

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

PROTOCOLO: 22.677.950-7

*Análise dos orçamentos recebidos de aquisição de Materiais de Construção –
Documento de Formalização de Demanda*

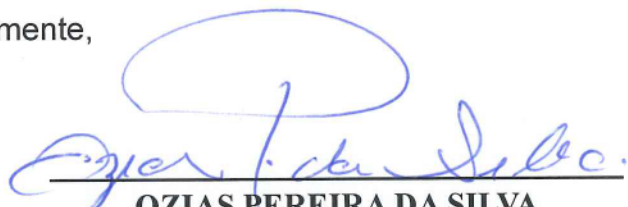
Solicitação de Aquisição de Materiais de Construção (Argamassa, Massa Corrida, Rejunte – Cinza, Preto e Branco, Massa Plástica, Cola Adesiva, Silicone Acético e Espuma Expansiva) em atendimento à manutenção predial do Palácio Iguaçu de responsabilidade da Casa Civil.

Foram recebidos três orçamentos ou mais de diferentes fornecedores para o fornecimento de Materiais de Construção, conforme as especificações solicitadas e as quantidades pedidas para um período de 12 meses para a manutenção predial da Casa Civil.

Após análise detalhada, conclui-se que todos os orçamentos apresentados atendem, em sua totalidade, as especificações técnicas estabelecidas e as quantidades solicitadas dos itens em questão.

Assim sendo, os orçamentos estão de acordo com as especificações e as quantidades, podendo dar continuidade no processo de aquisição destes itens.

Atenciosamente,


OZIAS PEREIRA DA SILVA
NAS/CC – Responsável pela Manutenção

COMPROMISSO - TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO Nº 22.677.950-7 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

A empresa, **ELETROFERRO MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – CNPJ: N°20.721.311/0001-57**, se compromete em ter todas as certidões atualizadas e validas, ter os dados atualizados no sistema GMS do Estado do Paraná e estar de acordo com o termo de referência em anexo ao processo.

RAUL BORDIGNON
STRACHULSKI DE
SOUZA:071304339
30

Assinado de forma digital por RAUL BORDIGNON STRACHULSKI DE SOUZA:07130433930
Dados: 2024.09.25 13:19:47 -03'00'

LUCIANA
APARECIDA
STRACHULSKI DE
SOUZA:64775224972

Assinado de forma digital por LUCIANA APARECIDA STRACHULSKI DE SOUZA:64775224972
Dados: 2024.09.25 13:14:45 -03'00'

ELETROFERRO
MATERIAIS ELETRICOS
LTDA:2072131100015
7

Assinado de forma digital por ELETROFERRO MATERIAIS ELETRICOS LTDA:20721311000157
Dados: 2024.09.25 13:20:49 -03'00'

Eletroferro Materiais Elétricos LTDA
Responsável da Empresa



TERMO DE REFERENCIA
PROTOCOLO Nº 22.677.950-7

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de **R\$ 3.894,00 (três mil, oitocentos e noventa e quatro reais)** para atender as demandas em relação à manutenção predial do Palácio Iguaçu de responsabilidade da Casa Civil, por um período de 12 (doze) meses na modalidade de Dispensa de Licitação, sendo prorrogável mais 12 meses, conforme disposto no artigo 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Estadual 10.086/2022, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item GMS	Descrição do objeto	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	5601 - 72359	Argamassa, TIPO: AC3, EMBALAGEM: Saco com 20kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário	15	R\$ 37,90	R\$568,50
2	8001 - 51098	Massa corrida acrílica, Ambiente interno e externo, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Validade mínima: 12 meses, EMBALAGEM: Barrica de 25 Kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	R\$ 128,90	R\$644,50
3	5601 - 47781	Rejunte flexível, COR: Diversas, EMBALAGEM: Saco plástico com 5kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário (Cinza)	5	R\$ 29,90	R\$ 149,50
4	5601 - 47781	Rejunte flexível, COR: Diversas, EMBALAGEM: Saco plástico com 5kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário (Preto)	5	R\$ 29,90	R\$ 149,50
5	5601 - 47781	Rejunte flexível, COR: Diversas, EMBALAGEM: Saco plástico com 5kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário (Branco)	5	R\$ 29,90	R\$ 149,50
6	8004 - 82067	Massa adesiva, COMPOSIÇÃO: Resina epóxi, poliamida e cargas minerais, EMBALAGEM: Caixa com 800 gramas, UNID. DE MEDIDA: Unitário (Massa Plástica)	20	R\$ 27,00	R\$ 540,00
7	8004 - 60613	Cola, Adesiva, COMPOSIÇÃO: Base de resina epóxi, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	35	R\$ 23,90	R\$ 836,50



		Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário (Durepoxi, 250 gramas			
8	8001 - 21020	Selador, COMPOSIÇÃO: Borracha de silicone, COR: Incolor, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acético com fungicida para colagem e vedação em geral (multiuso), Sem pistola aplicadora, Tubo com 280g , UNID. DE MEDIDA: Unitário (Silicone Acético)	20	R\$ 18,80	R\$ 376,00
9	5609 - 13383	Espuma, Expansiva, MATERIAL: Poliuretano monocomponente de secagem rápida, para fixação de batentes de portas e janelas, isolamento térmico, acústico e elétrico, EMBALAGEM: Com 500 ml, UNID. DE MEDIDA: Unitário	20	R\$ 24,00	R\$ 480,00
Total					R\$ 3.894,00

- 1.1.1 Os licitantes deverão possuir estrutura física com representante no município de Curitiba a fim de viabilizar o contato pessoal frequente através de reuniões, primando por garantir a qualidade e a correta entrega dos materiais.
- 1.1.2 A aquisição de materiais de construção, objeto deste termo de referência, é de sem dedicação de mão de obra exclusiva.
- 1.1.3 A dispensa de licitação será realizada em Lote Único.
- 1.1.4. O empenho terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 1.1.5. A solicitação, a descrição dos itens, como as especificações técnicas e as quantidades, são de incumbências do responsável pela manutenção predial da Casa Civil, o qual verificará se os orçamentos encaminhados, estão de acordo com as solicitações e as especificações, após o ateste de orçamentos, será feito prosseguimento com a empresa de menor valor e de acordo as solicitações.
- 1.1.5.1. As especificações atendendo o INMETRO.
- 1.1.6. As quantidades podendo ser compostas até finalizar a quantidade solicitada.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Argamassa

1.2.1.1. Tipo AC3;

1.2.1.2. Cinza;

1.2.1.3. Validade 12 meses;

1.2.2. Massa Corrida

1.2.2.1. Tamanho: 25 Kg;

1.2.2.2. Validade 12 meses;

1.2.3. Rejunte;

1.2.3.1. Tamanho: 5 Kg;

1.2.3.2. Cores: Cinza, Preto e Branco

1.2.3.3. Para pisos, azulejos, mármore, granitos e porcelanatos

1.2.3.4. Validade 12 Meses;

1.2.4. Massa plástica/adesiva;

1.2.4.1. Tamanho: 800 gramas;

1.2.4.2. Cor: Branco

1.2.4.3. Para pisos, azulejos, mármore, granitos e porcelanatos

1.2.4.4. Validade 12 Meses;

1.2.5. Cola Adesiva

1.2.5.1. Tamanho: 250 gramas;

1.2.5.2. Massa para calafetar;

1.2.5.3. Tipo: Durepoxi/Epoxi

1.2.5.4. Cor: Branco

1.2.5.5. Validade 12 Meses;

1.2.6. Silicone Acético

1.2.6.1. Tamanho: 280 gramas;



1.2.6.2. Tipo: Selante tixotrópico

1.2.6.3. Vedação em geral;

1.2.6.4. Validade 12 Meses;

1.2.7. Espuma expansiva;

1.2.7.1. Tamanho: 800 gramas;

1.2.7.2. Tipo: espuma auto expansiva de poliuretano

1.2.7.3. Indicado: Fixação e preenchimentos

1.2.7.4. Validade 12 Meses;

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 A CONTRATADA, deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, observando os prazos de validade, devendo, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também, quando este no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, sob pena das sanções cabíveis.

1.3.2 A entrega será executada conforme as especificações técnicas acima descritas e padronizadas;

1.4 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.4.1 O empenho terá vigência de 12 (doze) meses.

1.4.2 Os valores poderão ser reajustados após o primeiro ano de vigência, observado o disposto nos artigos 169 e 170 do Decreto n.º 10.086/2022 e demais normas aplicáveis;

1.4.3 O recebimento dos itens em questão será recebido pelo responsável pelo almoxarifado da Casa Civil ou pelo responsável pela manutenção elétrica predial, o qual confirmará se estão de acordo com os padrões e as especificações da solicitação.

1.4.4 Os itens serão considerados aceitos, após verificação pelo responsável pelo recebimento dos itens, se está de acordo com a conformidade e as especificações constantes deste Termo de Referência e do responsável pela manutenção elétrica predial.

1.4.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

1.4.6 No recebimento e aceitação dos produtos serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

1.4.7 A nota fiscal deverá ser enviada após o recebimento dos itens, no máximo 30 dias;

1.4.8 Toda a responsabilidade da entrega é da CONTRATADA;



1.4.9 Todos os itens deverão ser novos;

1.4.10 Deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

1.4.11 A CONTRATADA obriga-se a atender o objeto descrito neste Instrumento no endereço da CONTRATANTE.

1.4.12 A empresa responsável deverá empregar mão-de-obra especializada em todos os aspectos e deverá responder qualquer questionamento que houver durante o processo.

1.4.13 A Contratada se obriga a buscar os itens, quando em desacordo com as especificações constantes ou quando estes apresentarem defeitos, sem ônus para a Contratante.

1.4.14 O prazo será de 15 dias após o recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado mais 15 dias, a entrega será no seguinte endereço:

Governo do Estado do Paraná – Casa Civil

NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL/CC

Praça Nossa Senhora de Salette s/nº - Centro Cívico – Palácio Iguaçu

Curitiba – PR - CEP: 80530-909

1.4.15 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.16 A CONTRATADA deverá estar próxima do local, para facilitar a entrega dos itens em questão

1.4.16 A CONTRATADA será responsável pelo frete ou transporte até o local.

1.4.17 O saldo de empenho não utilizado será estornado no final da vigência do empenho, em caso de não prorrogação.

1.4.18 A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento em nenhum momento, ao aceitar ela confirma está ciente de suas obrigações.

1.5 DO FORNECIMENTO

1.5.1 O local de fornecimento do objeto será no endereço a seguir:

Governo do Estado do Paraná - Casa Civil – Núcleo Administrativo Setorial/CC

Praça Nossa Senhora de Salette s/n - Centro Cívico, Palácio Iguaçu - Curitiba - PR – CEP 80530-909.

1.5.2 O objeto dessa licitação será recebido por servidor do Núcleo Administrativo Setorial – NAS, mediante agendamento prévio.



2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa visa embasar a aquisição de materiais de construção para o atendimento das necessidades da Casa Civil, justifica-se para a reposição dos estoques, também para as solicitações de manutenção predial do Palácio Iguaçu, conforme as orientações do responsável.

A solicitação atenderá por um período de 12 meses, com uma margem de segurança, para não existir o desabastecimento dos estoques e também não prejudicar as demandas e as rotinas relacionadas aos pedidos do item em questão.

Em razão disso, a falta de tais insumos compromete a eficiência dos serviços e a qualidade do funcionamento das atividades, pois é de extrema importância que ambientes e as salas estejam em perfeito funcionamento e sem falhas, portando a aquisição é essencial para que as necessidades sejam atendidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Pretende-se contratar os itens descritos ao menor preço, com a qualidade e as especificações garantidas, visando atender às necessidades da Casa Civil, além de usufruir dos benefícios de trazer bem-estar aos servidores da casa civil e segurança elétrica predial, conforme descritos, portanto a empresa deverá se atentar as especificações, a padronização e os prazos. A empresa contratada, em casos de irregularidades, buscará adequar às especificações e à padronização, em relação: ao tamanho, à descrição técnica, à inconformidade das embalagens e aos itens que não correspondem a solicitação.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O valor estimado da aquisição é de **R\$ 3.894,00 (três mil, oitocentos e noventa e quatro reais)**

4.2 Critério de aceitabilidade: Para a obtenção do valor estimado da contratação utilizou-se o menor valor, de acordo com o estabelecido no §3º do Art. 368 do Decreto Estadual 10.086/2022

4.3 A entrega será no Palácio Iguaçu e, considerando que os custos de deslocamento das empresas para a realização dos serviços influencia significativamente no valor do serviço prestado, os valores referenciais foram obtidos após pesquisa de preços no mercado local (Curitiba) junto às empresas especializadas na prestação de serviços dessa natureza e em condições de atendimento das necessidades da Casa Civil, conforme estabelecido no Inciso IV do Art. 368 do Decreto Estadual 10.086/2022.

4.4 Os orçamentos recebidos para a estimativa de preços ou preços referenciais encontram-se anexo ao protocolo eletrônico **22.677.950-7**.



5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A contratação será em lote único, e não será parcelada, sendo o formato mais vantajoso para a Administração. Nesse sentido, o parcelamento dos itens não é considerado viável nessa contratação.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Não são esperados impactos ambientais significativos para a presente contratação, desde que seguidas todas as normas de segurança quanto ao manejo de produtos químicos.

6.2 Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e que sejam biodegradáveis;

6.3 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.4 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.5 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.6 Que tenha um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.7 Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados, e a sua destinação seja às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

6.8 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

6.9 Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6.10 Que o descarte das embalagens e resíduos sólidos seja feita de forma adequada e de acordo com a legislação vigente.

6.11 Em nenhuma hipótese a contratada poderá invocar desconhecimento das cláusulas e condições da legislação e normas ambientais em vigor.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e



empresas de pequeno porte. 7.2 A presente dispensa eletrônica será exclusiva para empresas ME ou EPP, estando de acordo com o estabelecido no art. 48. inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

8. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMO COMUM

8.1 O objeto dessa dispensa eletrônica é classificado como serviço comum e de natureza continuada sem dedicação de mão de obra exclusiva, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas neste termo de referência, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual 10.086/2022.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 serviço continuado, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva;

9.1.2 os requisitos necessários para o atendimento da necessidade estão descritos no item 1.3 e 1.4;

9.1.3 O empenho terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Os licitantes deverão possuir estrutura física com representante no município de Curitiba a fim de viabilizar o contato pessoal frequente através de reuniões, primando por garantir a qualidade e a correta prestação do serviço. Não é permitido subcontratação.

10.1.2 Efetuar a entrega, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;



10.1.3 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.4 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.5 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.7 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.8 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.9 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.10 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.11 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.12 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.13 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.14 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme ;

10.1.15 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação por dispensa eletrônica; 10.1.16 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.

10.1.17 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;



10.1.18 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 licitação, exceto quando houver:

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

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

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

10.1.18.4 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.18.5 impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.18.6 omissões ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, 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 edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados.

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.

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

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver,



e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

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 Contratado.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1 O objeto não envolve grande complexidade e o depósito/apólice poderá onerar o contrato, portanto não haverá exigência de garantia pecuniária da execução e ainda, considerando o valor estimado para a presente contratação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, e considerando que garantia de execução pode interferir no valor final dos serviços, restringindo a participação de micro empresas não haverá exigência de garantia contratual da execução para esta contratação.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

Gerais do Pregão.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **GOVERNO DO PARANÁ - CASA CIVIL, CNPJ 15.563.402/0001-71, Praça Nossa Senhora da Salete, S/N - Palácio Iguaçu - Centro Cívico - Curitiba**, constando número do Aviso da Contratação Direta e o número da Nota de Empenho, para fins de rastreabilidade.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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 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:

$$I = (TX) I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

12.6 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.

12.7 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.8 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.



13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.8.2 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Conforme documentos elencados no Anexo II

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa eletrônica;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

15.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada pôr termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO



16.1. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de realizar os serviços no endereço relacionado no neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades da Casa Civil.

O serviço será executado no seguinte endereço:

Governo do Estado do Paraná - Casa Civil – NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL/CC

Praça Nossa Senhora de Salette s/n - Centro Cívico, Palácio Iguazu - Curitiba - PR – CEP 80530-909.

16.2 Início da execução do objeto será após a emissão da nota de empenho;

16.3 A aquisição deve ser recebida provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

16.4 Nos termos do Art. 359 do Decreto 10.086/2022 poderá ser dispensado o recebimento provisório de serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal

14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.5 As confecções de placas de identificação visual serão recebidas definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.7 As confecções de placas de Identificação visual poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.8 Modelo/Exemplo das Placas de Identificação Visual dos Setores da Casa Civil:

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



19.1 As despesas decorrentes da presente dispensa eletrônica correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 13 – Casa Civil

Unidade: 02 – Diretoria Geral

Programa de Trabalho: 1302.04.122.05.8015 – Gestão Administrativa Casa Civil

Natureza da Despesa: 3390.30 – Material de Consumo

Espécie de despesa: 03 – Outras Despesas Correntes

Fonte de recursos: 799 – Outras Vinculações Legais

Detalhamento da Fonte: 000168 – Imprensa Oficial do Estado

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante 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.

20. DECRETO ESTADUAL Nº 10.086, DE 2022

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

Curitiba, 25 setembro de 2024

Assinatura Eletrônica

João Paulo Kot

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Assinatura Eletrônica

Marines Veronica Prado

Chefe do Núcleo Administrativo Setorial /CC

Documento: **07_AnexoITermodeReferenciaMaterialConstrucao.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marines Veronica Prado (XXX.139.849-XX)** em 25/09/2024 15:18 Local: CC/NAS, **Joao Paulo Kot (XXX.611.709-XX)** em 25/09/2024 16:10 Local: CC/NAS.

Inserido ao protocolo **22.677.950-7** por: **Joao Paulo Kot** em: 25/09/2024 14:00.



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:
1e32b6a9db44b213a0d0e7b9eb594ecd.



ANEXO II

DOCUMENTOS DE 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:

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.

1.1.1. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) gerenciado pelo Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS/SEAP, sítio www.comprasparana.pr.gov.br, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); 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; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; 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; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da dispensa de licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.5 ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

1.6 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 V).



1.7 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 VI**), 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).

1.7.1 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.

1.7.1.1 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.

1.8 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.

1.9 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.

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

1.11 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.