



**ESTADO DO PARANÁ**  
**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Protocolo nº 20.493.628-5

– Termo de Referência (página 1 de 6)

**TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA**

**1 OBJETO**

1.1 Fornecimento de matérias gráficos pelo período de 12 (doze) meses para atender a demanda da Junta Comercial do Paraná – Jucepar, conforme especificações da planilha abaixo:

**LOTE 01:**

Itens	Descrição do objeto	Quantidade estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Banner, Material: Lona alta resolução; Tamanho: 0,90x1,20m; 4x0 Cores; incluso, haste de madeira ou similar, bastão Cordinha e Ponteiros ou Bainha e Ilhós.	6	Unitário	R\$ 54,00	R\$ 324,00

**LOTE 02:**

Itens	Descrição do objeto	Quantidade estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Folder, papel couchê fosco, 180gr, tamanho A4, duas dobras, com refile. Cores: 4x4.	4.000	Unitário	R\$ 0,61	R\$ 2.440,00

**LOTE 03:**

Itens	Descrição do objeto	Quantidade estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Cartões de Visita, 9x5cm, 4x0 cores, tinta escala em opaline, 240g/m <sup>2</sup> .	4.000	Unitário	R\$ 0,20	R\$ 800,00

**LOTE 04:**

Itens	Descrição do objeto	Quantidade estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Impresso gráfico, TIPO: Papel timbrado, FORMATO: 210 x 297mm (A4), QUANTIDADE DE CORES: 4 x 0 cores Tinta Escala em off-set, GRAMATURA DO PAPEL: 90 g/m <sup>2</sup> . EMBALAGEM: Pacote plástico, contendo 500 folhas.	400	Resma	R\$ 55,00	R\$ 22.000,00

**LOTE 05:**

Itens	Descrição do objeto	Quantidade estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Pasta personalizada com bolsa, em papel cartão, gramatura 300g/m <sup>2</sup> , parte externa e bolsa colorida, parte interna em branco, medidas: Altura: 31cm - Largura: 46cm (aberta) / 23cm (fechada).	300	Unitário	R\$ 8,80	2.640,00

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1.2.1 Banner, Material: Lona alta resolução; Tamanho: 0,90x1,20m; 4x0 Cores; incluso, haste de madeira ou similar, bastão Cordinha e Ponteiros ou Bainha e Ilhós.

1.2.2 Folder, papel couchê fosco, 180gr, tamanho A4, duas dobras, com refile. Cores: 4x4.



- 1.2.3** Cartões de Visita, 9x5cm, 4x0 cores, tinta escala em opaline, 240g/m<sup>2</sup>.
- 1.2.4** Impresso gráfico, TIPO: Papel timbrado, FORMATO: 210 x 297mm (A4), QUANTIDADE DE CORES: 4 x 0 cores Tinta Escala em off-set, GRAMATURA DO PAPEL: 90 g/m<sup>2</sup>. EMBALAGEM: Pacote plástico, contendo 500 folhas.
- 1.2.5** Pasta personalizada com bolsa, em papel cartão, gramatura 300g/m<sup>2</sup>, parte externa e bolsa colorida, parte interna em branco, medidas: Altura: 31cm - Largura: 46cm (aberta) / 23cm (fechada).
- 1.2.6** Os materiais devem ser novos e isentos de manchas, rasgos, riscos e dobras indevidas.
- 1.2.7** Os pedidos da Jucepar serão realizados conforme demanda durante o prazo contratual, respeitado os seguintes pedidos mínimos:
- 1.2.7.1** Para o lote 01: 01 (uma) unidade;
- 1.2.7.2** Para o lote 02: 1.000 (uma mil) unidades;
- 1.2.7.3** Para o lote 03: 500 (quinhentas) unidades;
- 1.2.7.4** Para o lote 04: 20 unidades;
- 1.2.7.5** Para o lote 05: 50 unidades.

### **1.3 DO FORNECIMENTO**

- 1.3.1** PRAZO DE ENTREGA: até 07 (sete) dias após envio da ordem de compra e a arte pela Junta Comercial do Paraná.
- 1.3.2** LOCAL DE ENTREGA: Rua Presidente Carlos Cavalcanti, nº 747, São Francisco, Curitiba/PR, CEP 80.510-040.
- 1.3.3** HORÁRIO PARA ENTREGA: segunda-feira a sexta-feira, das 08:15 às 16:30 horas.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Junta Comercial do Paraná participa e promove eventos relacionados ao registro empresarial, regularização de atividades econômicas, incentivo ao empreendedorismo e assuntos correlatos.

Além desses eventos, a Jucepar precisa comunicar-se com os usuários de seus serviços sobre como devem ser instruídos os processos e procedimentos de criação, alteração e baixas de empresas e esclarecimento de dúvidas existentes.

Para desempenho das atividades precisa manter o relacionamento com diversas instituições, principalmente com as que compõem a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, e com instituições parceiras como Conselhos Profissionais, Associações Comerciais, Sistema S e outros.

Para facilitar o relacionamento com o usuários dos serviços, parceiros e divulgação de suas atividades durante eventos, alguns materiais gráficos como folders, banners e cartões de visita são úteis.

Outra necessidade, é a padronização de documentos por meio de papéis timbrados e com marcas d'água para identificação visual e aumento do nível de segurança dos documentos.

Para suprir essas necessidades, cabe a aquisição de materiais gráficos como banner, folders, cartões de visita, papel timbrado e pastas personalizadas.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1** O Contratado deve entregar os materiais gráficos conforme demanda da Jucepar e atendendo as especificações nos termos do item 1.2 deste Termo de Referência no prazo de entrega de 07 dias. esses materiais serão utilizados durante eventos ou para impressão de documentos e comunicações oficiais.

## **4 PESQUISA DE PREÇOS**

Foi realizada ampla pesquisa de preços por meio de consulta direta aos fornecedores por meio de e-mail, atendendo ao art. 368, inc. IV, do Decreto Estadual 10.086 de 2022, adquirindo o objeto do proponente interessado que ofertar o menor valor.



## **5 PARCELAMENTO DO OBJETO**

O objeto será parcelado definindo-se um lote para cada item, mantendo-se a economia de escala e obtendo o menor valor total da contratação.

## **6 SUSTENTABILIDADE**

O material e sua embalagem deve ser produzida com material reciclável e que 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 difenil-polibromados (PBDEs).

## **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 15 (quinze) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento, em remessa única, no endereço Rua Presidente Carlos Cavalcanti, nº 747, São Francisco, Curitiba/PR, CEP 80.510-040.

**8.2** Os produtos devem ser recebidos provisoriamente no ato da entrega e em definitivo por servidor público do órgão no prazo de 02 (dois) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

**8.3** 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 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

## **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 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;

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

**9.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

**9.1.7** 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;

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

**9.1.9** 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 deste termo de referência, exceto quando houver:

**9.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**9.1.9.2** 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;



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

**9.2** São obrigações do Contratante:

**9.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

**9.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais 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 Referência 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 Termo de Referência 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 à execução do contrato, 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 execução do contrato 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** 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.

**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 financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

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

**10.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Junta Comercial do Paraná, CNPJ 77.968.170/0001-99, Rua Barão do Serro Azul, n° 316, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.020-180, constando número da Ordem de Fornecimento, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Protocolo nº 20.493.628-5

– Termo de Referência (página 5 de 6)

**10.5** 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 x N x 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%.

**10.6** A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

## **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**11.1** Para a habilitação na contratação direta de que trata a Lei e a elaboração do Termo de Referência dever observar as regras constantes no art. 377 do Decreto Estadual 10.086/2022, no que couber.

**11.1.1** Contrato Social consolidado ou todas as alterações;

**11.1.2** Documento de Identidade do representante legal da empresa;

**11.1.3** Procuração, se necessário;

**11.1.4** Prova de regularidade fiscal:

**11.1.4.1** Certidão negativa de débitos de tributos federais;

**11.1.4.2** Certidão negativa de débitos de tributos do Estado do Paraná;

**11.1.4.3** Certidão negativa de débitos de tributos estaduais (quando sediada em outro estado);

**11.1.4.4** Certidão negativa de débitos de tributo municipais;

**11.1.4.5** Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**11.1.4.6** Certificado de regularidade do FGTS;

**11.1.5** Consulta ao Cadastro Informativo Estadual CADIN;

**11.1.6** Consulta sobre as empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná;

**11.1.7** Consulta Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

**11.1.8** Declaração de Cumprimento de Requisitos (Declaração do fornecedor quanto a não utilização de mão de obra infantil e a não ocorrência de caso de nepotismo da presente contratação).

Obs.: A emissão do Certificado de Regularidade Fiscal CRF do GMS, substitui as certidões relacionadas no item 10.1.4, se todas estiverem com data de validade vigente.

**11.2** O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário atendida as especificações deste termo de referência.

## **12 EMBASAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2022.

## **13 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.1.** Será dado tratamento preferencial às microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do art. 49, IV da Lei Complementar n. 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



#### **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:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo de contratação 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 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

#### **15.SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1** 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 de 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.

#### **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1** 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: 03331 – Junta Comercial do Paraná;

Fonte de Recursos:250 – Recursos Próprios – Diretamente Arrecadados;

Programa de Trabalho: 23.125.40.6047 - Gestão do Registro Público de Empresas no Estado do Paraná.

Elemento de Despesa: 3390.3016 - Material de Expediente

#### **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e o contratado 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.

**Curitiba, 18 de maio de 2023**

*(assinatura eletrônica)*

**Wesley Favaro Ferreira**

**Agente de Contratação**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**