

TERMO DE DISPENSA – AQUISIÇÃO DE BEM

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 21738/2023

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 21761/2023

1 OBJETO:

1.1 Aquisição de DISPENSER DOSADOR, PRATOS E GARFOS PLÁSTICOS para atender a necessidade a Procuradoria-Geral do Estado, conforme especificações da planilha abaixo:

Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade medida	Valor unitário	Valor total
Garfo Sobremesa Branco descartável	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	10 pacotes com 50 unidades	Unit	R\$ 3,34	R\$ 33,40
Prato descartável branco 15 cm	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	50 pacots com 10 unidades	Unit	R\$ 2,08	R\$ 104,00
Frasco Saboneteira 500 ml	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE	50 unidades	Unit	R\$ 4,97	R\$ 248,50
TOTAL					R\$ 385,90

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Código do GMS – 7303.85161 – Garfo, USO: Para refeição, MATERIAL: Poliestireno resistente, COR: Branco, DIMENSÃO: Comprimento: 15cm (variação de +/- 10%), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Descartável, isento de rachaduras, deformações e rebarbas, EMBALAGEM: Pacote com 50 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código do GMS – 7303.89393 - Prato, USO: Para refeição, MATERIAL: Plástico, DIÂMETRO: de 15cm a 28 cm, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Descartável, isento de rachaduras, deformações e rebarbas, EMBALAGEM: Pacote com 10 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Código do GMS – 7903.67430 – Dispenser, USO: Sabonete líquido, Plástico ABS, CAPACIDADE: Sistema de abastecimento via refil de sabonete líquido de 500ml, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.1 500 (quinhentas) unidades de garfos plásticos descartáveis, garfo plástico de alta qualidade para refeição, embalados automaticamente por robôs, de cor branca, feitos de plástico poliestireno (PS) embalagem com 50und, descartáveis, recicláveis, atóxicos e inodoros.

1.2.2 500 (quinhentas) unidades de pratos plásticos descartáveis de 15 cm, de cor branca, feitos de plástico poliestireno (PS), embalagem com 10 unidades, descartáveis, recicláveis, atóxicos e inodoros.

1.2.3 50 (cinquenta) unidades de dispenser (frasco dosador com bico pump) de 500 ml, para sabonete líquido e álcool gel. Frasco de 500ml PET transparente formato cilíndrico, cor da válvula branca.

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 de pratos plásticos descartáveis e garfos plásticos descartáveis devido à necessidade de possuir em estoque estes produtos descartáveis para atender a demanda de sua utilização em eventos na sede da Procuradoria-Geral do Estado, sendo o principal evento o aniversário da PGE e da Biblioteca da PGE, além de que promove eventos, cursos de capacitação e reuniões em suas dependências oferecendo Coffe Breaks, desta forma é imprescindível que se tenha em estoque a quantidade considerada necessária para utilização nestas atividades.

E os dispensers para atender a necessidade de disponibilizar frascos de sabonetes líquidos ou álcool em gel utilizados na sede da Procuradoria-Geral do Estado e suas regionais a fim de preservar a saúde e higiene dos colaboradores ao utilizar os lavabos.

3 DA PESQUISA DE PREÇOS

3.1 O menor valor cotado foi de **R\$ 385,90 (trezentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos)**, com a empresa **SANTA BELLA EMBALAGENS, CNPJ nº 17.868.956/0001-02**, 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 o PE 34/2022, com valores similares aos cotados. Embora o item prato esteja com valor inferior, não é possível a aquisição de SRP de governos municipais. Na pesquisa no Portal da Transparência do PR não encontrou-se o mesmo objeto para comparação de preços ou para adesão a ata. Sendo assim, o valor do PE 34/2022 serviu somente como 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 superiores, sendo os valores utilizados somente como comparativo.

3.7 Solicitou-se cotação com 16 (dezesesseis) empresas, e 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, o número de Notas Fiscais, em que o produto “frasco saboneteira” que é uma definição similar ao item 3 encontradas não foram suficientes para gerar média, pois não se obteve o mínimo de 03 fornecedores e 50 Notas emitidas. Aos demais itens foram gerados certificados dos valores obtidos para comparação de preços. Estando os valores cotados dentro da média praticada no mercado.

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 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, na medida que os itens que se pretende adquirir compõem o mesmo elemento de classificação da despesa.

5 SUSTENTABILIDADE

A empresa deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade quando couber:

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/item 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:

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

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: 092

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

Elemento de Despesa: 3390.3019

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, 03 de julho de 2023.

(assinatura eletrônica)

Eloir Machado de Carvalho

Chefe do NAS/PGE

(assinatura eletrônica)

Lidia Romanowski

Agente Profissional

Administradora – NAS/PGE