

AVISO 001/2024

Com a intenção de obtenção de propostas adicionais e eventuais interessados, bem como em cumprimento ao § 3º do art. 75 da Lei Federal nº14.133/2021 e aos artigos 158-160 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, publicizamos a intenção de aquisição/contratação do seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de camisas e bonés personalizados destinados ao Projeto “Cuida Paraná”, em atendimento às demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania (SEJU).

As informações estão no termo de referência, apresentado na sequência.

As propostas devem ser encaminhadas para a **Divisão Técnica de Contratações** (divisaotecnica@seju.pr.gov.br) até o dia 19/07/2024.

EVERTON CARLOS
DOS
ANJOS:0335089690
1

Assinado de forma digital
por EVERTON CARLOS
DOS ANJOS:03350896901
Dados: 2024.07.16
15:59:07 -03'00'

Everton Carlos dos Anjos
Agente de Contratação
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTÓCOLO: 22.234.251-1

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei n. 14.133/21)

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de camisetas e bonés personalizados destinados ao Projeto “Cuida Paraná, em atendimento às demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania (SEJU)

UNIDADE DEMANDANTE: Diretoria de Cidadania e Direitos Humanos - DCDH

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de camisas e bonés personalizados destinados ao Projeto “Cuida Paraná”, em atendimento às demandas da Secretaria da Justiça e Cidadania (SEJU), conforme especificações e quantidades descritas na planilha abaixo:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1	CAMISETA tipo unissex, cores azul e verde, - material 100% poliéster PP anti pilling - manga curta - tamanhos adultos - Sublimação digital total. No verso da camisa, deverá estar escrito “ALUNO”, conforme arte do anexo I.	P	130	R\$29,98	R\$3.897,40
		M	520	R\$29,98	R\$15.589,60
		G	520	R\$29,98	R\$15.589,60
		GG	30	R\$29,98	R\$899,40
2	CAMISETA tipo unissex, cores azul e verde, - material 100% poliéster PP anti pilling - manga curta - tamanhos adultos - Sublimação digital total. No verso da camisa, deverá estar escrito “COORDENAÇÃO”,	P	40	R\$29,98	R\$1.199,20
		M	80	R\$29,98	R\$2.398,40
		G	60	R\$29,98	R\$1.798,80

2

	conforme arte do anexo II.	GG	20	R\$29,98	R\$599,60
TOTAL LOTE 01: R\$41.972,00 (quarenta e um mil, novecentos e setenta e dois reais)					

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	
1	BONÉS: cor azul e verde, tecido Microfibra 100% poliéster - com personalização Silk screen frontal e nas 2 laterais - fecho traseiro plástico com regulagem - tamanho adulto, conforme arte do anexo III.	650	R\$26,15	R\$16.997,50	
TOTAL LOTE 02: R\$16.997,50 (dezessete mil, novecentos e setenta e dois reais)					

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote 1 - Item 1 - 8401.62017: **CAMISETAS (ALUNOS)**: CAMISETA tipo unissex, cores azul e verde, - material 100% poliéster PP anti pilling - manga curta - tamanhos adultos - Sublimação digital total. No verso da camisa, deverá estar escrito "ALUNO".

Lote 1 - Item 2 - 8401.62017: **CAMISETAS (COORDENAÇÃO)**: CAMISETA tipo unissex, cores azul e verde, - material 100% poliéster PP anti pilling - manga curta - tamanhos adultos - Sublimação digital total. No verso da camisa, deverá estar escrito "COORDENAÇÃO"

Lote 2 – item 1 - 8401.83028: **BONÉS**: cor azul e verde, tecido Microfibra 100% poliéster - com personalização Silk screen frontal e nas 2 laterais - fecho traseiro plástico com regulagem - tamanho adulto.

As ilustrações das peças encontram-se nos anexos I, II e III deste Termo de Referência.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1. As descrições utilizadas no presente Termo de Referência são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto, para o fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.3.2. A empresa vencedora deverá observar o modelo das logomarcas e sua aplicação constantes nos anexos I, II e III deste Termo.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1. O fornecimento será parcelado e os prazos de entrega correrão na seguinte forma:

ETAPA	PRAZO	QUANTIDADE
1ª Entrega	até 15 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	400 camisetas (ANEXO I); 200 camisetas (ANEXO II); 250 bonés (ANEXO III).
2ª Entrega	até 30 dias corridos, após a data da 1ª entrega	400 camisetas (ANEXO I); 200 bonés (ANEXO III).
3ª Entrega	até 30 dias corridos, após a data da 2ª entrega	400 camisetas (ANEXO I); 200 bonés (ANEXO III)

1.4.2. Endereço de entrega: Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n 1 andar, Centro Cívico, Curitiba/PR, em dias úteis, no período compreendido entre 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 - Telefone: (41) 3210-2603.

1.4.3. No momento da entrega, caso haja reprovação do objeto, o material entregue em desacordo com as especificações e condições, a Contratada será obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sem prejuízo do prazo estabelecido para a entrega e da aplicação das sanções legais cabíveis;

1.4.4. O objeto da contratação somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais;

1.4.5 Responsável pelo recebimento: Evlin Gamra de Oliveira

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não haverá exigência de amostra. A empresa vencedora deverá se atentar às especificações técnicas do material descritas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de camisas e bonés personalizados, o vestuário será destinados à proteção dos alunos em atividades que expõe sua saúde e integridade a riscos abrasivos, escoriantes biológicos, químicos, entre outros, a opção de personalizar os uniformes se justifica pelo fato de que a confecção garantirá maior credibilidade e valorização do Projeto. Pretende-se, assim, garantir segurança, controle, identificação de alunos e colaboradores e organização do Projeto. A presente contratação mostra-se vantajosa, conveniente e oportuna para a Administração, pois contribuirá para o

desenvolvimento de atividades finalísticas da pasta, proporcionando a qualidade e eficiência do Projeto “Cuida Paraná”.

2.2. Conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, A Secretaria da Justiça e Cidadania do Estado do Paraná – SEJU/PR instituiu o Projeto “Cuida Paraná”, com o propósito de promover a integração socioeconômica das populações em situação de vulnerabilidade social, especialmente a população migrante, refugiada e apátrida por meio da formação em Cidadania e Direitos Humanos e qualificação profissional no curso Auxiliar de Manutenção Predial. Durante o curso, haverá a realização de aulas teóricas e práticas. Nesse contexto, será necessário fornecer vestuário adequado para garantir a eficiência do Projeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 O objeto destina-se a atender as necessidades do Projeto “Cuida Paraná”, sendo utilizados para compor o uniforme dos alunos, proporcionando, assim, maior controle durante a entrada e saída, além de garantir vestimenta adequada para os colaboradores. Os bens serão entregues pelo fornecedor em favor da Contratada, que ficará responsável pela distribuição dos itens.

3.2. Os itens deverão estar acondicionados/embalados por categoria de peça e tamanho, assim facilitando a distribuição.

3.3. Por ocasião, o Departamento Demandante poderá solicitar à Empresa vencedora outra tabela de medidas com tamanhos inferiores e superiores aos já constantes nas tabelas de medidas do Objeto Técnico para atendimento a eventuais manequins não contemplados nas medidas já apresentadas.

3.4. No que diz respeito ao ciclo de vida do objeto, não haverá necessidade de manutenção e/ou assistência técnica por se tratar de vestuário, cujas características serão mantidas a longo prazo, mesmo após o uso, sendo pouco provável que haja a depreciação dos materiais pelo decurso do tempo. Portanto, não se vislumbra necessidade de dispêndio durante seu uso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme constante no Estudo Técnico Preliminar, são requisitos da contratação:

4.2. A empresa vencedora deverá observar o modelo das logomarcas e sua aplicação constantes nos anexos I, II e III deste Termo de Referência;

4.3. O fornecedor deverá comunicar à SEJU/PR, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.3.1. Em casos excepcionais, devida e expressamente justificados, os prazos poderão ser prorrogados por uma única vez em no máximo 15 (quinze) dias corridos.

4.4. O objeto deverá ser NOVO, sem uso anterior, e, conforme o caso, entregue em embalagem do fabricante, devidamente lacrado.

4.5. A entrega do objeto deverá ser parcelada e os prazos de entrega estão descritos no item 1.4.1 deste Termo de Referência.

4.6. Será admitida a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. O prazo de entrega está especificado no item 1.4.1 deste Termo de Referência.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.3. Não haverá necessidade de manutenção e/ou assistência técnica por se tratar de vestuário. Não obstante, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação.

5.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 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 Referência e na proposta.

5.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.6 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.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. 7

5.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5.9. O objeto contratado será recebido definitivamente, por servidor ou pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.10 O controle de execução do objeto, terá início a partir do envio da nota de empenho, nas quantidades demandadas e conforme os prazos definidos.

5.11 Os objetos deverão ser entregues nos endereços indicado no item 1.4 deste Termo de Referência, em dias úteis (segunda a sexta), das 8h às 16h.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A SEJU/PR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestão do Contrato:

6.15. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(a) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 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 Referência.

7.2. 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.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

7.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, CNPJ 40.245.920/0001-94, Palácio das Araucárias - Rua Jacy Loureiro de Campos S/N, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.6. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global para cada lote.

8.2 As exigências de habilitação constarão em Anexo do Aviso de Dispensa.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A pesquisa de preços foi realizada com a utilização dos parâmetros previstos nos art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não

tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

9.2 A planilha de formação de preços foi elaborada por servidor responsável, que utilizou como parâmetro para a elaboração do mapa de preço o inciso do III e IV do art. 23 da Lei Federal de nº 14.133/2022.

9.3 O critério utilizado para a formação dos preços foi o de “menor preço”.

9.4 O preço da CONTRATADA deverá incluir todos os custos de transportes, frete, mão de obra de carga, de descarga e materiais contratados, tributos e encargos trabalhistas e todos os custos diretos, indiretos, seus imprevistos, lucros, ônus fiscal e despesas com impostos, taxas, encargos sociais, etc.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 49.02.14.422.26.8379 – Políticas Públicas de Cidadania e Direitos Humanos, Natureza de Despesa 3390.3000 – Material de Consumo, Subelemento 30.23 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos, Fonte 500.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1 Devido às características comuns de mercado dos objetos e do método de fornecimento, não será exigida a prestação de garantia. Por se tratar de dispensa de licitação será emitida nota de empenho e os valores contratados somente serão pagos após o recebimento do objeto.

12. PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1A fim de garantir maior competitividade e, conseqüentemente, economicidade para a Administração, optou-se por dividir o objeto em 02 lotes, sendo o lote 01 para fornecimento de camisetas e o lote 02 para o fornecimento de bonés. Busca-se, assim, ampliar a competição e evitar a concentração de mercado. No presente caso, é inviável adotar o parcelamento em itens, pois tal situação geraria diversos contratos administrativos, despendendo maior gasto de cofres públicos com a utilização de pessoal responsável pela condução, gestão e fiscalização dos ajustes. Além disso, o parcelamento em itens, licitando os bens de forma individual, não garante economia de escala, pois os fornecedores tendem a reduzir seus preços somente quando se trata de maior número de quantidades a serem fornecidas, o que acarretaria mais onerosidade para a Administração.

- Lote 1 – 2 itens: camisetas manga curta.
- Lote 2 – 1 item: bonés.

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

13.1. O prazo de entrega está especificado no item 1.4.1, cujo termo inicial será contado do recebimento do Empenho em remessa parcelada.

13.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 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 Referência e na proposta.

13.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

13.4.1 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.

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

13.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

13.7 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 1.4.2.

13.8 O objeto contratado será recebido definitivamente, por servidor ou pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.9 O controle de execução do objeto, terá início a partir do envio da nota de empenho, nas quantidades demandadas e conforme os prazos definidos.

13.10 Os objetos deverão ser entregues nos endereços indicado no item 1.4 deste Termo de Referência, em dias úteis (segunda a sexta), das 8h às 16h.

14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

14.1 São obrigações do Contratado:

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, 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;

14.1.2 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);

14.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.4 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;

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

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

14.1.7 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;

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

14.1.9 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 licitação, exceto quando houver:

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

14.1.9.2 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;

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

14.2 São obrigações do Contratante:

14.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

14.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

14.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

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

17.7 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;

14.8 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;

14.9 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;

14.10 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

15. VIGÊNCIA

15.1.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 03 (três) meses, a contar da emissão da ordem de compra.

16. DO REAJUSTAMENTO.

16.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA/IBGE.

16.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

16.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

16.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As partes 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 Referência 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.

14
Curitiba, 12 de julho de 2024.

Patricia Maçaneiro
Divisão Técnica de Contratos
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ePROTOCOLO



Documento: **TRAPOSAT1207.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Patricia Alessandra Maçaneiro (XXX.724.449-XX)** em 12/07/2024 12:08 Local: SEJU/UCL.

Inserido ao protocolo **22.234.251-1** por: **Patricia Alessandra Maçaneiro** em: 12/07/2024 12:08.



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:
cf1a49235fac8b7b4262bfacdeb44b20.

CAMISAS PARA ALUNOS

QUANTIDADE: 1.200 UNIDADES



ANEXO II
CAMISAS PARA COORDENAÇÃO
QUANTIDADE: 200 UNIDADES

FRENTE



VERSO

ANEXO III
BONÉS
QUANTIDADE: 650 UNIDADES

