

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR DIMINUTO VALOR**

Solicitante: GESTÃO DOCUMENTAL/Seti

Responsável pela Solicitação: Claudia Rejane Schavarinski Almeida Santos

1 Objeto:

1.1. Aquisição de Fragmentadora de papel

Item	Descrição do Objeto	Qtd.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	Fragmentadora de papel	1	R\$ 1.716,39	R\$ 1.716,39
TOTAL:				R\$ 1.716,39

1.2 Especificações Técnicas:

Fragmentadora de papel

1.3 Do Fornecimento:

1.3.1 A entrega deve ser prestada de forma única e imediata, no prazo de (05) cinco dias, após o recebimento da Autorização da Ordem de Compra, nota de empenho.

1.3.2 Local para Entrega/Prestação de Serviço: Av. Prefeito Lothário Meissner, 350 - Jardim Botânico, Curitiba - PR, 80210-170.

1.3.3 Responsáveis pelo recebimento: Rute Dias.

1.4 Necessidade de Amostras: Não será necessário.

2 Justificativa e Objeto da Contratação:

2.1 A justificativa da necessidade de aquisição do objeto:

Por se tratar de um novo setor em nossa Secretaria, necessitamos de material de trabalho específico para executar as ações exigidas. A fragmentadora é essencial para segurança das informações, sendo utilizada para destruir documentos confidenciais e evitar que documentos possam ser utilizados de forma incorreta. Além disso, ela ajuda a cumprir com as recomendações de proteção de dados, com Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Com a aquisição deste equipamento, haverá uma economia de espaço, considerando que os documentos triturados ocupam menos espaço, permitindo o

armazenamento mais eficiente dos resíduos até que sejam reciclados.

2.2 A razão do quantitativo demandado:

O quantitativo demandado vem conforme levantamento feito com base na demanda do setor.

2.3 A motivação para as especificações técnicas exigidas:

Esclarecemos que as especificações técnicas estão de acordo com a necessidade da contratação.

3 Pesquisas de Preço: O valor médio referencial é de R\$ 1.716,39. Foi feita uma ampla pesquisa de preço consultando o último Pregão Eletrônico, consultas aos sites de vendas e orçamento da empresa Papel & Cia

4 Parcelamento do Objeto: O objeto deste termo de referência é de apenas 1 (um) lote de acordo com natureza dos itens e as especificações.

5 Sustentabilidade: A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

- 5.1** - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 5.2** - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 5.3** - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 5.4** - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 5.5** - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 5.6** - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 5.7** - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;
- 5.8** - e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 5.9** I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.10** - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 5.11** - 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;
- 5.12** - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.13** - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.14** - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação 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 nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

5.15 - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

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

6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As contratações diretas por dispensa de licitação ou inexigibilidade com base nos termos do art. 159 do decreto estadual de nº 10.086/2022 deverão ser preferencialmente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do art. 26 da Lei Complementar nº 163 de 29 de Outubro de 2013, publicada no **Diário Oficial nº. 9075** de 29 de Outubro de 2013.

7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS: O serviço dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o §º 2º do art. 338 decreto estadual de nº 10.086/2022.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

8.1 – DA SUBSTITUIÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

8.1.1 - A contratação referida neste Termo de Referência prescindirá da formalização do contrato administrativo, com fundamento no art. 95, inciso I da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e art. 337, inciso IV do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022, considerando que a entrega do objeto será imediata e tendo em vista o pequeno valor estimado da contratação.

8.1.2 - O contrato será substituído pela nota de empenho a ser emitida e demais documentos hábeis a descrever a contratação.

8.2 São obrigações do CONTRATADO:

8.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2 - Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

8.2.3 - 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);

8.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência;

8.2.5 - 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;

8.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

8.2.8 - Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

8.2.9 - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

8.2.10 - Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste procedimento, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Secretaria de Estado de Ciência

8.3 São obrigações da CONTRATANTE:

8.3.1 - receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas bem como na proposta;

8.3.2 - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, bem como na proposta;

8.3.3 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

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

8.3.5 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

8.3.6 - efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço.

8.3.7 - efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo contratado, no que couber;

9 FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 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 por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais, observadas as disposições do Formulário de Solicitação.

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

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto

Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

EM = I 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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 O fornecedor será notificado para retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de até 01 (um) dias úteis prorrogáveis a critério do órgão ou entidade contratante sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Formulário de Solicitação.

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

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

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

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

9.6.1.2 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida;

9.6.1.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes a última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela administração, conforme estabelecida no instrumento contratual;

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

9.8 **A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente apresentar a descrição adequada do serviço,**

valor unitário e o valor total do pagamento pretendido:

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

9.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e do Formulário de Solicitação.

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

9.12 Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências;

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

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

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

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

10.1 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

10.3 Todos os documentos apresentados deverão identificar o contratado, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a contratada for a matriz, ou da filial, quando a contratada for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for

apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA: Não se aplica

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO:

12.1 O recebimento provisório: 10 (dez) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.2 O recebimento definitivo: 20 (vinte) dias, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.3 Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.5 A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 1.3 deste Formulário de Solicitação, conforme as condições e as necessidades da Contratante.

12.6 O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado.

12.7 Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

13 SUBCONTRATAÇÃO: Não se aplica

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com os art. 155 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2022 e no art. 193 e seguintes do Decreto Estadual de nº 10.086/2022.

DADOS COMPLEMENTARES

15 Avaliação Qualitativa do Serviço: A qualidade dos produtos/serviços entregues será avaliada pela execução do mesmo de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e seus anexos, considerando as obrigações vinculadas às partes.

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

16 Análise de Risco: No Art. 186º, Inciso IX, §2º do Decreto Estadual 10.086/2022: "O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade", portanto os itens a serem adquiridos são de baixo valor e baixa complexidade sendo a gestão de riscos pode ser feita de forma mais simples e direta.

17 Adequação Orçamentária:

Dotação: 4504.12.364.34.8072- Gestão Administrativa – SETI.

Fonte recurso: 500.

Elemento de despesa: 52.32 – Máquinas e Equipamentos Gráficos

18 DECRETO ESTADUAL n.º 10.086/2022:

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022, estabelece que ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e TERMO DE REFERÊNCIA devem ser devidamente aprovados pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades demandantes ou a quem elas delegarem competência, por meio de despacho motivado, atestando o alinhamento ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual, e deverá indicar: I - os elementos técnicos fundamentais que o apoiam; II - os elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso:

Datado e assinado digitalmente

CLAUDIA REJANE SCHAVARINSKI ALMEIDA SANTOS

GESTÃO DOCUMENTAL/Seti

RICHARD DINKCHAYSEN

GESTÃO DOCUMENTAL/Seti