

TERMO DE DISPENSA – AQUISIÇÃO DE BEM

SOLICITAÇÃO Nº 26577/2023

1 OBJETO:

1.1 Confeção de 1 (um) Banner e 500 (quinhentas) unidades de Folders para o evento da Biblioteca da PGE, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Descrição do objeto	Código GMS	Quant.	Unidade medida	Valor unitário	Valor total
1	Folders em papel couché 90g com impressão e arte elaborada	105 – 56111	500	UND	R\$ 0,98	R\$ 490,00
2	Banner em lona, impressão Uv 80	105 - 55112	1	UND	R\$ 60,00	R\$ 60,00
TOTAL						R\$ 550,00

1.1.1 Os quantitativos e os respectivos códigos do item estão discriminados no item 1.2;

1.1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada Integral;

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

CÓDIGO DO GMS – 105 - 55112 – Serviços gráficos, Banner em lona, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Demais informações de acordo com Termo de Referência, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

CÓDIGO DO GMS – 105 – 56111 -- Serviços gráficos, Folder, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS :

1.2.1.1 Confeção de folders, impresso gráfico, medida aberto: 21x30cm, em 4 cores, papel Couchê Brilho, 90g, duas dobras e paralelo, 500 (quinhentas) unidades/folhas;

1.2.1.2 Confeção de banner, medida: 80x120cm, impressão colorida (4 cores) digital, em lona, gramatura mínima de 440 gr/m², acabamento corda e bastão, 1 (uma) unidade;

1.2.1.3 A arte será fornecida pela PGE em pdf e/ou png.

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.3.1 O serviço será executado na empresa gráfica contratada, conforme a solicitação da PGE, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após o envio da ordem de serviço;

1.3.2 Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas acima descritas;

1.3.3 O serviço deverá ser executado conforme solicitado pela PGE, e em caso de não divergência, os serviços deverão ser refeitos no prazo de 07 (sete) dias;

1.3.4 Os materiais necessários para a execução do serviço deverá ser disponibilizado pela contratada;

1.3.5 O prestador do serviço deverá utilizar EPI's disponibilizados pela contratada;

1.3.6 A nota fiscal deverá ser enviada após a execução do serviço;

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a confecção de Folders e Banner para serem utilizados na exposição **“Estado do Paraná e PGE: onde nasce a nossa história”** que, ocorrerá no mês de agosto do ano de 2023 na Biblioteca da PGE. O evento se dá em comemoração aos 170 anos de emancipação política do Estado do Paraná. Sendo os folders utilizados para a divulgação, comunicação e informação, e o Banner para a apresentação da exposição, que ocorrerá na Biblioteca da PGE no Edifício-Sede da Procuradoria-Geral do Estado.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Promover a exposição **“Estado do Paraná e PGE: onde nasce a nossa história”**, que ocorrerá no mês de agosto de 2023, na Biblioteca da Procuradoria-Geral do Estado, se faz necessária a confecção de Banner e Folders para atender a necessidade de promoção, divulgação e informação sobre a comemoração aos 170 anos de emancipação política do Estado do Paraná para serem distribuídos durante o evento na PGE.

4 DA PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O menor valor cotado foi de **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**, com a empresa **A.V. IMPRESSÕES E XEROCOPIAS LTDA (NOME FANTASIA: IMAGE & COMERCIAL DESIGN)**, CNPJ nº 06.185.712/0001-09. estando a mesma enquadrada como ME.

4.2 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.

4.3 Fez-se pesquisas em bancos de dados do Sistema GMS para verificação da não existência de Preços Registrados, conforme Inciso I do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, porém não existe preço registrado do item específico.

4.4 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 o PE 95/2022 da Prefeitura Municipal da Barra do Turvo-PR, cujos itens não correspondem aos cotados por causa da personalização, e não sendo possível legalmente a adesão a Atas de municípios, utilizando-se os valores somente para comparação de preços.

4.5 Fez-se pesquisas com preços publicados em mídia especializada, de acordo com o Inciso III do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, obtendo-se cotação de valor maior.

4.6 Solicitou-se cotação para 10 empresas, onde obteve-se cotação com 4 (quatro) fornecedores, conforme estabelecido no Inciso IV do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022.

4.7 Fez-se pesquisas no aplicativo Notas Paraná, conforme Inciso V do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022. Sendo possível somente gerar valor para banner. Dado que as especificidades do produto não são idênticas, servindo apenas como comparativo de preços.

4.8 O objeto em questão não se encontra disponível em tabela de preços em tabelas oficiais, conforme Inciso VI do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022.

4.9 Em acordo com o Art. 9º do Inciso III do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, em seu parágrafo § 3.º No âmbito de cada parâmetro, o resultado do orçamentos obtidos na pesquisa de preços utilizará o critério de menor preço.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não vislumbra-se a necessidade de parcelamento para referida aquisição, devido ao baixo valor da aquisição, 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.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 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;

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

6.3 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;

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

6.5 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;

6.6 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;

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

6.8 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.

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

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 contratação será com empresa ME, 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 contratação é classificado como serviço 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.

8.2 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 do contratado 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 não continuado, sem fornecimento de mão de obra;

9.1.2 os requisitos necessários para o atendimento da necessidade estão descritos no item 1.2 e 1.3;

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Dispensa, 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;

10.1.2 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;

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

10.1.4 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;

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

10.1.6 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;

10.1.7 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;

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

10.1.9 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;

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

10.1.11 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;

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

10.1.13 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;

10.1.14 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 direta;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

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

10.1.17 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:

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

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

10.1.17.3 retardamento 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;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

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

10.1.17.6 omissão 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 a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa;

10.2.2 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;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Dispensa e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar 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 efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

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 ao fornecimento do objeto, 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 entrega do objeto até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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 Dispensa.

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.

12.2.1 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.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.4 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.

12.5 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%.

12.6 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.

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

13 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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:

13.1 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.

13.2 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.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

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

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

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15 CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. O serviço será executado na empresa contratada;

15.2 O serviço terá início no prazo de 07 (sete) dias após a assinatura do contrato.

15.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 07 (sete) dias.

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

15.4 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.

15.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.5.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.6 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.

15.7 Os serviços poderão ser rejeitados, 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. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Dispensa.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 1960 FEPGE 03 Essencial à justiça

Fonte de Recursos: 092

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

Elemento de Despesa: 3390.3963

18. 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.

19. 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 Estadual n.º 10.086/2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada pela Resolução nº 119/2023, aprovada pela Procuradora-Geral do Estado do Paraná.

Informa-se que foi utilizada a minuta de licitação de pregão eletrônico sem objeto definido para contratação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, adequada a serviço não contínuo e sem dedicação exclusiva de mão de obra e que foram excluídos os seguintes itens por não terem relação com o serviço a ser contratado:

1.3 Da Padronização;

13 Do Reajustamento;

17 Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento;

19 Vistoria

Curitiba, 31 de junho de 2023.

(assinatura eletrônica)

ELOIR G. M. CARVALHO

Chefe do NAS/PGE

(assinatura eletrônica)

LIDIA ROMANOWSKI

Agente Profissional – NAS/PGE