

TERMO DE DISPENSA - AQUISIÇÃO DE BEM

1 OBJETO:

1.1 Aquisição de **MATERIAIS PARA RESTAURAÇÃO** para atender a necessidade a Procuradoria-Geral do Estado, conforme especificações da planilha abaixo:

ITEM	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade medida	Valor unitário	Valor total
01	Cantoneira de poliéster transparente, PP 19 mm.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	01 caixa com 250 unidades	Cx	R\$ 329,12	R\$ 329,12
02	Jaqueta para conservação em poliéster A4-2 lados abertos.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	03 pacotes com 100 unidades	Pct	R\$ 633,56	R\$ 1.900,68
03	Mylar poliéster cristal 100 micras, 100cm x 30m, 100% cristal transparente.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	01 rolo de 30 metros	Rolo	R\$ 990,77	R\$ 990,77
04	Fita tyvek tape para montagem, branca, adesivo acrílico, livre de ácido, rolo com 45m x 5,71cm; (90 metros).	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	02 rolos de 45 metros	Rolo	R\$ 441,98	R\$ 883,96
05	Borracha almofada pó.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	05 unidades	Un	R\$ 131,64	R\$ 658,20
06	Borracha para remoção de adesivos, tamanho 5 x 5cm.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	02 unidades	Un	R\$ 112,89	R\$ 225,78
07	Dobreadeira de osso bico (polida).	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	02 unidades	Un	R\$ 139,88	R\$ 279,76
08	Luva 100 % algodão com grip.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	02 pares	Par	R\$ 70,10	R\$140,20
09	Fita de tecido flexível, auto-	Com entrega	01 rolo	Rolo	R\$ 432,45	R\$ 432,45

	adesivo, com fibras de rayon - Filmoplast T preta - 8 cm x 10 m.	conforme solicitação do NAS-PGE				
	TOTAL					R\$ 5.840,92

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1 - Código do GMS – 7504.88962 – Cantoneira de poliéster, USO: Para encapsulamento e proteção de documentos, fotografias, mapas, obras de arte, fotolitos, ASPECTO: Transparente, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

2 - Código do GMS – 7504.88992 - Jaqueta para conservação em poliéster, USO: Para encapsulamento e proteção de documentos, fotografias, mapas, obras de arte, fotolitos, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

3 - Código do GMS – 7504.88993 - Poliéster cristal, USO: Para encapsulamento e proteção de documentos, fotografias, mapas, obras de arte, fotolitos, DIMENSÃO: Largura: 100cm, Comprimento: 30m, Espessura: 100 micras, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

4 - Código do GMS – Fita de Tyvek, USO: Para encapsulamento e proteção de documentos, fotografias, mapas, obras de arte, fotolitos, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

5 - Código do GMS – 7504.88895 - Borracha almofada em pó, USO: Para limpeza e restauração de obras, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

6 - Código do GMS – 7504.88996 - Borracha quadrada, USO: Para limpeza e restauração de obras, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

7 - Código do GMS – 7703.75332 - Espátula de osso, TIPO: Dobradeira reta, USO: Restauração de obras históricas, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

8 - Código do GMS – 8402. 89096 - Luva de segurança, MATERIAL: 100% algodão, TAMANHO: Diversos, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Par

9 - Código do GMS – 7504.89006 - Fita de tecido flexível, USO: Para proteção de documentos, fotografias, mapas, obras de arte, fotolitos, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.3 DO FORNECIMENTO

Os itens deverão ser entregues na Procuradoria-Geral do Estado – localizada na Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco, Curitiba/PR - CEP: 80510-070, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação, em entrega única.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

Justifica-se a aquisição dos **MATERIAIS PARA RESTAURAÇÃO** de livros, quadros, fotos, mapas, cartões entre outros documentos importantes para organização e montagem da exposição a ser realizada no mês de agosto no espaço História e Memória da PGE, conforme relação dos itens informados no Termo de Dispensa anexado na sequência do protocolo, bem como para outros reparos dos exemplares disponibilizados na Biblioteca da PGE, desta forma é imprescindível que se tenha disponibilizado a quantidade de materiais necessários para utilização em tais atividades, pois os serviços de restauração, a serem executados pelos colaboradores da própria CEJ, são imprescindíveis para conservação, higiene, bem como para preservação das características originais e condições ideais de apresentação dos materiais disponibilizados na Biblioteca.

3 DA PESQUISA DE PREÇOS

3.1 O menor valor cotado foi de **R\$ 5.840,92 (cinco mil, oitocentos e quarenta reais e noventa e dois centavos)**, com a empresa **BRUCE VISUAL COMERCIAL DE GRAVURAS LTDA** (Nome Fantasia: Companhia Visual) **CNPJ nº 06.026.078/0001-61**, estando a mesma enquadrada como ME, conforme prevê o art. 49, IV da Lei Complementar Federal 123/2006.

3.2 A cotação está de acordo com o estabelecido no §1º do art. 23º da Lei nº 14.133/2021 e conforme art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

3.3 No resultado da pesquisa de preços foi utilizado o parâmetro de menor valor conforme estabelecido no §3º do art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

3.4 Fez-se pesquisas em bancos de dados do Sistema GMS para verificação da existência de Preços Registrados, conforme Inciso I do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022 onde não encontrou-se registro de preços dos itens que pretende-se adquirir.

3.5 Fez-se pesquisas aos preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme Inciso II do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022 onde encontrou-se no site do Governo Federal a Ata do PE 023/20222 da UNIFAL-MG e o do PE 006/2023 da Prefeitura de Belo Horizonte, cujos materiais são para restauração, porém divergentes aos itens solicitados. Sendo assim as atas encontradas não serviram para comparativo de preços.

3.6 Fez-se pesquisas com preços publicados em mídia especializada (sites) de acordo com o Inciso III do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, onde obteve-se valores diversos, porém somente poderão ser utilizados como comparativo de preços, visto que as condições de pagamento não são praticáveis por órgãos públicos. Salientamos ainda, que os sites pesquisados são canais de marketplace, pois devido a escassez dos itens em questão, as únicas lojas que tem site próprios são das mesmas apresentadas no mapa de preços.

3.7 Solicitou-se cotação com diversas empresas, inclusive com papelarias de grande porte, porém obteve-se cotação com 4 (quatro) fornecedores, conforme Inciso IV do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, sendo favorável a aquisição com o fornecedor que apresentou o menor valor, conforme §3º do art. 368 do Decreto Estadual 10.086/2022.

3.8 Fez-se pesquisas no aplicativo Notas Paraná; Conforme Inciso V do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022. Entretanto, na maioria dos itens não foram encontrados devido à especificidade dos materiais em questão. O único item encontrado, luva 100% algodão não teve o quantitativo de Notas Fiscais, suficientes para gerar média, pois não se obteve o mínimo de 03 fornecedores e 50 Notas emitidas.

3.9 O objeto em questão não possui tabela de preços oficial, conforme estabelecido no Inciso VI do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022.

3.10 O setor solicitou cancelamento do Item Dobradeira de ponta redonda posteriormente ao recebimento dos orçamentos, visto que um único material cotado atende a necessidade dos dois modelos solicitados inicialmente, pois tal item faz parte da proposta de menor valor.

3.11 Em conformidade com o Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, a presente aquisição será com o fornecedor que cotou o menor valor conforme apresentado na pesquisa de preços.

4 PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 Não vislumbra-se necessidade de parcelamento para referida aquisição, devido ao baixo valor da aquisição e o custo administrativo da contratação individualizada dos itens, além do risco de fracionamento irregular da despesa, visto que a maioria dos itens que se pretende adquirir compõem o mesmo elemento de classificação da despesa.

5 SUSTENTABILIDADE

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

5.2 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;

5.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.4 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 difenilpolibromados (PBDEs).

6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 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.

6.2 A presente contratação será com Empresa ME, estando de acordo com o estabelecido no art. 48. inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

7 CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMO COMUM

7.1 O objeto dessa contratação é classificado como objeto comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definido, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022.

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

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados do envio da solicitação de compra, em remessa única, no endereço indicado no item 1.2.1 deste Termo de Dispensa.

8.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Dispensa e na proposta.

8.4 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 07 (sete) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1 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.

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

8.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionados no item 1.2.1 deste Termo de Dispensa, conforme as condições e as necessidades da PGE.

8.8 Os critérios para o recebimento estão especificados nos itens 1.1 e 1.2.1.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Dispensa, 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;

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

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

9.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6 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;

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

9.1.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa;

9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas do Termo de Dispensa e os termos de sua proposta;

9.2.3 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;

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

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

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

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

9.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9 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 entrega do objeto até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10 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;

9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 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 Dispensa.

10.2 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.

10.2.1 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 regulamento.

10.3 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **Fundo Estadual da Procuradoria-Geral do Estado - FEPGE, CNPJ 08.430.961/0001-48**, Rua Paula Gomes, 145, São Francisco, Curitiba, Paraná, constando número do Termo de Dispensa, lote/ítem e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.4 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos abaixo descritos:

A contratada que não estiver inscrita no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverá apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

11.1 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. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

11.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL 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 ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou

sede do licitante, 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 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.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não será exigida garantia de execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1 Por tratar-se de aquisição de item comum

14.1.2 Por tratar-se de aquisição de itens de entrega única.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 1960 FEPGE 03 Essencial à justiça

Fonte de Recursos: 106

Programa de Trabalho: 40 Gestão Pública, transparência e compliance.

Elemento de Despesa: 3390.3016.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O fornecedor 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.

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

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

Não havendo ainda minuta padronizada de Termo de Dispensa para aquisição direta de bens, utilizou-se a minuta padrão para Pregão Eletrônico - Aquisição de Bens, exclusiva para ME e EPP aprovada pela Resolução nº 251/2022 – PGE, onde excluiu-se os seguintes itens:

1.3 DA PADRONIZAÇÃO, tendo em vista ser item específico;

1.5 AMOSTRAS, tendo em vista serem itens comuns no mercado;

9.1.5, 9.1.9.1, 9.1.9.2 e 9.1.9.3 do item 9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO, por não se adequarem ao objeto da aquisição;

15 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS, por serem itens de consumo sem necessidade de garantia;

16 VIGÊNCIA; por não ser formalizado contrato para a aquisição dos objetos;

17 DO REAJUSTAMENTO, por não ser formalizado contrato e a entrega ser única e imediata.

Curitiba, 07 de julho de 2023.

Respeitosamente,

(assinatura eletrônica)

ELOIR GERMANO MACHADO DE CARVALHO
Chefe do NAS/PGE

(assinatura eletrônica)

LIDIA ROMANOWSKI
Equipe de Compras NAS/PGE

Documento: **TERMO_DE_DISPENSA_MATERIAL_EXPEDIENTE_.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lidia Romanowski** em 07/07/2023 09:50, **Eloir Germano Machado de Carvalho** em 07/07/2023 16:38.

Inserido ao protocolo **20.551.234-9** por: **Lidia Romanowski** em: 07/07/2023 09:48.



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:
2bf24ae9d34840082d0e05671a2f63ae.