

TERMO DE DISPENSA – AQUISIÇÃO DE BEM

SOLICITAÇÕES DE COMPRA: 30.836/2023

1 OBJETO:

1.1 Aquisição de **SOFÁS DE 01 (UM) E 02 (DOIS) LUGARES**, para atender a demanda da **Procuradoria Regional de Maringá**, conforme especificações da planilha abaixo:

Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Cód. GMS	Valor unitário	Valor total
SOFÁ DE 01 (UM) LUGAR.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE.	01 unidade	7101. 64553	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
SOFÁ DE 02 (DOIS) LUGAR.	Com entrega conforme solicitação do NAS-PGE.	01 unidade	7101.57692	R\$ 2.090,00	R\$ 2.090,00
TOTAL					R\$ 3.190,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

CÓDIGO GMS: 7101.64553 – Mobiliário para escritório. Descrição do Item: Sofá, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

Medidas aproximadas: A.:76 XL.:81X P.: 77), confeccionado em madeira de eucalipto tratado, com revestimento em couro ecológico, de cor marrom ou outra tonalidade escura a combinar. Densidade da lâmina de espuma: No mínimo D-28. Com pés em tubo cromado,

CÓDIGO GMS: 7101.57692 – Sofá, TIPO: 2 (dois) lugares, MATERIAL: Couro ecológico, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário

Medidas aproximadas: A.:76 X L. 141 X.: P.:77), confeccionado em madeira de eucalipto tratado, com revestimento em couro ecológico de cor marrom ou outra tonalidade escura a combinar. Densidade da lâmina de espuma: No mínimo D- 28. Com pés em tubo cromado.

1.3 DO FORNECIMENTO

1.3.1 Os produtos deverão ser entregue na Procuradoria-Geral do Estado – localizada na Rua Rua Marciano Halchuk, 136, Vila Bosque, Maringá, CEP 87005-080, entrega conforme a solicitação da PGE, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

Justifica-se a necessidade da aquisição de **UM JOGO DE SOFÁ para a recepção da Procuradoria Regional de Maringá** em substituição ao atual que está deteriorado devido ao longo tempo de uso, dessa forma interferindo na estética do local. Sendo assim, faz-se necessária a aquisição de **UM JOGO DE SOFÁ** para atender a demanda da Procuradoria-Geral do Estado.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 O JOGO DE SOFÁ para a recepção da Procuradoria Regional de Maringá contribuirá para o bem-estar dos agentes públicos que cumprem o expediente e também aos visitantes.

4. DA PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O menor valor cotado foi de **R\$ 3.190,00 (três mil, cento e noventa reais)**, com a empresa **ROMA ESTOFADOS LTDA, CNPJ nº 26.175.949/0001-16**, estando a mesma enquadrada como ME, conforme prevê o art. 49, IV da Lei Complementar Federal 123/2006.

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 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.

4.4 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 encontrou-se o PE 2004/2022 com item similar para o item 02, para o item 01 foram encontrados itens como descritivo divergente, embora sendo usados apenas como comparativo de preços.

4.5 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, foi consultado o Painel de Preços, onde encontrou-se a média para o item 01, sofá de 01 Lugar, com preço superior e o Item 02 não gerou média.

Em pesquisa ao site do Governo Federal foram encontrados os referidos objetos com valores médios superiores, conforme documentos anexados ao processo.

4.6 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 ou similares, mas sendo cotação de internet em sites, somente podem ser utilizados comparativo de preços.

4.7 Solicitou-se cotação com diversas empresas e obteve-se cotação com 3 (três) fornecedores, conforme Inciso IV do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022. Após pesquisa de licitações pelo Portal da Transparência do Paraná, procede-se cotação com a empresa **ROMA ESTOFADOS LTDA, CNPJ nº 26.175.949/0001-16**, sendo apresentado o menor valor para a referida aquisição. Sendo a presente aquisição com o fornecedor que apresentou o menor valor, conforme §3º do art. 368 do Decreto Estadual 10.086/2022.

4.8 Fez-se pesquisas no aplicativo NOTA PARANÁ de acordo com o Inciso IV do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022, porém o número de Notas Fiscais encontradas não foram suficientes para gerar média, pois não se obteve o mínimo de 03 fornecedores e 50 Notas emitidas.

4.9 Os objetos em questão não possuem tabela de preços oficial, conforme estabelecido no Inciso VI do Art. 368º do Decreto Estadual 10.086/2022.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 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.

6 SUSTENTABILIDADE

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

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

6.2 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;

6.3 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;

6.4 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).

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 (ou EPP), estando de acordo com o estabelecido no art. 48. inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMO OBJETO COMUM

8.1 Os objetos dessa contratação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

9.1. 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 1.3.1 deste Termo de Dispensa.

9.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (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.

9.3 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.

9.4 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.

9.4.1 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.

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

9.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionados no item 1.3.1 deste Termo de Dispensa, conforme as condições e as necessidades da PGE.

9.7 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 1.2.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 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;

10.1.2 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);

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

10.1.4 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;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Dispensa;

10.1.7 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;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 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 contratação/aquisição, exceto quando houver:

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

10.1.9.2 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;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto 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 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 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 fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Dispensa 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 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação 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), observadas as disposições do Termo de Dispensa.

11.2 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.

11.2.1 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.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 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.

11.5 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:

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

12.1 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 prego, se for o caso.

12.2 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.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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 contratação/aquisição 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.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 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.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.1.1 Por tratar-se de aquisição de item comum;

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

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 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: 4490.5242.

17. 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.

18. 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, aprovada pela Resolução nº 252/2022 – 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;
- 16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS, por serem itens de consumo sem necessidade de garantia;
- 17 VIGÊNCIA; por não ser formalizado contrato para a aquisição dos objetos;
- 18 DO REAJUSTAMENTO, por não ser formalizado contrato e a entrega ser única e imediata;
- 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pois o processo é uma aquisição de bens por dispensa de licitação e não oriundo de licitação por SRP.

Curitiba, 31 de agosto de 2023.

(assinatura eletrônica)

Eloir Machado de Carvalho

Chefe do NAS/PGE

(assinatura eletrônica)

Lidia Romanowski

Agente Profissional

Administradora - NAS/PGE