9.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Dispensa.

9.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Dispensa e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação formal da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 O recebimento definitivo do objeto contratado, será feito após a verificação da qualidade e quantidade conforme descritos no Termo de Dispensa e seus Anexos, com a consequente aceitação mediante atesto da nota fiscal ou sendo consignando eventuais intercorrências.

9.4.1 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.

9.5 O Contratante devolverá o(s) item(ns) ou unidade(s) que não for(em) aceito(s) em razão de defeito(s) ou que não estiver(em) de acordo com a proposta ou com o Termo de Dispensa, tendo o Contratado o prazo de até 02 (dois) dias para substituí-lo(s).

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

9.7 A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado no item 1.4 do Termo de Dispensa, conforme as condições e as necessidades da Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no 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;

10.1.2 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);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Dispensa, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar à 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;

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

10.1.6 Manter durante toda a vigência do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 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 da contratação, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 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;

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

10.1.10 Reparar, corrigir e manter ou substituir os objetos que apresentem defeito nos prazos estabelecidos neste Termo de Dispensa.

10.2 São obrigações da Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa e seus anexos;

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

10.2.3 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;

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

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

10.2.6 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;

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

10.2.8 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;

10.2.9 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;

10.2.10 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;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo

Contratada.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada 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.

11.2 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.

11.2.1 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 n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.2.2 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.

11.2.3 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.

11.2.4 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.

11.2.5 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.

11.3 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.

11.4 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%.

11.5 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 do contrato.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto a ser contratado, conforme disciplinado no Aviso de Dispensa Eletrônica.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do Aviso de Dispensa Eletrônica.

12.4 O critério de julgamento da proposta está definido no Aviso de Dispensa Eletrônica.

12.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da entrega.

13.2 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.

13.3 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 10 (dez) dias.

13.4 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.

13.5 O recebimento definitivo do objeto contratado, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

13.6 A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado no item 1.4 deste Termo de Dispensa, conforme as condições e as necessidades da Contratante.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 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: 1502.04.122.05.8023 - Gestão Administrativa - Casa Militar.

Fonte de Recurso: 500.

Elemento de Despesa: 44.90.52.35 – Equipamentos de Processamento de Dados.

15. SUBCONTRATAÇÃO:

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

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A Contratada que incorra em infrações sujeita-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.

17. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

17.1 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, *assinado e datado eletronicamente.*

Samantha Cardoso de Moura
Auxiliar Administrativo - DCRI/CM.

Cap. QOPM Cristiano Fernando Machado,
Resp. pela Chefia da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais – DCRI/CM.

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. O Fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica:

1.1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.2.3. 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.

1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.

1.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

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

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

1.3.4. 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 fornecedores sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;

1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.6. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos federais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.4 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo VI).

1.5 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.5.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.5.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

1.7 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.9 Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor 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.

ANEXO III

MINUTA DO ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº XXXXXX

VALOR: R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX).

CONTRATADA: XXXX, CNPJ XXXXXXXX.

1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento a **Dispensa Eletrônica n.º 90538/2024**, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º 21.706.269-1, independentemente de transcrição.

LOTE ÚNICO – IMPRESSORA PORTÁTIL						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Marca / modelo	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR MÁXIMO	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	Impressora Portátil		Unit.	09	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL MÁXIMO LOTE ÚNICO						R\$ xxxx

Anexar: catálogo do produto ou indicar link para consulta às especificações.

2. DO PAGAMENTO:

2.1 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.

2.2 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.

2.2.1 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.

2.2.2 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.

2.2.3 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.

2.2.4 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.

2.2.5 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.

2.3 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de CASA MILITAR DA GOVERNADORIA, CNPJ 14.788.457/0001-17, Av. Cândido de Abreu, s/nº - Centro Cívico – Curitiba/PR.

2.4 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 x N x 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%.

2.5 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal nº 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.

3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

3.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital 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;

3.2 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);

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

3.4 comunicar ao 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;

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

3.6 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;

3.6.1 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;

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

3.8 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 da contratação, exceto quando houver;

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

3.8.2 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;

3.8.3 aumento das quantidades inicialmente previstas do objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

3.9 reparar, corrigir e manter ou substituir os objetos que apresentem defeito nos prazos estabelecidos neste Termo de Dispensa.

4 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 O equipamento deverá possuir garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da entrega definitiva do aparelho, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido.

4.2 Quando da entrega do bem, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

4.3 Aplica-se no que couber, os termos de Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

4.4 A garantia é referente ao item deste Aviso de Dispensa e seus Anexos, sendo total e irrestrita.

4.5 A garantia poderá ser prestada pela Contratada ou ser utilizado plano de garantia do fabricante através da assistência técnica autorizada.

4.6 No momento do fornecimento do bem, a Contratada deverá apresentar Termo de Garantia juntamente com a relação da rede de assistência técnica autorizada, no âmbito de Curitiba e Região Metropolitana.

4.7 Durante o período de garantia, deverá ser prestada assistência técnica em casos de defeitos de fabricação ou mau funcionamento dos recursos, quando da utilização normal

dos equipamentos, devendo o equipamento ou parte defeituosa dele, ser substituído sem ônus para o Contratante, desde que aprovado por este, devendo um plano de atualização tecnológica ser apresentado pela Contratada.

4.8 A assistência técnica da garantia deverá reparar as eventuais falhas dos equipamentos, substituição de peças e componentes que apresentem defeitos, conforme os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento.

4.9 Não serão aceitos reparos nos equipamentos com peças não genuínas.

4.10 As solicitações de assistência técnica em garantia serão efetuadas em dias úteis das 8 às 18h, na modalidade 8x5 (oito horas por dia e cinco dias da semana), sendo que o suporte técnico e a abertura dos chamados de garantia deverão ser realizados em língua portuguesa.

4.11 A Contratada deverá disponibilizar número de telefone em Curitiba ou 0800 para prestar serviço de suporte técnico.

4.12 O serviço de reparo/manutenção do equipamento deverá ser prestado pela Contratada ou por sua rede de assistência técnica autorizada, com atendimento no local (on-site) em horário comercial (de segunda a sexta-feira), no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação formal do defeito encontrado, que se dará pelo envio de correspondência eletrônica.

4.13 A contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do prazo determinado no subitem anterior, apresentar diagnóstico técnico dos problemas e soluções.

4.14 Não sendo possível a solução dos defeitos apresentados no prazo estipulado no Item 4.312, a Contratante deverá fornecer outro equipamento com as mesmas características em substituição, até o retorno do objeto da assistência técnica.

4.15 Caso esses defeitos resultem em importação de peça/parte do(s) equipamento(s), essa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação dessa necessidade a Contratante.

4.16 O fornecedor deverá indicar uma ou várias empresas no Brasil capacitadas a prestar serviços de assistência técnica durante o período de garantia e após este.

4.17 A Contratada deverá obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei.

5 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. A 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.

6 DOS CASOS DE EXTINÇÃO

6.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

6.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

6.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

6.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

6.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir a contratação, comunicará sua intenção à outra, por escrito.

6.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

6.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial desta contratação.

7 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

8 DO FORO: As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

CASA MILITAR DO PARANÁ,
CONTRATANTE.

XXXXXXXXXXXXX,
CONTRATADA.

ANEXO IV

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90538 Ano: 2024

Fornecedor:		
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:	
e-mail:		
Banco:	Agência:	Conta corrente:

Constitui objeto desta Dispensa Eletrônica: Contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras portáteis, para atender as demandas da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, conforme especificações técnicas, quantitativos, requisitos e condições contidos neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1. Especificações técnicas:

LOTE ÚNICO – IMPRESSORA PORTÁTIL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Impressora Portátil	Unit.	09	R\$ xxx	R\$ xxxxx
TOTAL MÁXIMO LOTE ÚNICO					R\$ xxx

2. A validade da proposta é de **90 (noventa) dias**.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado

e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da dispensa de licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no Aviso de Contratação.

5. O fornecedor atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Aviso de Contratação.

6. O fornecedor DECLARA que, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos na Dispensa Eletrônica n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da Dispensa Eletrônica.

3. Sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de Dispensa Eletrônica e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta Dispensa Eletrônica e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO
EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal